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

Introducción 1

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

RAMO 02 Oficina de la Presidencia de la República 2

Oficina de la Presidencia de la República 2

RAMO 04 Gobernación 6

Secretaría de Gobernación 6

Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación 23

Talleres Gráficos de México 29

RAMO 05 Relaciones Exteriores 38

Secretaría de Relaciones Exteriores 38

RAMO 06 Hacienda y Crédito Público 53

Secretaría de Hacienda y Crédito Público 53

Agroasemex, S.A. 84

Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D. 99

Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. 114
Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. 122
Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. 135
Casa de Moneda de México 145
Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros 152
Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA) 161
Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero 173
Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural 188
Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras 194
Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda 201
Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios 212
Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios 217
Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado 224
Instituto para la Protección al Ahorro Bancario 238
Lotería Nacional para la Asistencia Pública 249
Nacional Financiera, S.N.C. 264
Pronósticos para la Asistencia Pública 276
Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. 285
Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. 297

RAMO 07 Defensa Nacional 311
Secretaría de la Defensa Nacional 311
Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas 322
RAMO 08 Agricultura y Desarrollo Rural 334
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural 334
Colegio de Postgraduados 364
Comisión Nacional de las Zonas Áridas 377
Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar 385
Diconsa, S.A. de C.V. 392
Fideicomiso de Riesgo Compartido 399
Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias 405
Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura 416
Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C. 425
Liconsa, S.A. de C.V. 436
Productora Nacional de Biológicos Veterinarios 441
Seguridad Alimentaria Mexicana 447
RAMO 09 Comunicaciones y Transportes 450
Secretaría de Comunicaciones y Transportes 450

Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 473
Aeropuertos y Servicios Auxiliares 481
Agencia Espacial Mexicana 491
Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos 499
Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 525
Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones 540
Servicio Postal Mexicano 548
Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V. 562
Telecomunicaciones de México 569
RAMO 10 Economía 582
Secretaría de Economía 582
Centro Nacional de Metrología 604
Exportadora de Sal, S.A. de C.V. 613
Fideicomiso de Fomento Minero 621
Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial 631
Procuraduría Federal del Consumidor 642
Servicio Geológico Mexicano 653
RAMO 11 Educación Pública 664
Secretaría de Educación Pública 664

Centro de Enseñanza Técnica Industrial 694
Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional 701
Colegio de Bachilleres 709
Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica 725
Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional 748
Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte 754
Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos 758
Consejo Nacional de Fomento Educativo 767
Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral 777
Fondo de Cultura Económica 786
Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. 804
Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa 814
Instituto Nacional para la Educación de los Adultos 824
Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García 837
Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional 841
RAMO 12 Salud 844
Secretaría de Salud 844
Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas 870

Centros de Integración Juvenil, A.C. 875
Hospital General "Dr. Manuel Gea González" 887
Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" 894
Hospital Infantil de México Federico Gómez 904
Hospital Juárez de México 916
Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" 936
Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca 947
Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán 959
Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca 968
Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío 976
Instituto de Salud para el Bienestar 982
Instituto Nacional de Cancerología 991
Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez 1006
Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán 1020
Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas 1028
Instituto Nacional de Geriatría 1040
Instituto Nacional de Medicina Genómica 1062
Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez 1074
Instituto Nacional de Pediatría 1083

Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes 1101
Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz 1107
Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra 1122
Instituto Nacional de Salud Pública 1131
Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V. 1142
Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia 1150
RAMO 13 Marina 1161
Secretaría de Marina 1161
Administración del Sistema Portuario Nacional Altamira, S.A. de C.V. 1168
Administración del Sistema Portuario Nacional Dos Bocas, S.A. de C.V. 1173
Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V. 1181
Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V. 1189
Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. 1195
Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V. 1202
Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V. 1207
Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V. 1214
Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Madero, S.A. de C.V. 1222
Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V. 1229

Administración del Sistema Portuario Nacional Tampico, S.A. de C.V. 1234
Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V. 1238
Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V. 1243
Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V. 1253
Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional 1260
RAMO 14 Trabajo y Previsión Social 1268
Secretaría del Trabajo y Previsión Social 1268
Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral 1291
Comisión Nacional de los Salarios Mínimos 1300
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores 1312
RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 1320
Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 1320
Comisión Nacional de Vivienda 1343
Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal 1354
Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares 1362
Instituto Nacional del Suelo Sustentable 1369
Procuraduría Agraria 1374
RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales 1382
Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 1382

Comisión Nacional Forestal 1431
Instituto Mexicano de Tecnología del Agua 1440
Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático 1450
RAMO 18 Energía 1463
Secretaría de Energía 1463
Centro Nacional de Control de Energía 1486
Centro Nacional de Control del Gas Natural 1514
Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V. 1526
Instituto Mexicano del Petróleo 1531
Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias 1543
Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares 1557
RAMO 20 Bienestar 1566
Secretaría de Bienestar 1566
Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social 1597
Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad 1606
Instituto Mexicano de la Juventud 1610
Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores 1625
RAMO 21 Turismo 1647

Secretaría de Turismo 1647
FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V. 1659
FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. 1673
Fondo Nacional de Fomento al Turismo 1684
RAMO 27 Función Pública 1698
Secretaría de la Función Pública 1698
RAMO 36 Seguridad y Protección Ciudadana 1717
Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana 1717
RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 1744
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal 1744
RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 1753
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 1753
Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial 1761
Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C. 1766
Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. 1772
Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social 1784
Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C. 1790
Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California 1796
Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C. 1806

Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C. 1812
Centro de Investigación en Matemáticas, A.C. 1823
Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C. 1830
Centro de Investigación en Química Aplicada 1838
Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. 1844
Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. 1850
Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C. 1860
CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas" 1868
CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada 1875
Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V. 1882
El Colegio de la Frontera Norte, A.C. 1892
El Colegio de la Frontera Sur 1900
El Colegio de Michoacán, A.C. 1909
El Colegio de San Luis, A.C. 1912
Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos 1918
INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación 1924
Instituto de Ecología, A.C. 1931
Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora" 1943

Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica 1947
Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C. 1954
RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía 1962
Comisión Reguladora de Energía 1962
RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos 1986
Comisión Nacional de Hidrocarburos 1986
RAMO 47 Entidades no Sectorizadas 1996
Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V. 1996
Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V. 2001
Archivo General de la Nación 2006
Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 2014
Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación 2022
Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec 2029
Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V. 2033
Instituto Mexicano de la Radio 2036
Instituto Nacional de las Mujeres 2048
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas 2053
Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano 2058
Procuraduría de la Defensa del Contribuyente 2069

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción 2080
Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano 2090
RAMO 48 Cultura 2099
Secretaría de Cultura 2099
Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. 2123
Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V. 2130
Educal, S.A. de C.V. 2137
Estudios Churubusco Azteca, S.A. 2144
Fideicomiso para la Cineteca Nacional 2158
Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías 2164
Instituto Mexicano de Cinematografía 2176
Instituto Nacional de Lenguas Indígenas 2183
Televisión Metropolitana S.A. de C.V. 2198
RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social 2207
Instituto Mexicano del Seguro Social 2207
RAMO 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 2226
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado 2226
II. REPORTE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN 2254

1. COMBATE A LA CORRUPCIÓN 2256

1.1 Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones 2256

1.2 Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios 2261

1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización 2266

2. COMBATE A LA IMPUNIDAD 2275

2.1 Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras 2275

2.2 Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses 2283

2.3 Porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas 2286

3. MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA 2288

3.2 Cociente de Recomposición del Gasto Programable 2288

3.3 Cociente de Impacto de los Servicios Personales 2295

4. PROFESIONALIZACIÓN Y GESTIÓN EFICIENTE DE RECURSOS HUMANOS 2304

4.1 Instituciones con estructuras orgánicas con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad 2304

4.2 Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública 2312

4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna 2321

5. USO DE BIENES 2330

5.1 Participación activa para conducir eficientemente la Política Inmobiliaria 2330

5.2 Cociente del gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales 2336

5.3 Inmuebles administrados con dictamen valuatorio actualizado 2339

Introducción

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

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

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

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

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

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

RAMO 02 Oficina de la Presidencia de la República

Oficina de la Presidencia de la República

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	servicio público, Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y La integridad en el servicio público "Trasformando a los Comités de Ética en la APF", con el objetivo de sensibilizar al personal respecto de los elementos fundamentales de estos temas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre que se informa, se difundieron los materiales que remitió la Secretaría de la Función Pública a través de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, sobre el conflicto de intereses, con el objetivo de sensibilizar al personal sobre el tema.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	De octubre a diciembre de 2021, la OPR ha llevado a cabo 05 procedimientos de contratación de manera mixta, 12 de manera presencial, y 3 de manera electrónica. En el periodo reportado se han adjudicado 21 contratos en el sistema CompraNet de los cuales se han registrado 18, se formalizaron 21 y se han cargado los archivos de 09 contratos. Durante el periodo no se han variado los usuarios acreditados para el uso del CompraNet, que amerite su actualización. Se tienen registradas 52 incidencias que están siendo atendidas. El PAAAS de la Oficina de la Presidencia de la República se publicó en el sistema CompraNet el 31 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Actualmente el PAAAS de la Oficina de la Presidencia de la República se encuentra publicado en el módulo de CompraNet, el cual fue actualizado con fechas 29 de octubre, 30 de noviembre y 30 de diciembre. Para el periodo a reportar, no se han suscrito acuerdos para la contratación de servicios y/o adquisición de bienes de manera consolidada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Oficina de la Presidencia de la República realizó gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de materiales de sensibilización respecto de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, el Código de Conducta y la Ley Federal de Austeridad Republicana. Se difundieron boletines informativos, a través del correo electrónico institucional del personal, respecto de los valores y principios del mes (Liderazgo, Equidad de Género, Integridad, Cooperación, Imparcialidad, Disciplina e Integridad).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, se mantuvieron las publicaciones en la intranet institucional sobre el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal y su versión amigable, el Protocolo para la prevención atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, el Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias, así como de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Oficina de la Presidencia de la República (CEPCI-OPR) reporta el seguimiento brindado en los siguientes rubros: a. Se mantuvo debidamente integrado; b. Efectuó su cuarta sesión ordinaria; c. Incorporó oportunamente al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) las evidencias de actuación, y d. Realizó las siguientes actividades comprometidas en el PAT 2021: Se difundieron, a través de boletines informativos y publicaciones en la intranet, los cursos que son impartidos por la Secretaría de la Función Pública, a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), denominados: Nueva Ética e Integridad en el servicio público, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público y La integridad en el servicio público "Trasformando a los Comités de Ética en la APF"; así como por el Instituto Nacional de las Mujeres, a través del Sistema Único de Inscripción y Seguimiento a la Capacitación y Certificación para la Igualdad (SUIS), denominados: ¡Súmate al Protocolo! e Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres. Se difundieron todos los materiales que fueron remitidos por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. Se incorporaron al SSECCOE las evidencias de la difusión de los materiales sobre los principios y valores del mes, incluidas las Eticápsulas, así como materiales relacionados sobre imparcialidad, liderazgo, así como el Protocolo para prevención atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Todo el personal que presta sus servicios en la Oficina de la Presidencia de la República son considerados trabajadores de confianza, que no pertenecen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada, lo que se justifica en virtud de que las plazas respectivas son de libre designación. Lo anterior, de conformidad con lo previsto en los artículos 123, apartado B, fracción XIV, de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 5o, fracción I, y 8o de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional; 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como 8 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No obstante, la Oficina de la Presidencia de la República cuenta con un Programa Anual de Capacitación para dos mil veintiuno, el cual está conformado por dieciocho cursos, de los cuales tres se impartieron en el cuarto trimestre del presente ejercicio, teniendo un acumulado de dieciocho cursos impartidos. Asimismo, se informa que esta dependencia mantuvo un control de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) que implementa como institución pública no sujeta al Servicio Profesional de Carrera, respecto de las cuales se reporta un avance del 100% en las seis PTCCO programadas para el presente ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se encuentra actualizada, ante las secretarías de Hacienda y Crédito Público, así como de la Función Pública, la Estructura Organizacional de la Oficina de la Presidencia de la República, por lo que no se encuentran escenarios de modificación de estructura pendientes o en trámite. Durante el periodo que se reporta, no se cuenta con información de personal contratado bajo el régimen de honorarios ni puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con el propósito de implementar mecanismos que permitan atender de manera integral las políticas públicas y de gobernabilidad, así como en seguimiento a las instrucciones emitidas por el Titular del Ejecutivo Federal, se inició el proceso de Dictamen Organizacional en el cual se contempla la propuesta de eliminación de cuatro unidades de la estructura de la Oficina de la Presidencia de la República. Mediante oficios SRCI/UPRH/0173/2021 y SRCI/UPRH/0563/2021 fue autorizado, por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, el Dictamen Organizacional para continuar con el proceso de reforma al Reglamento de la Oficina de la Presidencia de la República. Por lo anterior, continuamos en espera de que la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal realice la publicación en el Diario Oficial de la Federación para continuar con el trámite.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Durante el Cuarto Trimestre no se realizaron procedimientos de licitación o donación. Mediante el Oficio No. UAF/DGRMSG/0025/2022 de fecha 06 de enero de 2022, signado por el Titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, se presentó al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales el Cuarto Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles en el cual contiene las transferencias a favor de: ° Transferencia de 1,504 Bienes Instrumentales a favor de la Secretaría de la Defensa Nacional. ° Transferencia de 224 Bienes Instrumentales a favor del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado.

RAMO 04 Gobernación

Secretaría de Gobernación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Instituto Nacional de Migración (INM). En el 2021, se publicó la Tercera Convocatoria para la Selección de Consejeros del Consejo Ciudadano del Instituto Nacional de Migración. Se realizaron cuatro Sesiones Ordinarias y una Extraordinaria del Consejo, en las que se tomaron Acuerdos, los cuales fueron solventados en tiempo y forma.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Primera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se tomó un Acuerdo en el que se solicita presentar un reporte de las modificaciones realizadas a los Indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de aquellos Programas Presupuestarios (Pp's) cuyos ejecutores han solicitado dar de baja algunos indicadores por no estar alineados con su labor y actividades institucionales. En la Segunda Sesión del COCODI, se dio seguimiento al Acuerdo 01/01/21 COCODI SEGOB, de fecha 23 de marzo de 2021; y se informó que se modificó la MIR de los Pp's P026 "Determinación, ejecución y seguimiento a las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas", y U008 "Subsidios para las acciones de búsqueda de Personas Desaparecidas y No Localizadas". Es importante señalar que el replanteamiento se realizó considerando el marco de actuación de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas y de las Comisiones Locales, a nivel nacional. En dicha Segunda Sesión, se dio por atendido el Acuerdo 01/01/21 COCODI SEGOB y no se tomaron más Acuerdos, al respecto. Asimismo, no se generaron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acuerdos en la Tercera y Cuarta Sesión. INM. Se presentaron los informes trimestrales del COCODI, de enero a septiembre de 2021, en los cuales se reportaron los Acuerdos realizados durante el ejercicio 2021, los Pp's al 30 de septiembre de 2021, y se hizo de conocimiento el presupuesto modificado, comprometido, ejercido y disponible. Asimismo, se informó de las carteras de inversión concluidas y se presentó el informe sobre el ahorro en viáticos, para servidores públicos que acuden al Centro de Evaluación y Control de Confianza. Cabe señalar que la información correspondiente al cuarto trimestre de 2021, se reportará en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2022.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al término del tercer trimestre, se presentan los siguientes avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 (PTAR): Riesgo 2021_02. Vinculación, operación y seguimiento interinstitucional ejecutados de manera ineficiente e ineficaz, 100%; Riesgo 2021_03. Estrategias y acciones en materia de prevención social del delito y la reconstrucción del tejido social elaboradas con datos desactualizados, 75%; Riesgo 2021_06. Derechos Humanos de los Pueblos Indígenas garantizados de forma ineficiente por la falta de mecanismos de diálogo interinstitucional, 75%. Riesgo de corrupción 2021_07. Beneficios obtenidos por la actuación ilegítima de las personas servidoras públicas, 90%. Asimismo, en seguimiento al Acuerdo 03/02/21 del COCODI, referente a formular e incluir un riesgo por No Publicación de los Programas Especiales derivados del Plan Nacional de Desarrollo; se han efectuado reuniones con la Dirección General de Estrategias para la Atención de Derechos Humanos, respecto a la definición de un riesgo asociado al Programa Nacional para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos 2019-2024, para su incorporación en la Matriz de Riesgos Institucional 2022. INM. El INM registró, en el SICOIN, la Matriz de Riesgos, el PTAR, el Mapa de Calor y el Mapa de Riegos del Ejercicio 2021, donde se implementaron 10 riesgos y 28 Acciones de Control, que se encuentran alineados con el Plan Estratégico del INM 2019-2024, dentro del cual se establece la Misión, Visión y Objetivos Estratégicos del INM. Cabe señalar que dichos Riesgos Institucionales se encuentran dentro de un grado de ocurrencia 6 y un grado de impacto 6, ubicándose ocho riesgos dentro del cuadrante 3 y dos en el cuadrante 2. Por lo tanto, no existe algún riesgo valorado con alto impacto.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	INM. Respecto a las auditorías de la Auditoría Superior de la Federación (ASF): Cuenta Pública 2018. Auditoría 20-GB: se emitieron 19 recomendaciones al desempeño y 10 pliegos de observaciones. Su estado actual es: uno, "solventado"; ocho, con "respuesta en análisis"; y uno "dio lugar a EPRA". Cuenta Pública 2019. Auditoría 10-GB: la ASF, mediante Oficio No. AESII-1859-2021, reportó como atendidas dos recomendaciones, una como "concluida sin implementar", y un pliego de observaciones en "respuesta en análisis". Respecto a la Cuenta Pública 2020, se practicó al INM la Auditoría 11-GB, de la cual, mediante Oficio No. OASF/844/2021, la ASF emitió 16 recomendaciones y 6 pliegos de observaciones. Respecto a las auditorías practicadas por el Órgano Interno de Control (OIC) en el INM:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Auditoría 14/2019 "adquisiciones": tres observaciones, Auditoría 16/2019 "obra pública": una observación. Auditoría Financiera 15/2021 "presupuesto de gasto de inversión": se manifiestan diez resultados, consistentes en un resultado sin hallazgo y nueve con hallazgos. Auditoría 08/2021 "adquisiciones": derivaron cinco resultados sin hallazgo.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En cumplimiento del Numeral 15 del Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF), el 01 de octubre de 2021; se registraron dos instrumentos contractuales, formalizados durante el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2021. INM. En el 2021, el Titular de la Unidad de la Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública (SFP), informó la habilitación del personal designado por parte del INM, en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA).
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se promovió, a través de banners, el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, en las siguientes fechas: 22 de octubre, 16 de noviembre y 19 de noviembre de 2021. INM. El OIC solicitó al INM, la difusión del material alusivo y el contenido de la Plataforma de Ciudadanos Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, por lo que el INM informó que, a través del correo electrónico institucional, se difundiera el material a todos los servidores públicos de este Instituto. Con dicha acción se dio a conocer en qué consiste la plataforma y los diferentes medios para la presentación de las denuncias.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Dirección General de Tecnologías de la información y Comunicaciones (DGTIC) interviene en el uso eficiente del presupuesto, así como de los diferentes recursos previamente asignados por las áreas responsables, a esta Dirección General.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se continuó con la ejecución del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2021, a través de la promoción e impartición de cursos en temas como Transparencia, Archivos, Datos Personales, Clasificación de la Información, Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, entre otros. Respecto a la promoción, se realizaron 35 difusiones entre el personal de la SEGOB, para invitarlos a participar en acciones de capacitación impartidas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) y por la propia Unidad de Transparencia. Cabe destacar que, a través de las gestiones de la Unidad de Transparencia, se llevaron a cabo los siguientes cursos y jornadas de capacitación especializada, mediante videoconferencias: 1) Acceso y Clasificación de la Información, impartido al personal de la Comisión Nacional de Búsqueda de Personas (23 de septiembre de 2021). 2) Jornada de Actualización de Enlaces de Transparencia en Derecho de Acceso a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Información y Protección de Datos Personales (11 y 12 noviembre de 2021). 3) Principios y Deberes en la Protección de Datos Personales y Aviso de Privacidad (15 de diciembre de 2021). INM. Durante el ejercicio 2021, mediante la modalidad "en línea", se contó con un total de 978 servidores públicos capacitados, en los cursos Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública e Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. El número presentado incluye a personal operativo y los mandos del INM. Cabe destacar que, por motivos de mantenimiento de la plataforma CEVINAI, las acciones de capacitación iniciaron en el mes de junio.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el cuarto trimestre de 2021, se difundió material sobre el compromiso citado, particularmente, sobre la integridad en el servicio público, la cultura de la legalidad, la obligación de denunciar faltas administrativas y supervisar el cumplimiento de los principios del servicio público, INM. Durante el 2021, la Dirección de Administración de Personal y el OIC, solicitaron a la Dirección de Comunicación Social que se difundiera, a través de los medios electrónicos del INM, información sobre las diferentes faltas administrativas contempladas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en las que pueden incurrir las personas servidoras públicas de este Instituto, con el propósito de concientizar y sensibilizar al personal.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo que se reporta, se informa que se difundió material sobre el compromiso citado, relacionado con concientizar a las personas servidoras públicas, respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, y de los diferentes canales de atención, en caso de dudas. INM. El OIC, en coordinación con la Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación y la Dirección de Administración de Personal, realizaron diferentes estrategias para difundir, mediante correo electrónico, a todas las personas servidoras públicas del INM, la invitación para la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses 2021. Además, se difundió el tríptico denominado "Presentación de Declaraciones de Situación Patrimonial y la Carta Compromiso", para obtener la firma de cada servidor público que ingrese o reingrese al Instituto, y que conozca su obligación de presentar dicha Declaración.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el cuarto trimestre de 2021, se difundió material sobre el compromiso citado, particularmente, sobre la declaración de bienes patrimoniales, trato parejo a la ciudadanía; y la obligación de los funcionarios de mando para supervisar el cumplimiento de los principios del servicio público y las sanciones que ameritan en caso contrario. INM. De manera periódica, durante el ejercicio 2021, se realizó la difusión del banner correspondiente a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en específico al Capítulo II Principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos, para que las personas servidoras públicas del INM, conozcan las posibles faltas administrativas susceptibles de ser sancionadas y, con ello, sensibilizar y concientizar al personal.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de	Se impartieron cursos en materia de Ética y Conflictos de Intereses, a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SIRCAV) de la SFP, en las fechas que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	indican a continuación: - La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, del 13 de diciembre al 07 de enero de 2022; - Integridad en el servicio público transformando los Comités de Ética, del 01 al 12 de noviembre de 2021; y del 22 de noviembre al 03 de diciembre de 2021; - Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público, del 18 al 22 de octubre de 2021; del 01 al 05 de noviembre de 2021; y del 15 al 19 de noviembre de 2021; Lo anterior, para evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público. INM. Durante el 2021, se impartieron 43 eventos de capacitación relacionados a los elementos fundamentales del conflicto de interés: Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Código de Ética y Código de Conducta del INM, Generalidades de la Ley de Migración, Reglamento de la Ley de Migración y Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, con un total de 3,403 participaciones, de los cuales 3,331 se acreditaron y 72 no acreditaron.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	INM. Durante el ejercicio 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses no recibió solicitudes de asesoría, ni consultas sobre el tema de conflicto de interés. Sin embargo, se realizaron acciones de capacitación, y se difundió la "Guía Práctica para la identificación y Prevención de Conflictos de Interés", la cual fue enviada al personal del INM y publicada en el Portal de Integridad Pública del Comité, con el propósito de fomentar una cultura de transparencia, legalidad, ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se llevó a cabo la difusión, mediante correos masivos, a través de Comunicación Interna, las siguientes infografías: - Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual (01 de octubre al 31 de diciembre 2021); - Banner sobre la cultura de la denuncia (23 de noviembre 2021); De igual manera, la difusión de una Historieta relacionada al tema Conflicto de Intereses en la Intranet, a partir del 01 de octubre de 2021. INM. Durante el ejercicio 2021, se llevó a cabo la difusión de diversos materiales del tema "Conflictos de interés", los cuales fueron difundidos a través de correo electrónico y publicados en el Portal de Integridad Pública del INM. Además, se difundió el documento electrónico "Identificación y Prevención de Conflictos de Interés", el cual es una herramienta de apoyo para la identificación de posibles situaciones de riesgos, en las que pudiera existir un conflicto de interés, para coadyuvar al fomento de una cultura de transparencia, legalidad, ética e integridad pública.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el cuarto trimestre de 2021, se recibieron 473 solicitudes de información, por parte del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OIC en la SEGOB, respecto de expedientes de investigación administrativa, las cuales fueron atendidas en su totalidad. INM. El Órgano Interno de Control en el INM envío 527 requerimientos al Departamento Jurídico, mismos que fueron atendidos en tiempo y forma, de los cuales se hizo la debida integración de los expedientes.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la	Durante el periodo que se reporta, el personal de la Dirección de Control y Seguimiento de Adquisiciones participó en el curso "Introducción a la Cultura de la Legalidad"; en el cual se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	abordaron temas relacionados con el Estado de Derecho y la Cultura de la Legalidad, la Ley General de Responsabilidades, el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, entre otros; en el cual se hizo patente que, la formación de los servidores públicos en estos temas, coadyuvan a fortalecer el combate a la corrupción. INM. Durante el 2021, el personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales se capacitó en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. Asimismo, el personal ha participado en los cursos impartidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), destacando los cursos denominados "Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos" y "Módulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de CompraNet", con el fin de que el personal cuente con las herramientas necesarias para desarrollar sus funciones.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo que se reporta, no acontecieron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por algún licitante o proveedor; motivo por el cual no se realizó ninguna denuncia, ni se dio vista a la Secretaria de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo que se reporta, no acontecieron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por algún licitante o proveedor; motivo por el cual, no se realizó ninguna denuncia, ni se dio vista a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La SEGOB da cumplimiento al Artículo 10 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021 y al Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana, ejerciendo el presupuesto autorizado en estricto apego a las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, así como a las disposiciones en materia de austeridad y disciplina presupuestaria en el ejercicio del mismo. Aunado a lo anterior, se da cumplimiento a la fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado el 23 de abril de 2020, en el DOF. INM. Derivado de las medidas de austeridad del presente ejercicio, se registró un presupuesto ejercido, al 20 de diciembre de 2021, por $4,787,146,736.25. Por lo que respecta al ejercicio anual, comprendido del 01 de enero al 20 de diciembre del año en curso, se detalla el desglose que incluye al Capítulo 1000 "Servicios Personales", por $1,464,636,426.54; Capítulo 2000 "Materiales y Suministros", por $473,835,524.58; Capítulo 3000 "Servicios Generales", por $1,945,407,370.12; y Capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas", por $903,267,415.01. A la fecha, se han autorizado ingresos al INM, de los meses de enero a octubre del presente año, por $4,801,599,873.40.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	Al periodo que se reporta, esta Dependencia da cumplimiento al Artículo 10 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021 y al Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana, ejerciendo el presupuesto autorizado en estricto apego a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, así como las disposiciones en materia de austeridad y disciplina presupuestaria en el ejercicio del mismo. Aunado a lo anterior, se da cumplimiento a la fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado el 23 de abril de 2020, en el DOF.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La SEGOB, a través de la Dirección General de Tecnologías de la información y Comunicaciones (DGTIC), brinda a las diversas áreas administrativas de la Dependencia, herramientas en materia de TIC's, que soportan, facilitan y agilizan los procesos sustantivos, las cuales operan de manera estable y segura, aprovechando al máximo los recursos disponibles, dado el uso eficaz y eficiente de los mismos, con el objetivo de asegurar la gobernabilidad y fomentar la democracia. Además, da cumplimiento a los compromisos internos y en materia de Seguridad de la Información. INM. Durante 2021, se dio seguimiento a la transformación de la Plataforma Gemas al Sistema Integral de Información Migratoria (SIIM-SIRE), el cual contiene elementos desarrollados internamente. Dicha transformación se está realizando aplicando las mejores prácticas de desarrollo ágil, así como el uso de herramientas de desarrollo de carácter abierto. Asimismo, se llevó a cabo la digitalización de expedientes que conforman el archivo documental de la Dirección de Sistemas, con el fin de reducir el uso de papel.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La DGTIC realizó el mantenimiento de aplicativos de digitalización de trámites y servicios, durante el periodo que se reporta, sin que se haya tenido solicitudes por parte de las Unidades Administrativas (UA's) de la SEGOB, para realizar nuevos desarrollos para la atención de trámites y servicios a la ciudadanía. INM. En el ejercicio 2021, mediante la integración de nuevos módulos y mejoras a módulos existentes, se logró la digitalización de trámites y servicios, así como la sistematización de procesos. Algunos de los módulos que se encuentran en fase de desarrollo, pruebas o implementación, son los siguientes: Citas en línea, implementando a nivel nacional y en operación; Módulo de Control Marítimo, implementando y en operación; Mejoras al Sistema de cobro electrónico mediante Pinpad, implementando a nivel nacional; Sistema de Jurídico (Contencioso), en fase de revisión por parte del área usuaria, sin retroalimentación por cambios de personal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el cuarto trimestre de 2021, la SEGOB, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales (DGRMSG), no celebró algún instrumento contractual adicional, para conservar y mantener en óptimas condiciones de operación los inmuebles de esta Secretaría. Cabe mencionar que, para la administración, verificación y supervisión de los instrumentos jurídicos vigentes, se toman las medidas necesarias para fomentar la racionalidad en el gasto, cumpliendo con los principios de austeridad, economía, eficiencia, eficacia, honradez, rendición de cuentas y transparencia. INM. Derivado de las medidas de austeridad del presente ejercicio, se registró un presupuesto ejercido, al 20 de diciembre de 2021, por $4,787,146,736.25. Por lo que respecta al ejercicio anual, comprendido del 01 de enero al 20 de diciembre de 2021, se detalla el desglose que incluye al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Capítulo 1000 "Servicios Personales", por $1,464,636,426.54; Capítulo 2000 "Materiales y Suministros", por $473,835,524.58; Capítulo 3000 "Servicios Generales", por $1,945,407,370.12; y Capítulo 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas", por $903,267,415.01. A la fecha, se han autorizado ingresos al INM, de los meses de enero a octubre del presente año, por $4,801,599,873.40.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se asistió a asesoría técnica impartida por la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP, para la suscripción de Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), derivados de las evaluaciones a los Pp's. Mediante Oficio No. UAF/DGPyP/0231/2021, se comunicaron los Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2021 (Lineamientos ISD 2021), En coordinación con la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia Contra las Mujeres (CONAVIM), y conforme a lo establecido en el Mecanismo para el Seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, fueron registrados, en el mes de abril, en el Sistema de Seguimiento a Aspectos Susceptibles de Mejora (SSAS), los ASM derivados de la Evaluación de Consistencia y Resultados, efectuada al Pp E015 "Promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres". Asimismo, mediante Oficio No. UAF/DGPyP/0779/2021, de fecha 29 de abril de 2021, se envió la información a la UED de la SHCP. De igual forma, en coordinación con las Unidades Responsables (UR's), fueron registrados en el SSAS, en marzo y septiembre, los avances de los ASM de los Pp's E008 "Política y servicios migratorios", E010 "Impartición de justicia laboral para los trabajadores al servicio del Estado", E015 "Promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres", P001 "Conducción de la política interior", P016 "Fortalecimiento de las instituciones democráticas a fin de lograr las reformas legislativas que transformen el orden jurídico nacional", y P022 "Programa de Derechos Humanos". Mediante Oficios No. UAF/DGPyP/0632/2021 y UAF/DGPyP/1649/2021, se remitió la información a la UED de la SHCP. Con base en las solicitudes de las UR's a cargo de Pp's, se llevaron a cabo cambios en métodos de cálculo y ajustes en redacción de algunos indicadores, dentro del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), específicamente del Pp P001 "Conducción de la Política Interior", en dos indicadores, y del P022 "Protección y defensa de los derechos humanos", en dos indicadores. Cabe mencionar que los cambios fueron efectuados una vez que lo autorizó la UED de la SHCP y aperturado el PASH. INM. Derivado del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2018, en el año 2021, con corte en marzo y septiembre, se remitieron los avances de los ASM, los cuales derivaron de la Evaluación Especifica de Perspectiva de Género 2018, practicada al Pp E008 "Política y Servicios Migratorios". Se inscribieron 5 ASM de tipo específicos y 14 ASM de tipo institucionales. Los 14 ASM institucionales, se encuentran concluidos al 100%. Cabe mencionar que 7 ASM que se registraron al 90% en septiembre 2020, concluyeron al 100% en marzo 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Primera, Segunda, Tercera y Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se informaron los resultados de las metas de los Programas Presupuestarios que representan el 80% del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		presupuesto original de la SEGOB, y que mostraron variaciones superiores a 10 puntos porcentuales, al comparar el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización. INM. Se presentaron los informes trimestrales del COCODI, de enero a septiembre de 2021, en los cuales se reportaron los Acuerdos realizados durante el ejercicio 2021, los Pp's al 30 de septiembre de 2021, y se hizo de conocimiento el presupuesto modificado, comprometido, ejercido y disponible. Asimismo, se informó de las carteras de inversión concluidas y se presentó el informe sobre el ahorro en viáticos, para servidores públicos que acuden al Centro de Evaluación y Control de Confianza. Cabe señalar que la información correspondiente al cuarto trimestre de 2021, se reportará en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al 30 de septiembre de 2021, la SEGOB logró un avance del 80.7% en la implementación de las 27 acciones de control establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021. El reporte de dicha actividad se remitió a la Secretaría de la Función Pública, el pasado 21 de octubre de 2021. Asimismo, el 20 de diciembre de 2021, se llevó a cabo la solicitud de avances del cuarto trimestre del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, correspondiente al periodo de octubre a diciembre de 2021. INM. Las 28 acciones implementadas para el periodo 2021, registradas en el PTAR, actualmente presentan un avance porcentual acumulado entre el 20% y 100%, por lo que, no se ha presentado ninguna problemática que provoque la materialización de algún riesgo institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	INM. Durante el ejercicio 2021, con el propósito de llevar a cabo el proceso de elección de ocho personas integrantes del Consejo Ciudadano del INM, se publicó la Tercera Convocatoria para la selección de nuevos consejeros, misma que fue publicada en el portal electrónico del Instituto y en un diario de circulación nacional.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el cuarto trimestre de 2021, la SEGOB participó en dos procedimientos de licitación pública, de los cuales, uno se realizó de forma consolidada entre el Sector Central de la SEGOB junto con la SHCP. Asimismo, durante este trimestre, se formalizaron: siete instrumentos contractuales al amparo del Artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP); dieciséis instrumentos contractuales, efectuados por adjudicación directa, al amparo del Artículo 42 de la LAASSP; un instrumento contractual adjudicado al amparo del Artículo 43 de la LAASSP; siete instrumentos contractuales adjudicados al amparo del Artículo 1° de la LAASSP; así como tres convenios modificatorios, de los cuales dos fueron para modificar los montos originalmente adjudicados, por un importe a la baja y una terminación anticipada. Todas las contrataciones en cita se encuentran debidamente difundidas en el portal de CompraNet, cumpliendo con el principio de máxima publicidad en el ejercicio del gasto y transparencia en los procesos de contratación. De igual manera, durante este periodo, se realizaron las modificaciones al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las cuales fueron difundidas en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Portal de Compranet y en la Página Web de esta Secretaría. Sobre la contratación para el "Suministro y entrega en sitio de artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios informáticos", se realizó al 100% de manera electrónica, en el módulo incorporado en CompraNET, dando cumplimiento a las previsiones de la LAASSP, su Reglamento y las demás disposiciones jurídicas aplicables en la materia. INM. Durante el ejercicio 2021, el total de los procedimientos de contratación de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y Licitación Pública, que se han realizado en el INM, se han llevado a cabo de manera electrónica y los contratos formalizados se han registrado en el sistema Compra-Net.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2021, esta Dependencia participó en un procedimiento de licitación pública, mismo que se realizó de forma consolidada entre el Sector Central de la SEGOB junto con la SHCP; formalizándose un instrumento contractual. INM. Durante el 2021, se han realizado las actualizaciones mensuales del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios, de conformidad con el "Calendario anual para la carga inicial y actualización de los programas anuales 2021". Durante el cuarto trimestre, no se llevaron a cabo contrataciones consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La DGTIC promueve, continuamente, la utilización de las herramientas tecnológicas y servicios digitales, además de dar cumplimiento al "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 17 de abril de 2020. INM. La Dirección de Telecomunicaciones atendió un total de 258 solicitudes, para llevar a cabo videoconferencias, a través de las cuales se brinda asistencia y soporte técnico de forma remota a los usuarios de los sistemas institucionales. Adicionalmente, mediante videoconferencias, se realizan actividades de transferencia de conocimientos, así como conferencias remotas con instancias nacionales e internacionales, para definir los mecanismos en el intercambio de información, y se participa en reuniones de trabajo internas, vía digital. Lo anterior, con el fin de promover la utilización de las herramientas tecnológicas con las que cuenta el INM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se continuó con la difusión, en la Intranet de la Dependencia, de las infografías sobre los pilares de la Nueva Ética Pública, a fin de que sean consultadas por los servidores públicos de la Secretaría de Gobernación. Asimismo, se continuó con la difusión del curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética. INM. Durante el ejercicio 2021, a través de los correos electrónicos institucionales, se difundieron los materiales de los siguientes Principios y Valores: Liderazgo, Cooperación, Lealtad, Transparencia, Honradez, Legalidad, Igualdad y No Discriminación, Imparcialidad, Entorno Cultural y Ecológico, Interés público, Respeto a los Derechos Humanos y Equidad de Género. Además, se publicaron los siguientes documentos: Protocolo y Pronunciamiento de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, material de Prevención de Conflictos de Interés, Código de Ética y Código de Conducta del INM, así como la difusión de las Plataformas de Ciudadanos Alertadores, DeclaraNet y la campaña de Blindaje Electoral. Con estas campañas, se busca sensibilizar a las personas servidoras públicas del INM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre, se realizó la difusión de diversos banners relacionados con valores y principios éticos como: equidad de género, integridad y liderazgo. En el mismo periodo, se celebraron las siguientes sesiones del Comité de Ética: 7a. Sesión Extraordinaria (28-10-2021) y 4a. Sesión Ordinaria (16-12-2021). INM. Durante el año 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés dio cumplimiento al Programa Anual de Trabajo y celebró cinco sesiones extraordinarias, en las que se atendieron temas de denuncias, y tres sesiones ordinarias en las que se presentó el cumplimento de las actividades calendarizadas, las cuales fueron aprobadas por los integrantes del CEPCI y registradas en el portal del SSECCOE, para su evaluación por parte de la UEPPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Referente a la profesionalización de personas servidoras públicas, se realizó lo siguiente: a) Ingreso: en el ejercicio 2021, se emitieron doce concursos bajo esta modalidad, de los cuales ocho tuvieron ganadora y cuatro fueron declarados desiertos. b) Capacitación: con corte al cuarto trimestre, se reporta un total de 2,724 servidores públicos capacitados y aprobados en diversas acciones consideradas en el Programa Anual de Capacitación 2021, autorizado en el segundo trimestre, por el CTP. c) Certificación: con corte al cuarto trimestre, se reporta un total de 151 servidores públicos que cumplieron con los dos requisitos necesarios para certificar sus capacidades, de conformidad con lo dispuesto en el Apartado VII Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades, fracción VII.2, Subíndice III, Incisos a y b, de los Criterios Técnicos para la Reactivación de los plazos y términos de la operación del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, por lo que se realizó el 100% de certificaciones. d) Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO): al cuarto trimestre, se implementaron acciones para el cumplimiento de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021, registradas en el Sistema RHnet de la SFP. e) Estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera: No se cuenta con la precisión de los rubros a considerar, para el reporte de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera. INM. Respecto a la profesionalización, se impartieron 83 eventos de capacitación, con la participación de 5,087 servidores públicos, de los cuales 4,828 acreditaron y 259 no acreditaron. Respecto a la perspectiva de género, al cierre del 2021, se cuenta con un total de 5,156 plazas activas, de las cuales 2,580 son ocupadas por el género femenino y 2,576 son ocupadas por el género masculino, lo cual significa una paridad en términos de género. Con relación al Registro de Metas del Desempeño Individual 2021, se realizó el seguimiento trimestral y se reportó, a la SFP, el Registro 2021, así como su actualización. Finalmente, sobe el Clima Organizacional, se difundieron los resultados de la ECCO, así como el seguimiento trimestral a las UAS de la aplicación de las PTCCO; en el último trimestre se realizó la ECCO 2021 en el INM.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y	Derivado de los trabajos de revisión de normatividad interna, así como de los movimientos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	de procesos esenciales de la institución.	registrados en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Gobernación cuenta, actualmente, con un total de 74 normas registradas en el inventario de normas internas. En lo correspondiente a procesos, cuenta con un inventario de 42 procesos, los cuales están integrados en un mapa institucional, y de ellos, 28 son sustantivos o esenciales, 9 de soporte y 5 estratégicos, actualizado al ejercicio 2021. INM. En lo que respecta a normatividad interna, durante el 2021, se trabajó en: Propuestas de integración de información a los proyectos de modificación al Reglamento de la Ley de Migración y Lineamientos para trámites y procedimientos migratorios, relacionados con la reforma a la Ley Federal del Trabajo en materia de subcontratación; Propuestas de modificación a diversos artículos del Reglamento de la Ley de Migración, enviados a la Oficina del Sub Comisionado Jurídico para su valoración e integración, y se dio seguimiento a la elaboración del proyecto de Lineamientos, en materia de Protección al Migrante, además se realizaron trabajos para la publicación del Acuerdo que suspende de manera temporal la supresión de visas a nacionales de Ecuador y Brasil.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Como parte de los trabajos de simplificación de normatividad interna, se realizó la modificación de los siguientes instrumentos en el SANIAPF: dos del Consejo Consultivo de Política Migratoria, uno de la asignación de la Clave Única de Registro de Población, uno del servicio de comedor, uno del código de conducta y uno respecto de subsidios para los centros de justicia para las mujeres. Asimismo, se realizó la eliminación de siete instrumentos reportados y no registrados en el SANIAPF, de tres unidades emisoras. En lo que respecta al tema de procesos, se trabaja en la elaboración de procedimientos con acciones de simplificación o mejora, en coordinación con las UA's, conforme a las necesidades de cada una, mediante asesoría, revisión o elaboración de procedimientos. Es por ello que, en el periodo reportado, se realizaron trabajos con las siguientes UA's, con procesos sustantivos: Dirección General de Coordinación Interinstitucional, Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico, Dirección General de Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil, y Dirección General de Prevención Social del Delito y la Reconstrucción del Tejido Social. INM. Como parte de la simplificación y mejora de los procesos en el ejercicio 2021, se realizó lo siguiente: visitas de supervisión a la implementación del Nuevo Modelo de Gestión de Trámites Migratorios (NMGTM), Proyecto de Actualización del Registro Nacional de Extranjeros (RNE) y Sistema de Citas en Línea; Oficios de instrucción y seguimiento enviados a los Titulares de las Oficinas de Representación para la homologación de criterios relativos al NMGTM; Proyecto de actualización del RNE y Sistema de Citas en Línea; Oficio instrucción del C. Comisionado a la DGRAM para implementar mejoras en la digitalización de trámites migratorios, evitando solicitar documentación a los usuarios con la que ya cuenta el INM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado de los trabajos con las UA's, para la elaboración de Manuales de Procedimientos y el cumplimiento del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, al cierre del cuarto trimestre 2021, de los 28 procesos sustantivos, se informa lo siguiente: 1) Determinación de inventario de procedimientos: siete remitieron sus inventarios y se encuentran en solventación de observaciones, y cinco cuentan con inventario validado, para la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		elaboración de sus procedimientos. 2) Elaboración de procedimientos (objetivos, políticas de operación y descripciones narrativas): seis cuentan con sus procedimientos elaborados y revisados, para su validación. 3) Elaboración de diagramas de los procedimientos: uno cuenta con la validación de procedimientos y en la posibilidad de elaborar sus diagramas. 4) Formatos y apartados adicionales: nueve ya cuentan con su proyecto de Manual de Procedimientos integrado. A lo largo de estas etapas, se aplican acciones de simplificación y/o mejora de procesos. INM. Con relación a la vinculación con la normatividad interna e incorporación de tecnologías de la información, durante el 2021, se concretó lo siguiente: la implementación del Sistema de Citas en Línea, en 33 oficinas de trámites de 22 entidades federativas (https://citas.inm.gob.mx) y Modificación en el SETRAM del procedimiento de reconsideraciones por lo que hace a la acción de "Otorgar Visa", centralizándose en la DGRAM y atacando, con ello, probables actos de corrupción, en este proceso de los trámites de visa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el cuarto trimestre de 2021, se gestionó la aprobación y registro, ante la SFP, de los siguientes movimientos organizacionales: 1) 78 movimientos en 36 de puestos, de las UA's 200, 212 y 273, con vigencia 01 de octubre de 2021. 2) 81 movimientos en 17 puestos del INAMI, con vigencia 01 de octubre de 2021. 3) 181 movimientos en 108 puestos de la UA 941, con vigencia 02 de octubre de 2021. 4) 18 movimientos en 10 puestos, con vigencia 02 de diciembre de 2021. 5) 998 movimientos en 305 puestos de las UA's 800, 810, 811, 812, 813, 900, 901, 911, 913, 914, 915, 920, 922 y 941, con vigencia 03 de octubre de 2021. 6) 719 movimientos en 311 puestos de las UA's 130, 211, 212, 217, 219, 220, 222, 223, 230, 231, 232, 270, 271 y 272, con vigencia 16 de diciembre de 2021. 7) 249 movimientos en 67 puestos de las UA's 515, 516, 521, 522, 541, 542 y 941, con vigencia 17 de diciembre de 2021. 8) 37 movimientos en 9 puestos de las UA's 111, 272, 500 y 522, con vigencia 19 de diciembre de 2021. Asimismo, se gestionó el registro de 74 plazas eventuales de Talleres Gráficos de México. INM. Modificaciones a la estructura orgánica y ocupacional del INM: ajuste al grupo y grado del nivel jerárquico L a M, de Dirección General Adjunta a Dirección de Área, de 4 puestos de mando, con vigencia 01 de enero de 2021; creación de 98 plazas eventuales, con la denominación de "Agente F de Migración B", nivel P12, con vigencia 01 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021; cambio de adscripción y denominación de 7 plazas del PASEM (3 M41, 1 M11 y 3 O11) y conversión del Código de Confianza CFP1306812, nivel P13, a código de Base PLP1305789, con vigencia 01 de octubre de 2021; conversión de la DGCECC, de M41 a K12, utilizando como fuente de financiamiento una plaza de nivel M11, con vigencia 02 de octubre de 2021. Finalmente, con base en las medidas de austeridad emitidas por la SHCP, se cuenta con un total de tres contratos de honorarios asimilados al capítulo 1000.
Profesionalización y gestión eficiente de	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La SEGOB continúa trabajando en la conformación de las Estructuras Orgánicas No Básicas de las UA's, conforme a la normatividad e identificando su congruencia organizacional, unidad de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		mando, tramos de control y la alineación de los puestos. Dichos movimientos se aprobaron y registraron por la SFP, con los siguientes oficios: - SRCI/UPRH/0836/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1527/2021, vigencia 02 de julio de 2021, de las UA's 130, 131, 132 y 271. - SRCI/UPRH/0847/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1548/2021, 03 de julio, de las UA's 510, 515, 516, 521, 522 y 541. - SRCI/UPRH/0857/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1581/2021, 16 de septiembre, CEPROPIE. - SRCI/UPRH/0913/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1676/2021, 01 de octubre, de las UA's 200, 212 y 273. - SRCI/UPRH/0966/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1795/2021, 01 de octubre, INAMI. - SRCI/UPRH/1071/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1983/2021, 02 de octubre, INAMI. - SRCI/UPRH/0942/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1731/2021, 02 de octubre, de la UA 941. - SRCI/UPRH/0970/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1802/2021, 03 de octubre, de las UA's 800, 810, 811, 812, 813, 900, 901, 911, 913, 914, 915, 920, 922 y 941. - SRCI/UPRH/0996/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1879/2021, 16 de diciembre, de las UA's 130, 211, 212, 217, 219, 220, 222, 223, 230, 231, 232, 270, 271 y 272. - SRCI/UPRH/1052/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1933/2021, 17 de diciembre, de las UA's 515, 516, 521, 522, 541, 542 y 941. - SRCI/UPRH/0007/2022 y SRCI/UPRH/DGOR/0032/2022, 19 de diciembre, de las UA's 111, 272, 500 y 522. INM. El análisis sobre el impacto de las estructuras orgánicas, en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales, deriva de la formulación y desarrollo de la planeación estratégica del INM 2019-2024 (5 objetivos estratégicos y sus líneas de acción). Asimismo, de la implementación del Programa Anual de Trabajo, con la identificación y seguimiento de indicadores de gestión. Aunado a lo anterior, el INM a través de la formulación de 54 acciones de las Direcciones Generales, mismas que fueron establecidas ante el C. Comisionado, entre estas, se llevó a cabo las propuestas de reestructuración orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General de la Secretaría de Gobernación, publicado en el DOF, el 02 de junio de 2020, se encuentra actualizado. Esto se hizo del conocimiento de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, en la Secretaría de la Función Pública, mediante Oficio No. UAF/498/2020, de fecha 12 de agosto de 2020. INM. En el 2021, se realizó la actualización de los Proyectos de Manuales de Organización Específicos (MOE's) de Oficinas Centrales, con la opinión de Procedencia Jurídica, y se encuentran en la Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas (UPMRIP), para su opinión. Además, se concluyó la actualización de 32 proyectos de Manuales de Organización Específicos, de las Oficinas de Representación (OR's), y se enviaron al Sub Comisionado Jurídico del INM, para solicitar "opinión de procedencia jurídica", mismos que fueron enviados a la UPMRIP, para su opinión en sentido favorable, y se solicitó la actualización de estatus respecto a los proyectos de Manuales de las 6 Direcciones Generales. Al cierre del 2021, se dio seguimiento a Oficios enviados a la UPMRIP, para solicitar actualización de los proyectos de MOE's, y de las 32 OR's. En respuesta, la UPMRIP remitió observaciones y sugerencias específicas al proyecto de MOE de la DGRAM y a los proyectos de las 6 Direcciones Generales restantes, la Sub Comisión Jurídica y las 32 Oficinas de Representación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La SEGOB se encuentra dando cumplimiento a las disposiciones normativas establecidas por el Ejecutivo Federal, en materia de organización, establecidas por parte de las Globalizadoras: Se dio cumplimiento al Tabulador de Sueldos y Salarios, emitido en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal; de la conversión del nivel salarial de puestos de Director General Adjunto L a Coordinador M. Lo anterior, considerando que, en el caso de las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y el Órgano Autónomo, ya cumplieron al 100% con dichas disposiciones. Se continua trabajando en la reorientación del cambio de denominación y funciones, por lo cual quedan pendientes dos puestos de choferes, de cambiar la nomenclatura y funciones, y que están adscritos a la extinta Dirección General de Comunicación Social, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en el Memorándum Presidencial, en los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana en la Administración Pública Federal, y en la Ley Federal de Austeridad Republicana. INM. En la Cuarta Sesión del COCODI, se dio por atendido el Acuerdo 09.03.20, mediante el cual se detallaron las acciones realizadas para la atención de las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público, con la aprobación y registro organizacional, por parte de la Secretaría de la Función Pública, de diversas modificaciones estructurales, para dar cumplimiento al Reglamento Interior de Secretaría de Gobernación (RISEGOB), continuidad de plazas eventuales para el apoyo operativo, y aplicación del nuevo Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos, en apego a la normatividad emitida por la SFP. Al cierre de 2021, se cuenta con un total de 500 plazas vacantes, las cuales se ocuparán para el proceso de contratación en el 2022.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se informa que, a la fecha, el Sector Central de la SEGOB cuenta con un listado de 50 inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), de los cuales 25 cuentan con Avalúo Paramétrico, obtenido en 2019, por lo que, se continuará con la actualización de los 25 inmuebles restantes, una vez que se cuenten con los recursos presupuestarios necesarios. INM. Al cierre del 2021, todos y cada uno de los inmuebles del INM, bajo la figura jurídica de arrendamiento y comodato, cuentan con el dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Sector Central de la SEGOB tiene registrados, en el SIPIFP, 50 bienes inmuebles, de los cuales 38 cuentan con título de propiedad y 3 cuentan con declaratoria de sujeción al régimen del dominio público. Dicha información se encuentra capturada en el Sistema y, durante el presente trimestre, se generó la validación conforme la Norma Vigésimo Tercera del Acuerdo por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Por otra parte, se solicitó, al Gobierno del Estado de Michoacán, la donación del predio en el cual actualmente se ubica la Representación Estatal de la Secretaría de Gobernación, a fin de otorgar certeza jurídica a los bienes de la Federación. Con respecto a los 8 inmuebles restantes, se informa que se está analizando la situación jurídica de los mismos, para determinar el procedimiento idóneo que conlleve su regularización. INM. Se solicitó el acceso al Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). Además, se solicitó el acceso al Sistema de Registro de Contratos de Arrendamiento y otras Figuras de Ocupación, Lo anterior, con el propósito de dar seguimiento a las acciones de actualización del padrón inmobiliario que se encuentran bajo la jurisdicción del INM.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se solicitó, a la Unidad General de Asuntos Jurídicos, iniciar el procedimiento para la recuperación de cuatro inmuebles de propiedad federal, mismos que se encuentran en ocupación por terceras personas ajenas a esta Dependencia del Ejecutivo Federal. INM. Mediante Oficio, se solicitó a los Titulares de las 32 Oficinas de Representación del INM que, informarán sobre la situación jurídica de los inmuebles que ocupan bajo la figura de propiedad, arrendamiento y comodato, con la finalidad de realizar las acciones legales o administrativas y, de ser el caso, consolidar su regularización jurídica.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La SEGOB, a través de la DGRMSG, ha generado diversos esquemas para optimizar los bienes inmuebles en uso, posesión y arrendamiento de la Dependencia, en la Ciudad de México, con la finalidad de reducir arrendamientos y aprovechar al máximo los inmuebles. Asimismo, se continúa con las gestiones, ante el INDAABIN, para la obtención de espacios físicos en inmuebles de propiedad federal. INM. A efecto de dar cumplimiento al presente numeral, se solicitó a los Titulares de las Oficinas de Representación que implementaran acciones tendientes a evaluar el uso real y aprovechamiento de los inmuebles federales que tienen en uso y, a su vez, informen de aquellos inmuebles o espacios que resulten susceptibles de ser puestos a disposición del INDAABIN. Respecto a la inspección y vigilancia de inmuebles, se les solicitó la actualización de los datos en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Al amparo del Contrato número SG/CED/01/2020, "para la venta de desecho de bienes muebles", en el trimestre de octubre a diciembre del 2021, se enajenaron 1,000 Kilogramos de Desecho Ferroso Mixto Contaminado y 2,520 Kilogramos de desecho de leña común. Cabe destacar que se reportó, al INDAABIN, el Tercer Informe Trimestral al que hace referencia la Norma Cuadragésima Quinta de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada. INM. Para dar cumplimiento a las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, se realizaron las siguientes acciones: Levantamiento Físico de Bienes Instrumentales del INM, el cual se concilió con cada una de las Unidades Administrativas y Oficinas de Representación; se realizó y gestionó la baja de 7,089 bienes muebles propuestos para baja y destino final ante la Secretaría de Gobernación, con base en las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, y de conformidad con los Lineamientos para la Administración de Bienes Muebles y el Manejo de Almacenes de la Secretaría de Gobernación.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de	Previo a la formalización de los ocho inmuebles en arrendamiento que tiene el Sector Central de esta Dependencia, se consultó al INDAABIN sobre la existencia de inmuebles o espacios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	arrendamiento de la dependencia o entidad.	federales disponibles, con las características requeridas, a fin de solicitar su uso y aprovechamiento, obteniendo en todos los casos respuesta negativa por parte de dicho Instituto, lo que derivó en la celebración de los respectivos contratos y convenios de arrendamiento. No se omite señalar que la vigencia de los contratos es anual y, en el caso de los convenios modificatorios, la vigencia se amplió, por así convenir a los intereses de la Dependencia. Se tiene actualizada la información en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación. INM. En el 2021, se señalaron los requisitos para la celebración de los contratos de arrendamiento para el ejercicio 2022, con la finalidad de cumplir con la normatividad aplicable y con lo dispuesto por la Ley de Austeridad Republicana y sus Lineamientos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el cuarto trimestre de 2021, la SEGOB no celebró instrumento contractual adicional, para la prestación de servicios de mantenimiento a equipos e instalaciones de esta Secretaría. No obstante, con los instrumentos contractuales vigentes, se continuó realizando servicios de mantenimiento a los equipos e inmuebles en posesión de esta Secretaría, procurando, en todo momento, la preservación óptima de los bienes inmuebles y las instalaciones que dan servicio a los mismos. Cabe mencionar que dichos instrumentos contractuales se administrarán en cumplimiento a las medidas de austeridad que las disposiciones normativas establezcan. INM. En el ejercicio 2021, se formalizaron ocho Convenios de Mantenimiento, siendo los siguientes: un convenio para la presentación de servicios integrales para las Estaciones Migratorias y Estancias Provisionales; seis convenios para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en inmuebles de Oficinas de Representación; un convenio de Mantenimiento a Elevadores de Oficinas Centrales. Por otro lado, se tienen formalizados seis Contratos de Mantenimiento: cuatro contratos de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en inmuebles de Oficinas de Representación y Estaciones Migratorias; un contrato de servicio de mantenimiento preventivo y correctivo en Oficinas Centrales; un contrato de mantenimiento a elevadores de Oficinas Centrales. Cabe mencionar que se realiza constantemente mantenimiento preventivo y correctivo a los inmuebles del INM.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Previo a la contratación de un inmueble, bajo la figura del arrendamiento, la SEGOB, a través de la DGRMSG, consulta al INDAABIN sobre la existencia de inmuebles o espacios federales disponibles con las características requeridas, a fin de solicitar su uso y aprovechamiento. Asimismo, observa la superficie requerida por el área solicitante, en función del cálculo en metros cuadrados por servidor público, conforme a la Tabla SMOI. Lo anterior, con fundamento en el Artículo 109 del Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Asimismo, se verifican los montos máximos de renta aplicables para el ejercicio fiscal 2021, de conformidad con Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales. Bajo ese tenor, la DGRMSG mantiene actualizado el sistema de arrendamientos con toda la información requerida en él. Se tiene actualizada la información en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación. INM. Por lo que respecta al presente numeral, es de señalar que se cuenta con una base de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		datos actualizada en función de la información remitida por los Titulares de las Oficinas de Representación del INM, respecto de los inmuebles arrendados en el ámbito de su competencia.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Durante el periodo que se reporta, con la finalidad de impulsar la colaboración interinstitucional, la DGRMSG formalizó la donación un inmueble ubicado en Cancún, Quintana Roo, de FONATUR a favor de la Secretaría de Gobernación, para uso del Instituto Nacional de Migración. INM. Para los inmuebles en arrendamiento, se cuenta con el acuse de la Tabla de Superficies Máximas a Ocupar por Institución (SMOI), con la que se refleja el grado de aprovechamiento de los inmuebles. En caso de que el área que ocupan exceda de la autorizada en la Tabla SMOI, y no se cuente con el dictamen de excepción por el INDAABIN, se recomienda considerar el cambio de inmueble. Cabe señalar que, para cada uno de los nuevos proyectos para arrendamiento, se hace referencia a lo antes citado, con la finalidad de dar cabal cumplimiento a los ordenamientos jurídicos.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el cuarto trimestre de 2021, se informa que el Enlace Institucional del Comité de Control y Desempeño Institucional no solicitó información al respecto. INM. Durante el 2021, en seguimiento a las actividades de actualización del padrón inmobiliario, se solicitó a las Oficinas de Representación que remitieran la información correspondiente al padrón inmobiliario que se encuentran bajo su jurisdicción. Dicha información se ha recibido, por parte de las Oficinas de Representación, y se ha ido actualizando periódicamente.

Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el cuarto trimestre de 2021, se llevó a cabo la 4ta sesión ordinaria del COCODI, donde se propusieron acuerdos por parte del Vocal Ejecutivo, Vocales y Presidencia.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	Durante 2021 no se incorporaron nuevos riegos en el mapa de riesgos institucional, así mismo en el último trimestre se inició el proceso de administración de riesgos para el ejercicio fiscal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	2022 en cuyos trabajos de definición dio acompañamiento personal del Órgano Interno de Control en el CONAPRED. En el año no se materializó ningún riesgo de alto impacto, y se dio seguimiento a las acciones de control identificadas para la contención de los riesgos detectados (uno de ellos de corrupción).
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Los Estados Financieros del Ejercicio Fiscal 2020 fueron dictaminados favorablemente por el Despacho Externo Gonzalez Lazarini. Se difundió la campaña "Valor del Mes" a través de comunicados institucionales con infografías de los valores de integridad, equidad de género y liderazgo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El avance del cumplimiento del compromiso CC.7 del 01 de octubre al 31 de diciembre del año 2021, fue del 100%; es importante mencionar que, durante este trimestre el banner de Alertadores continuo su difusión en la página web del Consejo de octubre a diciembre de 2021, desafortunadamente, por cuestiones de seguridad de la página web, no podemos establecer el número de personas que visitaron el enlace de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Es importante mencionar que, la Subdirección de Comunicación Social del Consejo diseño varios materiales digitales que fueron enviados a SEGOB y a la Dirección de Imagen de Presidencia de la República, para su autorización y donde de manera clara y concreta se informa a la ciudadanía el funcionamiento de la plataforma de Alertadores, así como la forma de presentar una denuncia, con estos materiales autorizados se ha difundido en nuestras Redes Sociales, una campaña orgánica periódica sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP; así como del Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción. El mensaje de la Campaña Orgánica es informar a la ciudadanía que la plataforma Alertadores permite alertar actos graves de corrupción en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas del gobierno federal como son cohecho, peculado y desvío de recursos públicos, así como el proceso para otorgar protección a personas que se encuentren en situación de riesgo por alertar previa evaluación de riesgo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se reportaron constancias correspondientes a 12 cursos durante el cuarto trimestre de 2021, en los cuales las personas servidoras públicas reportaron 16 constancias de los mismas. Derivado de la contingencia sanitaria, se han realizado los cursos de manera virtual y semi presencial en los canales determinados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el mes de octubre, se difundieron infografías con contenido sobre integridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se entregó el "Aviso para la Declaración Patrimonial" al personal de nuevo ingreso.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el mes de octubre, se difundió la infografía ¿Qué caracteriza a una persona servidora pública?
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió la oferta de capacitación en materia de ética pública y conflictos de intereses al personal del Conapred. El Comité de ética realizó el taller "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió el curso "Los conflictos de intereses en el servicio público".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el 4to Trimestre del 2021, esta Subdirección de Recursos Humanos recibió los oficios N° CONAPRED/OIC/AQDI/011/2021 y CONAPRED/OIC/AQDI/012/2021, mismos que fueron atendidos mediante los siguientes N° de oficio: CONAPRED/DPAF/655/2021 y CONAPRED/DPAF/690/2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Control por partida presupuestal de los gastos 2021 en comparación con el Ejercicio 2020, ya que de acuerdo a la Ley de Austeridad Republicana, algunas partidas no podrán exceder los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el 4to trimestre se generaron ahorros presupuestales por un importe de 2.7 MDP en el capítulo de gasto 1000 "Servicios Personales", los cuales fueron puestos a disposición de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Con la intención de optimizar el uso de las tecnologías que propicien la reducción de costos en materiales o servicios generales del CONAPRED, esta área de informática valida con el área operativa el diseño de la plataforma "Tablero de Control PRONAIND (2021-2024); Se trabajo con los insumos presentados por el área, se hicieron las correcciones de letras guía, se modificó la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		navegación y organización de íconos, se eliminó el módulo de componentes, se ajustó el cronograma de acuerdo con los nuevos requerimientos y se redefinió al avance real con respecto a los nuevos planteamientos del área involucrada. Seguimiento y mejora al Sistema Nacional de Información sobre Discriminación (SINDIS), se realizó la Actualización para atender las recomendaciones al SINDIS como política de transparencia proactiva del CONAPRED lográndose un avance: 100%. El Sistema de Repositorio Interno se encuentra liberado en el área Coordinación de Vinculación, Cultura y Educación, donde carga información de carácter interno para el CONAPRED, se encuentra operativo al 100% y no se ha recibido retroalimentación con respecto a fallas o áreas de oportunidad que presente la herramienta.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el cuarto trimestre de 2021 se informó en la cuarta sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) el tema relacionado con la Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante 2021 se presentaron ante el COCODI en sus sesiones ordinarias el seguimiento trimestral de los indicadores comprometidos en la MIR del Pp P024, donde se expusieron las desviaciones cuando se presentaron y las causas de ello. Por su parte, en el año se realizaron adecuaciones a la MIR del Pp P024aplicables al ejercicio fiscal 2022, las cuales tienen sustento en i) el retraso de la publicación PRONAIND que coordina el CONAPRED, y ii) las recomendaciones derivadas del proceso de revisión de las MIR 2021 (Valoración MIR) llevada a cabo por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el cuarto trimestre de 2021 se llevó a cabo la 4ta sesión ordinaria del COCODI en donde se habló sobre el cumplimiento de las metas y objetivos con el que el CONAPRED de los programas presupuestarios, se presentan las adecuaciones realizadas durante el periodo de octubre a diciembre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Matriz de Riesgos Institucional 2021 del CONAPRED identificó 10 riesgos, estando uno de ellos vinculado a posibles actos de corrupción, para evitar que se materialicen dichos riesgos se determinaron 14 acciones de control las cuales se plasmaron en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, en una de ellas no existieron condiciones para su cumplimiento situación que se presentó en la última sesión del COCODI, donde se determinaron las acciones conducentes. Conforme al calendario emitido por la Secretaría de la Función Pública se inició el proceso de definición del inventario de riesgos de 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	Durante el cuarto trimestre del ejercicio de 2021, se realizó la carga de 10 Pedidos y 12 Contratos en el sistema electrónico denominado CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio de 2021, se realizó un procedimiento de adhesión a compra consolidada del Servicio de Suministro de vales electrónicos de despensa a través de tarjetas con chip de seguridad para personas servidoras del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En virtud de las medidas de contingencia derivadas del virus SARS-Covid-19, se han realizado distintos trabajos para que el personal pueda continuar operando desde sus hogares, es por esto, que el área de informática ha dado orientación necesaria para el uso de las herramientas tecnológicas para el trabajo remoto y a distancia sin afectar al personal del Consejo y que continúe en sus labores cotidianas, tales como: reenvío de las llamadas telefónicas (Necesarias para mantener la comunicación con el área de Quejas mediante la recepción de llamadas en los equipos del personal de Orientación) , conexión a través del portal VPN-DGAQ al Sistema Integral de Quejas (Sistema donde son cargados y se da seguimiento a los elementos en el proceso de queja). Adicionalmente se impulsa el uso de servicios en la nube para el trabajo colaborativo, siendo estas OneDrive y SharePoint. Se brinda constante orientación en el uso de las aplicaciones: Microsoft Teams y Forticlient VPN, para realizar diferentes conferencias, llamadas, mensajería entre equipos de trabajo y sesiones remotas donde el personal puede tener una interacción sin interrupciones de tiempo al momento de atender sus actividades diarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió la campaña "Valor del Mes" a través de comunicados institucionales con infografías de los valores de integridad, equidad de género y liderazgo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de ética llevo a cabo dos sesiones ordinarias, durante la cuarta sesión ordinaria aprobó su Informe Anual de Actividades 2021, con lo que dio por atendidas todas las acciones contenidas en su Tablero de control y su Programa Anual de Actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el mes de octubre, se aplicó la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2021 al personal del Consejo.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y	En el mes de octubre se llevó a cabo la actualización periódica de información de los procesos,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	de procesos esenciales de la institución.	las áreas del Consejo revisaron y ratificaron los procesos a su cargo quedado integrado de nueva cuenta por 11 procesos sustantivos. La normatividad del CONAPRED se encuentra actualizada en la plataforma del Sistema de Normas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Conforme al Inventario de Procesos del Consejo se identificaron acciones de simplificación y mejora para los procesos, en 2021 de los 11 procesos identificados se registraron acciones de mejora relacionadas con la regulación del proceso y la instrumentación de tecnologías de información y comunicación. Durante el último trimestre de 2021, se culminaron los trabajos de reforma al Manual de Organización Específico del CONAPRED, mediante las siguientes acciones: 1) Durante la Tercera Sesión Ordinaria de 2021 del COMERI, se aprobó la Reforma al Manual de Organización Específico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación. 2) Durante la Cuarta Sesión Ordinaria de 2021 de la Junta de Gobierno del CONAPRED, se probó en forma definitiva la reforma al Manual de Organización Específico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación. 3) En día 08 de octubre de 2021, fue publicado en el DOF el ACUERDO por el que se da a conocer la reforma al Manual Específico del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación. Liga electrónica de consulta: https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5632114&fecha=08/10/2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Conforme al Inventario de Procesos del Consejo se identificaron acciones de simplificación y mejora para los procesos, en 2021 de los 11 procesos identificados se registraron acciones de mejora relacionadas con la regulación del proceso y la instrumentación de tecnologías de información y comunicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se envía copia digitalizada del Oficio No. DGRH/810/CMOyEA/982/2021, mediante el cual la Coordinación de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, remite la aprobación y registro de la conversión de puestos del Conapred. Acuse de la Información Básica del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación del Registro Único de Servidores Públicos donde se registra quincenalmente las plazas y contratos de honorarios ante la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se envía copia digitalizada del Oficio No. DGRH/810/CMOyEA/982/2021, mediante el cual la Coordinación de Modernización, Organización y Eficiencia Administrativa de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, remite la aprobación y registro de la conversión de puestos del Conapred.
Profesionalización y	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se	Se envía correo electrónico con el cual se da a conocer a la Coordinación de Modernización,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Organización y Eficiencia Administrativa de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, el cronograma para la actualización del Manual de Organización del Conapred.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante cuarto trimestre del año 2021 en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se propusieron acuerdos en materia de funciones del servicio público.

Talleres Gráficos de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo de enero a diciembre de 2021 se tomó 1 acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 4.1/2020 (Realizar el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios de la entidad, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales) relacionado con los programas presupuestarios con claves E003 "Servicios de edición de artes gráficas para el Gobierno Federal", M001 "Actividades de apoyo Administrativo" y O00 "Actividades de apoyo a la función Pública y buen gobierno" derivado de las variaciones del 40.7 % entre las metas alcanzadas y programadas, no se establecieron acciones de atención debido a que TGM ejerce su presupuesto de conformidad con los ingresos obtenidos por la venta de servicios de impresión. Se atendió 1 acuerdo relacionado con los programas presupuestarios con clave y nombre E003 "Servicios de edición de artes gráficas para el Gobierno Federal", M001 "Actividades de apoyo Administrativo" y O00 "Actividades de apoyo a la función Pública y buen gobierno".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Tras la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución en el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	En el período enero-diciembre de 2021, se determinaron 6 observaciones por parte del Órgano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Interno de Control, de las cuales 4 quedaron en proceso de atención: Observación 01 "Inconsistencias en el control de personal por obra y tiempo determinado contratado durante el ejercicio 2020 y de enero a marzo de 2021", de la auditoría 01/2021 denominada "Al Desempeño (Recursos Humanos)". Avance 70% Observación 01 "Inconsistencias en la adjudicación de bienes a empresas de apoyo" de la auditoría 03/2021 denominada "Producción" (líneas de apoyo). Avance 70% Observación 01 "Inconsistencias en la Adjudicación del servicio de transporte para envió de material electoral" de la auditoría 05/2021 denominada "Adquisiciones Arrendamientos y Servicios". Avance 50% Observación 02 "Inconsistencias en la Adjudicación de Documentación Electoral" de la auditoría 05/2021 denominada "Adquisiciones Arrendamientos y Servicios". Avance 30%
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió a través de la Intranet institucional y de la página web institucional, la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP" y el "Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción".
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Subgerencia de Tecnologías de la Información, informó que "En el último trimestre del año se designó por la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024 a la Mtra. Laura Gutiérrez Morano como Administradora de Datos Abiertos en Talleres Gráficos de México, deberá fungir como responsable de auxiliar y apoyar al Enlace Institucional (Susana Vargas Zempoaltecatl) en la implementación de los procesos para que los datos abiertos se publiquen en el sitio institucional y se vean reflejados en datos.gob.mx, establecer los mecanismos necesarios para asegurar su disponibilidad, así como la inscripción en el programa ADELA (Plataforma electrónica para publicar en datos.gob.mx) para el registro de datos abiertos. Al cierre del trimestre la Subgerencia de Tecnologías de la Información se encuentra en espera de que el Enlace Institucional indique la información que deba verse reflejada en el sitio web institucional datos.gob.mx para Talleres Gráficos de México; y con ello dar puntual cumplimiento y estemos al día en lo que corresponda".
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	Durante el periodo que se informa, se difundieron a los miembros del Comité diversos cursos de capacitación en línea impartidos por parte de la Secretaría de la Función Pública, tales como: 1) Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas; 2) Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	3) Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público; 4) Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público. Al cierre del ejercicio 24 personas servidoras públicas tienen acreditado al menos un curso de los antes citados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2021, se difundieron mediante correo electrónico a todo el personal de Talleres Gráficos de México, los principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos de conformidad con lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas cuyo fin es su observancia y aplicación en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio 2021, Talleres Gráficos de México, instauró una estrategia de difusión mediante carteles en todos los espacios informativos de la Entidad, así como el envío de correos electrónicos a todo el personal con el material gráfico, videos, etc. que fue remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, en los términos que se indicaban, con la finalidad de concientizar a todo el personal sobre la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento al principio de la rendición de cuentas. Al cierre del ejercicio la Entidad informa que se cuenta con el 100% de personal que presentó la Declaración Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio fiscal 2021, cada mes se envió vía correo electrónico a todas las personas servidoras públicas de Talleres Gráficos de México los principios y valores del mes correspondiente, asimismo se difundió a todo el personal del Organismo vía correo electrónico los principios y directrices que rigen la actuación de los Servidores Públicos de conformidad con lo establecido en la "Ley General de Responsabilidades Administrativas" cuyo fin es su observancia y aplicación en el desempeño de sus funciones. Además, de manera permanente se tienen en las paredes de los pasillos de la Entidad, la difusión de los valores y principios con las cuales las personas servidoras públicas se deben conducir.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó el Programa Anual de Capacitación 2021 en el que se incluyeron cursos de capacitación referente a la ética pública y prevención de conflictos de Interés, para tal fin se difundieron permanentemente los cursos: Nueva Ética Pública en el servicio público y Los Conflictos de Interés en el ejercicio del servicio público en los cuales participaron 50 personas servidoras públicas de Talleres Gráficos de México.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de Interés en el ejercicio 2021.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	Se difundieron semanalmente carteles mediante correo electrónico y en espacios físicos acerca

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	de los principios y valores éticos para prevenir actos que van en contra de las funciones del servicio público y la prevención de Conflictos de Interés, asimismo cada mes fue destinado un valor el cual se difundió con diversas recomendaciones de libros y películas que se relacionan con dichos valores. finalmente, la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses emitió eticapsulas con personajes que hablaban de los valores del mes.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio 2021, el Órgano Interno de Control solicitó 13 requerimientos de información mediante oficios número: 04/4475/AQDI/003/2021, 04/4475/AQDI/004/2021, 04/4475/AQDI/044/2021, 04/4475/AQDI/051/2021, 04/4475/AQDI/054/2021, 04/4475/AQDI/073/2021, 04/4475/AQDI/095/2021, 04/4475/AQDI/104/2021, 04/4475/AQDI/112/2021, 04/4475/AQDI/127/2021, 04/4475/130/2021, 04/4475/AQDI/144/2021 Y 04/4475/AQDI/149/2021, de los cuales 12 fueron atendidos en tiempo y forma, y en 1 caso(04/4475/AQDI/104/2021), se solicitó prorroga, la cual fue atendida en tiempo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al período que se informa se generaron ahorros en diversas partidas de gastos como son: energía eléctrica, combustible destinado a servicios administrativos, viáticos y pasajes, reducción de impresiones, parque vehicular para el personal de mando medio y peaje. Los ahorros propuestos no alteran las metas establecidas en el ejercicio 2021. Por otra parte, se ha generado considerablemente ahorros en cuanto a la desocupación de plazas administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el período de octubre a diciembre de 2021 se dio cumplimiento a la aplicación de medidas de austeridad, entre otros, a los rubros de energía eléctrica, agua, combustible, fotocopiado, viáticos y pasajes, correspondientes a os programas presupuestarios, E003 "Servicios de edición de artes gráficas para el Gobierno Federal", M001 "Actividades de apoyo administrativo" y O00"Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", obteniéndose un ahorro global significativo 29.4% con respecto al presupuesto programado. Es importante mencionar que dicha información es reportada de forma oportuna a la Junta de Gobierno, además de su integración en las carpetas de información que se lleva a cabo en las sesiones celebradas por el COCODI de este Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	ACCION 1; ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? Si Ámbito de Mejora: Sistema de Consulta de Asistencia y Recibos de Nómina Interoperabilidad N/A Capacidades propias: Generación de autonomía técnica y soporte Porcentaje de avance de la categoría (%) 100% ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? Si ACCION 2; ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? Si

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ámbito de Mejora: Anteproyecto de Presupuesto 2022 Interoperabilidad N/A Capacidades propias: Generación de autonomía técnica Porcentaje de avance de la categoría (%) 100% ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? Si ACCION 3. ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? Si Ámbito de Mejora: Contrataciones y ampliaciones de Servicios 2022 Interoperabilidad N/A Capacidades propias: Generación de autonomía técnica Porcentaje de avance de la categoría (%) 100% ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? Si
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el ejercicio 2021 se dio cumplimiento a la aplicación de medidas de austeridad, entre otros, a los rubros de energía eléctrica, agua, combustible, fotocopiado, viáticos y pasajes, correspondientes a os programas presupuestarios, E003 "Servicios de edición de artes gráficas para el Gobierno Federal", M001 "Actividades de apoyo administrativo" y O00"Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", obteniéndose un ahorro global significativo 29.4% con respecto al presupuesto programado. Es importante mencionar que dicha información es reportada de forma oportuna a la Junta de Gobierno, además de su integración en las carpetas de información que se lleva a cabo en las sesiones celebradas por el COCODI de este Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado de las gestiones realizadas por la Coordinadora Sectorial con la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, donde se solicitó la asesoría de esa instancia para llevar a cabo la modificación y en su caso reestructuración de la Matriz de Indicadores de Desempeño del Programa Presupuestario E003, se envió para retroalimentación replanteamiento del Diagnóstico bajo la metodología del marco lógico del programa presupuestario de carácter sustantivo de éste Organismo, toda vez que para el ejercicio 2021 la MIR de TGM fue no factible , buscando tener un mejor instrumento de valuación del programa que permita medir el desempeño del cumplimiento de metas y objetivos. Por otra parte, se continúan reportando los avances de la MIR que actualmente tiene este programa.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	Al periodo que se informa ha dado seguimiento del ejercicio del gasto, así como el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	cumplimiento de los objetivos y metas programadas; los avances presupuestales se reportaron de forma periódica a la instancia normativa en la materia, lo mismo como los avances en los cumplimientos de las metas institucionales, se proporciona en su oportunidad en las sesiones correspondientes del COCODI de este Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el ejercicio 2021, se identificaron 2 riesgos relacionados con el programa de ingresos ejecutados sin alcanzar la meta y con la gestión administrativa limitada en la interacción de procesos que, en caso de materializarse, podrían obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Durante el ejercicio reportado, se llevaron a cabo acciones para minimizar el grado de impacto y ocurrencia de los mismos. Al 31 de diciembre de 2021, no se identificaron riesgos de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Conforme a los plazos establecidos se publicaron las actualizaciones mensuales correspondientes del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios en las siguientes fechas: 29/01/21, 26/02/21, 30/03/21, 30/04/21, 31/05,21, 29/06/21, 30/07/2021, 31/08/2021, 30/09/2021, 29/10/21, 30/11/21 y 31/12/21. Durante el periodo reportado se realizaron 3 procedimientos de Licitación Pública por un monto de $8´302,464.30, lo que representa el 2.37 % del monto total de los contratos realizados. Se adjudicaron 3 procedimientos por Invitación a Cuando Menos Tres Personas por un monto de $6´682,519.00 lo que representa en 1.91% del monto total de los contratos Se fincaron 679 contratos por adjudicación directa por un monto de $335´777,674.74, lo que representa el 95.73% del monto total de los contratos realizados.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En atención a las disposiciones y medidas precautorias para prevenir la enfermedad del COVID 19, así como en cumplimiento de los semáforos epidemiológicos establecidos por el Gobierno Federal, durante el ejercicio 2021, se brindó soporte y apoyo para el acceso a las herramientas, infraestructura y protocolos de acceso vía remota para aquellos servidores que lo requirieran, facilitándoles el acceso a los sistemas y herramientas que brinda la STI a la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio fiscal 2021, de manera mensual se difundieron mediante correo electrónico diversos materiales sobre sensibilización en temas de ética y prevención de conflictos de interés, a través de carteles con el valor del mes, recomendaciones de libros y películas, eticápsulas y cursos de capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se difundió permanentemente a través de los medios informativos electrónicos y físicos información acerca de los miembros del Comité de Ética con el fin de que los conozcan todos los Servidores Públicos, asimismo, hay una cobertura amplia en información relacionada con la Ética Pública y la Prevención de Conflictos de Intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se convocó a las personas servidoras públicas de Talleres Gráficos de México a los diversos cursos en materia de perspectiva de género y de políticas de fomento a la diversidad e inclusión, por lo que se tienen diversas constancias en relación a los siguientes cursos tomados por personal de TGM: * La nueva Ética e Integridad en el ejercicio del Servicio Público. * Yo sé de genero 1-2-3. * Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres. * El A B C de la igualdad y la no discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el ejercicio 2021, se llevaron a cabo cuatro Sesiones Ordinarias y una Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, donde se realizó la revisión y análisis de diversas normas internas, así como la aprobación de actualización de Manuales y Políticas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el ejercicio 2021, se llevaron a cabo cuatro Sesiones Ordinarias y una Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, donde se realizó la revisión y análisis de diversas normas internas, así como la aprobación de actualización de Manuales y Políticas, que presentaron mejoras en sus procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el ejercicio 2021, se llevaron a cabo cuatro Sesiones Ordinarias y una Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, donde se realizó la revisión y análisis de diversas normas internas, así como la aprobación de actualización de Manuales y Políticas, que presentaron mejoras en sus procesos, orientadas o vinculadas a la normatividad interna. En diversas áreas tuvieron mejoras en sus procesos con el apoyo de Tecnologías de la información, donde se desarrollaron herramientas que permiten realizar las actividades de una manera más pronta y con menor margen de error.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio DGRH/810/CMOyEA/981/2021, la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, notifica a esta Entidad sobre la aprobación y registro de la Estructura Orgánica de Talleres Gráficos de México para el presente ejercicio fiscal 2021. Mediante oficio número 307-A.-0042 de fecha 18 de enero de 2021, la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunica de la autorización presupuestaria de las 74 plazas eventuales para Talleres Gráficos de México, correspondiente al periodo del 01 de enero al 30 de junio de 2021. Mediante oficio número 307-A.-1020 de fecha 9 de junio de 2021, la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, comunica de la autorización presupuestaria de las 74 plazas eventuales para Talleres Gráficos de México, correspondiente al periodo del 01 de julio al 31 de diciembre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Respecto al análisis del impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales, me permito hacer de su conocimiento que conjuntamente con la Gerencia de Administración se generó una propuesta de Estructura Orgánica de Talleres Gráficos de México, misma que conforme al Estatuto Orgánico de esta Entidad, la Dirección General de Talleres Gráficos de México la revisaría y en su caso hacerla llegar a la Junta de Gobierno para su análisis. Además, se solicitó a la Coordinación de Producción y a la Coordinación Comercial, revisarán sus estructuras orgánicas y realizaran su análisis con respecto a los puestos que tiene asignados, así como el perfil de los mismos, estamos en respuesta de sus propuestas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el ejercicio fiscal 2021, se comunicó a la Dirección de Organización y Remuneraciones de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF de la Secretaría de la Función Pública, la actualización del Manual General de Organización de Talleres Gráficos de México, la Dirección en comento, remitió a Talleres Gráficos de México algunas observaciones con respecto al Manual General de Organización, mismas que se están revisando y atendiendo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El 06 de julio del 2021 se adjudicó el pedido número 20210537 correspondiente al Servicio de Avalúo, por lo que el Perito Valuador Arq. Antonio García Ocampo, entrego el 16 de julio del 2021 el avalúo a valor comercial del inmueble que ocupa Talleres Gráficos de México.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con fecha 21 de abril de 2021, la Gerencia Jurídica remitió los requisitos que se deberán cumplir para realizar la inscripción en el RPPyC, derivado del escrito dirigido al Juzgado Décimo, en el cual señala en su punto número 6: "Avaluó del inmueble, el pago de derechos se cotizará en base al valor comercial". El 27 de mayo de 2021, la Gerencia de Administración instruyó a la Subgerencia de Servicios Generales elaborar el Anexo Técnico que contenga las especificaciones técnicas y jurídicas para realizar la contratación del servicio "Avaluó a valor comercial del inmueble que ocupa TGM", para los fines de inscripción en el RPPyC, así mismo remitió dicho Anexo Técnico a la GJ. El 1° de septiembre de 2021, se realizó el pago por Derechos del Registro Público de la Propiedad y de Comercio y del Archivo General de Notarias a favor de la Tesorería de la CDMX. Con fecha 3 de septiembre, se presentó en las oficinas del RPPyC, la Solicitud de Entrega y Trámite de Inscripción 2020 debidamente requisitado con la documentación soporte, para el Registro del inmueble. Con fecha 20 de septiembre, el Juez Décimo dio vista a TGM el contenido del oficio DGRPPC/DPRIC/SPRI/JUDE/2866/2021 de fecha 6 de septiembre, firmado por la JUD de Embargos adscrita a la Dirección de Proceso Registral Inmobiliario y de Comercio del RPPyC, el cual informa que se encuentra impedida de llevar a cabo los trámites de inscripción de la sentencia definitiva del folio correspondiente al inmueble ubicado Av. Canal del Norte, No. 80, entre la calle Ferrocarril Hidalgo y Boleo, Col. Felipe Pescador, Alcaldía Cuauhtémoc, CDMX, con una superficie real de 18,568.80 m2. Derivado de la solicitud del RPPyC, el 23 de septiembre de 2021 se presentó a través del Portal de Servicios en Líneas del Poder Judicial de la Federación, el escrito dirigido al Juez Décimo, en el cual informa que TGM es un Organismo Público Descentralizado y el bien inmueble es dominio público de la Federación, por lo cual queda exento del pago de impuesto sobre la adquisición del inmueble derivado a que no fue mediante una compraventa. Asimismo, se solicitó al Juez Décimo gire

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		oficio al RPPyC para que tenga a bien realizar la inscripción de la Sentencia Definitiva del 30 de agosto de 2019, señalando que dicho Organismo se encuentra exento del pago de impuesto sobre la adquisición de inmuebles. El 4 de octubre, el Juez Décimo dio vista a TGM que se encuentra exenta del pago de impuesto sobre la adquisición del inmueble, así mismo se ordenó al RPPyC, para que a la brevedad realice la inscripción de la sentencia definitiva. Con fecha 10 de noviembre, se presentó a través del Portal, el escrito dirigido al Juez Décimo, para que se informe si se llevó a cabo la diligencia del oficio al RPPyC. El 16 de noviembre, el Juez Décimo informo que se llevó a cabo la diligencia del oficio ordenado al RPPyC el día 11 de octubre, nos encontramos en espera de que el RPPyC, emita la constancia de inscripción, así como el número de folio real.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el período de enero-diciembre de 2021, se garantizó el aprovechamiento del inmueble que ocupa Talleres Gráficos de México. Es importante mencionar que la Entidad no cuenta con inmuebles o áreas no utilizadas.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Talleres Gráficos de México cumplió con el Programa de Aprovechamiento Inmobiliario Federal emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con base a la normatividad señalada por la Ley General de Bienes Nacionales, Artículo 28.- "La Secretaría y las demás dependencias administradoras de inmuebles tendrán en el ámbito de sus respectivas competencias" incisos: I; II; III; y VII." I.- Poseer, vigilar, conservar, administrar y controlar por sí mismas o con el apoyo de las instituciones destinatarias que correspondan, los inmuebles federales; II.- Dictar las reglas a que deberá sujetarse la vigilancia y aprovechamiento de los inmuebles federales; III.- Controlar y verificar el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales; VII.- Promover el óptimo aprovechamiento y preservación del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal;
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Inventario del inmueble: El inmueble fue registrado mediante la Cédula de Inventario (RFI) 9-2923-3, dentro de los primeros 60 días hábiles del 2021, en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del INDAABIN, para dar cumplimiento a la Norma 23. Situación jurídica: En trámite en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Registro catastral: 31422401000-4. Registro contable: $281,449,926.21. Aseguramiento: No se cuenta con el servicio de aseguramiento. Uso: Industria del papel y productos de papel, imprentas y editoriales. Aprovechamiento: 100%.

RAMO 05 Relaciones Exteriores

Secretaría de Relaciones Exteriores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo que corresponde del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021, la Dirección General de Comunicación Social, llevo a cabo el protocolo de difusión de 7 infográfias, mismas que fueron compartidas por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo de enero a diciembre de 2021, se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 01-03-2021 relacionado con los programas presupuestarios con clave E-002 "Atención, protección, servicios y asistencia consulares", E-006 "Fortalecimiento de las capacidades del Servicio Exterior Mexicano y de la Cancillería", P-001 "Coordinación, promoción y ejecución de la Cooperación Internacional para el Desarrollo", P-002 "Diseño, conducción y ejecución de la política exterior" y P-005 "Promoción y defensa de los intereses de México en el ámbito multilateral" derivado de las variaciones de -14.72, -20.88%, -4.14%, -5.35%, 28.32% respectivamente entre las metas promedio alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención: Durante el periodo la DGPOP coordinó las acciones de revisión y mejora de la programación de metas de los Pp de la Cancillería para disminuir la variación que presentan en el cumplimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de sus metas respecto a las metas programadas. Se atendió un acuerdo relacionado con el programa presupuestario P-001 "Coordinación, Promoción y Ejecución de la Cooperación Internacional para el Desarrollo". (Acuerdo 07-02-2020).
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	De la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución en el año 2021, no se reportaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De enero a diciembre de 2021, el número de observaciones pendientes y atendidas respecto del total de observaciones generales a la SRE, es el siguiente: Órgano Interno de Control en la SRE: De acuerdo con el inventario de observaciones registradas en el Sistema Integral de Auditorías, proporcionado por el Órgano Interno de Control en la SRE, durante el 2020 se realizaron 09 auditorías que dieron lugar a 61 observaciones las cuales 42 se encuentran solventadas y 19 se encuentran pendientes de atención. Asimismo, durante el periodo Enero-Diciembre 2021, se realizaron 12 auditorías que dieron lugar a 63 observaciones de las cuales 13 se encuentran solventadas y 50 se encuentran pendientes de atención. Auditoría Superior de la Federación: Mediante oficio número AESII/3031/2021 del 16 de noviembre de 2021, el Auditor Especial de Seguimiento, Informes e Investigación informó a la Secretaría de Relaciones Exteriores, que de acuerdo al estado del trámite de las acciones derivadas de la fiscalización superior de las Cuentas Públicas 2012 a 2020 (primera entrega), misma que contiene la información registrada por las Unidades Administrativas competentes de la ASF en el Sistema de Control y Seguimiento de Auditoria al 31 de octubre de 2021, se emitieron 100 Recomendaciones las cuales se encuentran en seguimiento concluido, 92 Recomendaciones al Desempeño las cuales se encuentran en seguimiento concluido, y 15 Pliegos de Observación de los cuales 11 se encuentran en seguimiento concluido y 4 en seguimiento. Al respecto, mediante correo electrónico del 16 de diciembre de 2021 la Unidad de Administración y Finanzas de la SRE remitió a las Unidades Administrativas que cuentan con recomendaciones, recomendaciones al desempeño y observaciones el oficio número AESII/3031/2020 con carácter informativo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En apego al ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, con vigencia a partir del dieciocho de octubre de dos mil veintiuno, y cuyo monto ascienda a $15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N), o mayores, sin IVA, o su equivalente en moneda extranjera; en el periodo que se informa únicamente se encuentran en ese supuesto 2 instrumentos jurídicos, mismos que se han registrado en el sistema BESA. Contratos Registrados : 2 Porcentaje respecto al total de contratos registrados: 100% Monto máximo de los contratos en la Bitácora: $59,173,172.41 En virtud de lo anterior, se ha cumplido al 100% con la presente acción.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo que corresponde del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021, la Dirección General de Comunicación Social, llevo a cabo el protocolo de difusión de 10 infografías, 2 de ellas elaboradas por el área de diseño y 8 corresponden al material compartido por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En relación con el Cuarto Plan de Acción 2019 - 2021 de México ante la Alianza para el Gobierno Abierto, se informa que el 20 de enero de 2021, la Secretaría de Relaciones Exteriores (SRE), por conducto de la Dirección General para la Organización de las Naciones Unidas (DGONU), participó en la reunión del grupo de trabajo para dar cumplimiento al compromiso Transparencia del flujo y control de armas. Las siguientes reuniones virtuales del grupo, correspondientes al 2021, se realizaron el 10 de febrero, el 18 de marzo, el 22 de abril, el 21 de mayo y el 2 de julio. En todas estas reuniones también participó la SRE-DGONU, con excepción de la reunión del 21 de mayo, en la que participó la Jefatura de Oficina de la SRE. Asimismo, se informa que después de la reunión del 2 de julio de 2021 no hubo más reuniones del grupo de trabajo que da seguimiento al compromiso. En relación con el "Diagnóstico del flujo y de control de armas de fuego y municiones hacia, en y desde México" que se está elaborando como parte del cumplimiento de este compromiso, la SRE-DGONU está participando con la redacción de los apartados presentación, introducción, panorama internacional y registros externos de flujos y control de armas de fuego municiones. Del mismo modo, y en relación con el mismo Cuarto Plan de Acción 2019 - 2021 de México ante la Alianza para el Gobierno Abierto, se informa que el 21 de enero de 2021, la SRE-DGONU participó en una reunión interinstitucional para revisar la propuesta de mesa de expertos presentada por la Unidad de Apoyo de la Alianza para el Gobierno Abierto, en el marco de la implementación del compromiso Controles democráticos a la intervención de Comunicaciones Privadas del Cuarto Plan de Acción. La siguiente reunión virtual del grupo de trabajo, correspondiente al 2021, se realizó el 10 de marzo, en la que también participó la SRE-DGONU. Al respecto, se informa que dicha sesión se realizó de acuerdo con la Regla de Chatham House, por lo que la relatoría no hace identificable ni la identidad ni la afiliación de quienes intervinieron en la sesión. Posteriormente, los días 15 y 16 de abril de 2021, la SRE-DGONU participó en la Mesa de Expertos para el compromiso "Controles democráticos a la intervención de comunicaciones privadas".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Como se indica en el programa, no se realizó un registro oficial de las sesiones. Asimismo, se informa que después de la Mesa de Expertos celebrada los días 15 y 16 de abril de 2021 no hubo más reuniones del grupo de trabajo que da seguimiento a este compromiso. Finalmente, y en relación con los compromisos "Transparencia del flujo y control de armas" y "Controles democráticos a la intervención de comunicaciones privadas", se informa que el 15 de noviembre de 2021 la SRE-DGONU participó en una reunión preparatoria para la reactivación del Cuarto Plan de Acción, que tuvo como propósito iniciar los trabajos para la conclusión y el cierre del Cuarto Plan de Acción de México en la Alianza para el Gobierno Abierto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizaron las gestiones pertinentes para la realización de los cursos de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, para el personal que faltaba por acreditarlos para así poder solicitar el refrendo tanto del reconocimiento de Institución 100% capacitada como el del Comité de Transparencia 100% capacitado correspondientes al ejercicio 2020. Se agregó un apartado en la sección de transparencia del portal institucional de la Secretaría de Relaciones Exteriores en donde se publican los Documentos de seguridad con los que cuenta esta Institución con el objetivo de facilitar a la ciudadanía el acceso a este tipo de documentos. Se agregó un apartado en la sección de transparencia del portal institucional de la Secretaría de Relaciones Exteriores en donde se publican los Dictámenes y las Actas de Baja Documental con los que cuenta esta Institución con el objetivo de facilitar a la ciudadanía el acceso a estos documentos. Se realizaron las gestiones pertinentes para la realización de los cursos de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como el de Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, para el personal que faltaba por acreditarlos para así poder solicitar el refrendo tanto del reconocimiento de Institución 100% capacitada como el del Comité de Transparencia 100% capacitado correspondientes al ejercicio 2021. En cuestión del portal institucional (https://www.gob.mx/sre), se agregó el apartado "Protección de Datos Personales" en la sección principal, con la finalidad de que la ciudadanía no tenga que dar más de un clic para llegar a la información correspondiente a la protección de datos personales, la cual incluye los documentos de seguridad, los datos de la Unidad de Transparencia y los avisos de privacidad de este Sujeto Obligado. Se solicitó el refrendo a los Reconocimientos de Institución y Comité de Transparencia 100% capacitados mediante oficios UAF/03840/2021 y UAF/03841/2021 al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió por el Administrador de Correo electrónico el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. Se difundieron 95 mensajes.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	De conformidad con lo establecido en el último párrafo del artículo 108 Constitucional, así como a lo establecido en la fracción XXV del artículo 3º, y artículos 32 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, están obligados a presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses, bajo protesta de decir verdad y ante las secretarías o su respectivo Órgano Interno de Control u homólogo, todas las personas servidoras públicas, es decir, todas aquellas que desempeñen un empleo cargo o comisión en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y empresas productivas del Estado. Dicha obligación debe cumplirse en el mes de mayo. Se elaboraron oficios y se enviaron correos electrónicos para la "Estrategia de Difusión para la Presentación de la Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses Mayo 2021" Se difundió por Administrador de correo electrónico el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. Se difundieron 95 mensajes.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió por el Administrador de Correo electrónico el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial. Se difundieron 95 mensajes.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizaron 32 acciones de difusión a través del Administrador de correo institucional, a fin de invitar al personal de la Cancillería, a participar en el tema de capacitación en Conflictos de Intereses (Aperturas I a la XXI). Al día de hoy se tiene un registro preliminar de 546 servidores públicos capacitados en el tema de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el segundo trimestre de 2021, se recibió una consulta en materia de Conflictos de Interés, y se dio seguimiento de conformidad con la normatividad aplicable.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron 38 acciones de difusión a través del Administrador de Correo Institucional, a fin de que al personal de la Cancillería, conozca información relativa a Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio respuesta a los requerimientos de información y/o documentación por parte del Órgano Interno de Control. En el año 2021 se recibieron 349 requerimientos; atendiéndose la totalidad de los mismos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el ejercicio fiscal 2021, específicamente en el trimestre julio-septiembre, la DGBIRM tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas cometidos por licitantes, proveedores o servidores públicos. Cabe señalar que los actos presumiblemente irregulares durante la ejecución del objeto de la contratación, fueron notificados mediante escrito de la empresa Toka Internacional S.A.P.I. de C.V. de fecha 14 de septiembre de 2021, recibido por la Ventanilla de la Subdirección de Medios Documentales y Valija Diplomática de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales. Es de señalar que dicho escrito y su soporte documental, refiere información sobre la empresa INTEC MEDIOS DE PAGO, S.A. DE CV., la cual participó en procedimiento de contratación LA-005000999-E45-2021 "SUMINISTRO DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS POR LOS CONCEPTOS DE VESTUARIO Y EQUIPO, ÚTILES ESCOLARES Y CURSO DE VERANO, PARA EL PERSONAL DE BASE Y CONFIANZA DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES LA-005000999-E45-2021." Una vez analizada la documentación y de conformidad con el artículo 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se remite el escrito y la documentación que lo acompaña a través del oficio DGBIRM/CASCB/DAC-21-09-2021/01 dirigido al Órgano Interno de Control a efecto de que realizará las acciones correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el periodo comprendido entre el 1° de enero y 31 de diciembre de 2021, la Secretaría de Relaciones Exteriores ha dado cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, a pesar del recurso limitado, se ha logrado cumplir con las metas de los programas que tiene a su cargo esta dependencia con eficacia, eficiencia, honradez y transparencia.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Por el periodo comprendido entre el 1° de enero y 31 de diciembre de 2021, en la SRE el suministro de servicios ha tenido una disminución, debido a la aplicación de las medidas de austeridad establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, sin embargo los recursos con los que cuenta la SRE han sido enfocados principalmente al cumplimiento mínimo indispensable de los programas prioritarios de la Secretaría.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1. Se han cambiado el 30% de los enlaces de telecomunicaciones de MPLS a Internet, alineándose al objetivo de los Contratos Marco, se obtuvo mayor ancho de banda por un precio menor al que se venía pagando. 2. De enero a diciembre del 2021 la DGTII liberó 23 proyectos apegándose a los lineamientos de sistemas sostenibles utilizando software libre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3. Se implementaron las siguientes plataformas de software libre: ° Máquinas virtuales con sistema operativo Linux instaladas: - Centos: 61 - Ubuntu: 1 ° Servidores de bases de datos: - MariaDB: 4 - PostgreSQL: 9 - MySQL: 1 ° Herramientas de software libre: - PHP Server Monitor: supervisando 52 aplicaciones - iTop: administrando CMDB y HelpDesk con un total de 136 usuarios registrados para utilizarlo. - Nextcloud: Intercambio de archivos con todos los usuarios de Cancillería registrados
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	De enero a diciembre del 2021 la DGTII liberó 2 proyectos apegándose a los lineamientos de sistemas sostenibles utilizando software libre, con enfoque ciudadano, implementando una nueva interfaz y mejorando los motores de posicionamiento; el requerimiento está asociado a un nuevo sistema.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	A través de las cuatro sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) celebradas en 2021, se mantuvieron informados sus integrantes respecto de las acciones que en materia de Austeridad Republicana las Direcciones Generales adscritas a la Unidad de Administración y Finanzas realizaron al cuarto trimestre de 2020 y primero, segundo y tercero de 2021. Derivado del puntual seguimiento reportado en cada sesión ordinaria del COCODI, se determinó que se cumplió y se dio por atendido la solicitud de información.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021, la SRE realizó un análisis minucioso de las metas programadas para el logro de los objetivos de los programas presupuestarios, ajustando la programación de las mismas en base a los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021" (Lineamientos ISD 2021). Durante marzo se envió el oficio con los DDDA para obtener el visto bueno de la UED para llevar a cabo la modificación de la MIR y con esto mejorar la planeación y transparencia de los indicadores. Se llevó a cabo el registro en relación con los resultados alcanzados y el cumplimiento de las metas de los objetivos incluidos en las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) del periodo correspondiente a enero-mayo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 42, fracción II, último párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), así como en los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas". Con la finalidad de contribuir con la toma de decisiones presupuestarias y en la mejora del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		desempeño, se analizaron conjuntamente los resultados del Índice de Seguimiento al Desempeño (ISeD) 2019-2020. Asimismo, se dio seguimiento a los trabajos de mejora de la MIR de los programas presupuestarios y se llevó a cabo la revisión de las recomendaciones de las auditorías practicadas por la ASF. Finalmente, se llevó a cabo el registro en relación con los resultados alcanzados y el cumplimiento de las metas de los objetivos, incluidos en las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) del periodo correspondiente a enero - diciembre 2021, de acuerdo a lo establecido en el artículo 42, fracción II, último párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), así como en los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021" (Lineamientos ISD 2021), se llevó a cabo un análisis del avance de metas para identificar el impacto que ha causado la pandemia y la forma en que los responsables de los Pp realizaron las adecuaciones necesarias para su cumplimiento y se solicitó a las UR de la operación de los Pp la coordinación con los administradores de los recursos financieros para que se consideren los indicadores para la elaboración del anteproyecto de presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021, la SRE concluyó con la revisión de las metas alcanzadas al cierre de 2020, en febrero y marzo se solicitó con correo electrónico la revisión de las metas vs metas del cierre del ejercicio para proporcionar el dato definitivo de la Cuenta Pública 2020 verificando la consistencia de las causas y efectos de las posibles variaciones. En marzo se solicitó la ratificación o modificación de las metas que servirán como base para la planeación 2021 de los indicadores estratégicos y de gestión en el marco del PbR-SED. Se concluyó con la revisión de las metas alcanzadas en cumplimiento al artículo 42, fracción II, último párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en los Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021 (Lineamientos ISD 2021) y se envió la solicitud de registro de metas para obtener los avances al primer semestre. Se dio seguimiento a los trabajos de mejora de la MIR de algunos programas presupuestarios, se analizaron las variaciones en el cumplimiento de las metas en los Pp y las causas que las originaron y se realizó un análisis de las metas que se lograron en el último reporte para determinar los ajustes requeridos para el cumplimiento de sus objetivos y metas. Se solicitó a las UR llevar a cabo una análisis detallado de la programación de sus metas, que esté en razón al cumplimiento de sus objetivos, no obstante, factores externos derivados del surgimiento de la pandemia de coronavirus (COVID-19), impactó en el desempeño de algunos indicadores, y en otros casos impacto de forma diferente, ya que se implementaron herramientas y sistemas informáticos para poder atender de forma virtual los compromisos ante esta crisis. Se dio seguimiento y se ha cuidado que se realicen los ajustes de metas para lograr que la variación no sea mayor al 10%. Con la finalidad de dar atención al Acuerdo 01-03-2021, en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021, celebrada el 18 de noviembre de 2021, se informó que la DGPOP coordinó a las áreas responsables de aquellos programas presupuestarios cuyas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		metas de los indicadores presentaron variaciones mayores o menores al 10% para que comuniquen el avance de las acciones realizadas para controlar las variaciones de las metas alcanzadas sobre las programadas. IMR. Derivado de la contingencia sanitaria algunas metas proyectadas originalmente para 2021 por el Instituto Matías Romero fueron afectadas negativamente, derivado de esto hubo necesidad de ajustar las metas para el cierre del presente ejercicio fiscal, con el propósito de alcanzar los porcentajes de cumplimiento, independientemente de las causas que originaron este impacto, se continuará trabajando con las áreas para poder mejorar los indicadores y que sean puntos efectivos de referencia.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, se identificó el siguiente riesgo con la clasificación de corrupción: "Expedición de pasaportes en territorio nacional realizada de manera inadecuada por las Delegaciones Metropolitanas y Foráneas de la SRE", administrado por la Dirección General de Delegaciones (hoy Oficinas de Pasaportes). Para su atención se implementaron las siguientes acciones de control: 1. Se capacitó al personal responsable de la recepción, revisión, dictaminación y autorización de los trámites de expedición de pasaporte ordinario en las Delegaciones Metropolitanas y Foráneas de la SRE; 2. Se realizaron las compulsas de documentos de nacionalidad e identidad presentados por los solicitantes de pasaportes ordinarios con las autoridades competentes emisoras. 3. Se ejecutó el programa de supervisión al proceso de dictaminación de expedientes de emisión de pasaportes ordinarios 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el periodo que corresponde del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021, la Dirección General de Comunicación Social, llevó a cabo el protocolo de difusión de 8 infografías, mismas que fueron compartidas por la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En cumplimiento al compromiso número 10 concerniente a "MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA", la DGBIRM durante el ejercicio fiscal 2021, llevó a cabo los procedimientos de contratación de LP e ITP privilegiando la modalidad "ELECTRÓNICA", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 26 BIS fracción II de la LAASSP. Se señala que en el período que se informa se realizó la carga y formalización de 6 instrumentos jurídicos en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ), mismos que se suscribieron electrónicamente por lo que el porcentaje de formalización es del 100%. Por lo que hace a la actualización de usuarios acreditados en CompraNet, se informa que en el periodo que se reporta no se han generado cambios a los usuarios registrados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad	Se está llevando a cabo el fortalecimiento del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, a través de los procedimientos de contratación en su modalidad de consolidación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	De enero a diciembre de 2021, las ligas de videoconferencias solicitadas por usuarios para realizarse remotamente fueron las siguientes: Videoconferencias con Zoom: 258 Videoconferencias con Webex: 523 Videoconferencias con Jitsi: 70 Videoconferencias con Meet: 124 Videoconferencias con Telmex: 4 Total de videoconferencias de enero a diciembre: 979.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron 164 acciones de difusión a través del Administrador de correo institucional, a fin de que al personal de la Cancillería, conozca información relativa a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La SRE cuenta con un Comité de Ética debidamente integrado, el cual le da seguimiento a su Programa de Trabajo. Se elaboró propuesta de Programa Anual de Trabajo (PAT) del CEPCI, el cual incluye estrategias de operación, acciones y promociones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Durante el ejercicio 2021 se realizaron 5 Sesiones Extraordinarias y 4 Ordinarias. Se realizaron las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo, incorporando las evidencias correspondientes en el SSECCOE. Se llevaron a cabo aproximadamente 84 acciones de difusión a través del Administrador de correo institucional, relativas a la operación del Comité de Ética y diversas difusiones de invitación al curso de La Nueva Ética Pública contando con 487 servidores públicos capacitados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el tema de Capacitación, la Dirección de Innovación y Desarrollo de Capital Humano registra trimestralmente la información del personal capacitado en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Al día de hoy se cuenta con un aproximado de 1,970 servidores públicos capacitados, lo que equivale a 98.5% del proyectado anual (2,000 PERSONAS). Operativos 783 Enlaces 181 Mandos medios 933 Mandos superiores 73 Cabe señalar, que en esta Dependencia no aplica el Servicio Profesional de Carrera.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Procesos Con la identificación de los 113 procesos esenciales durante el año de 2020, para 2021 se solicitó el análisis y definición de acciones de mejora para actualizar dichos procesos. Las Unidades Administrativas se enfocaron en conformar sus respectivos Programas de Trabajo e iniciar acciones de mejora y simplificación durante el presente año para su actualización. Normas De acuerdo a lo estipulado en la Ley Federal de Austeridad Republicana y en el Programa de Combate a la Corrupción, se promovió ante las Unidades Administrativas la identificación, revisión y determinación de acciones de mejora para la actualización de los 131 instrumentos regulatorios señalados en el marco normativo de la SRE. Las Unidades Administrativas iniciaron con la elaboración de los anteproyectos de las normas internas para su actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Procesos Con la solicitud de análisis y determinación de acciones de mejora para los 113 procesos esenciales, durante el 2021 se inició con la ejecución del Programa de Trabajo de actualización de procesos de la SRE. Asimismo, durante 2021 se solicitaron los reportes de avance sobre las acciones de simplificación y mejora respecto del listado de 113 procesos esenciales, de acuerdo al programa de trabajo determinado. Normas Con el análisis de sus instrumentos normativos, se integró el Programa de Trabajo de actualización de normas internas de la SRE, el cual prevé actualizar las 131 normas en cuanto a marco jurídico, estructura, aspectos sustantivos, imagen institucional, etc. No se omite indicar que durante 2022 las acciones seguirán implementándose.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Secretaría de Relaciones Exteriores desarrolló durante el 2021 trabajos de análisis y esquemas de planificación de las actividades para impulsar acciones de simplificación y mejora en los procesos esenciales, de tal forma que se establecieron los programas de trabajo para la mejora y simplificación de procesos esenciales por las Unidades Administrativas, bajo un enfoque de alineación de acciones y considerando la convergencia de la actualización de la estructura con la regulación de los procedimientos y la normatividad interna sustantiva, particularmente los manuales de organización y procedimientos. De igual forma, éstas acciones se promovieron con organismos del sector coordinado, como son la Comisión Internacional de Límites y Agua entre México y Estados Unidos (CILA Norte), el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Instituto Matías Romero, y el Instituto de los Mexicanos en el Exterior; con un enfoque particular de la simplificación y fusión de los procesos y promover la actualización de los instrumentos normativos denominados manuales de procedimientos. Al cierre del período de reporte, la SRE continúa con los ajustes y actualización del inventario de procesos esenciales considerando lo presentado por las Unidades del sector central y los Órganos Administrativos Desconcentrados del Ramo 05, toda vez que entró en vigor el Reglamento Interior de la SRE, publicado en Diario Oficial de la Federación el pasado 14 de junio de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	De conformidad a las medidas indicadas en Ley Federal de Austeridad Republicana y a las modificaciones realizadas al anteproyecto del Reglamento Interior de la Cancillería se informa que se obtuvo un Dictamen Organizacional por parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP) mediante oficio SRCI/UPRH/0098/2021, el Dictamen de Imparto Presupuestario por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) compartido con Oficio 529-II-DGLC-065/2021 en el que se incluyen los oficios 353.A.-0437 y 315.-A.-0775 y el 25 de marzo de 2021 se remitió el anteproyecto a través del Sistema de CONAMER y finalmente el 14 de junio de 2021 después del visto bueno de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, se llevó a cabo la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores (RISRE) en el Diario Oficial de la Federación (DOF) con vigencia a partir del 15 de junio de 2021. Después de la publicación del RISRE en el DOF, se realizaron los trámites inherentes para la aprobación y publicación del acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas a que se refiere el Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores efectuándose el 20 de agosto de 2021 en el DOF. Por lo que, la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) llevó a cabo la solicitud de vinculación en el módulo de Cartera de Programas Presupuestarios del sistema Proceso Integral de Programación y Presupuesto (PIPP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de las unidades responsables autorizadas en el Reglamento mencionado para el ejercicio fiscal 2021.. Cabe destacar que, la DGPOP mediante oficios Nos. POP/0242/2021 y POP/0285/2021 de fechas 31 de agosto y 04 de octubre de 2021, respectivamente, informó que derivado de las gestiones con la SHCP, se ha confirmado la actualización a la estructura programática 2021 y 2022 en los sistemas de control presupuestario, a la par, la DGSERH, llevó a cabo el registro de Alta de Códigos en el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales (SCPSP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la fecha ya fueron autorizados los códigos y se procedió con la solicitud a la SFP para el alta de las nuevas unidades administrativas mediante oficio DSE/DG/05431/2021, por lo que nos encontramos en espera de la respuesta correspondiente. De igual manera, previo al registro de la estructura orgánica básica la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos (DGSERH) solicitó a la SFP mediante oficio No. UAF/03229/2021 la validación de la valuación de puestos, en respuesta se recibió oficio No. SRCI/UPRH/DGOR/1835/2021. No se omite mencionar, que actualmente la Dirección General del Servicio Exterior y de Recursos Humanos en coordinación con las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados continúa con los trabajos de actualización en los perfiles de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		puesto y estructuras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Atendiendo lo indicado en el Oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020 en el cual se comunica los "Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas" emitido por la Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, con el objeto de identificar la información de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para definir el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas y en el que se deberá de proporcionar información relacionada con: - Alineación con el Programa Nacional de Desarrollo. - Planeación Institucional. - Programas Presupuestarios. - Clasificación de la Institución. - Vinculación con Instituciones Internacionales. - Aplicación de las Medidas de Austeridad Republicana. Al respecto, la Cancillería proporcionó la información actualizada requerida mediante oficio DSE/DG/05420/2020. La Secretaría de la Función Pública dio respuesta al oficio DSE/DG/05420/2020 con similar No. SRCI/UPRH/DGOR/0303/2021 enviado vía correo electrónico, en el cual indica que se está llevando a cabo el análisis de la información remitida, a fin de que la Dirección General de Organización y Remuneraciones, defina el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, para dar continuidad a lo Estipulado en el compromiso Recursos Humanos No. 8. .
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La Secretaría de Relaciones Exteriores concretó durante 2021 las revisiones interinstitucionales, los dictámenes y las autorizaciones a su marco normativo principal, derivándose la publicación del Reglamento Interior en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2021; el cual contempla la reestructura orgánica orientada a la atención de las facultades otorgadas a la SRE en la Reforma a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y los cambios derivados de la eliminación de la Subsecretaría para América del Norte, que es resultado de la implementación del "Decreto por el que se establecen medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", así como de disposiciones en materia de recursos humanos emitidas por la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para instrumentar las medidas de austeridad del Gobierno de la República. Así mismo, se concretó la emisión del "Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas" el 20 de agosto de 2021, en el que se formalizan las dependencias jerárquicas; y en derivación, se ajustó y actualizó la estructura programática de la Secretaría y de los Órganos Administrativos Desconcentrados del Ramo 05 "Relaciones Exteriores" ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Al cierre del período de reporte, la SRE continúa con los ajustes y actualización de la estructuras básica y ocupacional del sector central y de los Órganos Administrativos Desconcentrados del Ramo 05; lo que está armonizado con el numeral 31 bis de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera para el diseño del Manual General de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Organización de esta Secretaría.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se llevaron a cabo las gestiones de captura en el Sistema de Avalúos Para-métricos de diversos inmuebles de la S.R.E. con la finalidad de actualizar el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal una vez el INDAABIN reaperture el sistema avalúos para registro de pago y suscripción electrónica el R.I.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El día 29 de marzo de 2021, se llevó a cabo la firma electrónica de la Norma 23, dando cumplimiento a las directrices estipuladas por el INDAABIN, situación que fue reportada en el primer y segundo trimestre de 2021. Asimismo, mediante oficios número DGBIRM/CASCB/23-12-2021/03, DGBIRM/CASCB/23-12-2021/04 y DGBIRM/CASCB/23-12-2021/05, se solicitó a las áreas ocupantes de los inmuebles a cargo de la S.R.E. informar sobre la situación jurídica de los inmuebles a su cargo así como proporcionar los instrumentos jurídicos. Se dará seguimiento a la información que remitan las diversas áreas.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal 2021, se realizaron las gestiones pertinentes ante el INDAABIN para la obtención de documentación soporte de diversos inmuebles, por lo que se reportó la obtención del Folio Real, documentos que se remitieron en su momento. A través del oficio DGBIRM/0637/2021 se solicitó al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la regularización del inmueble ubicado en Ciudad Juárez, Chihuahua, en virtud de que el mismo es ocupado actualmente por el Banco de Desarrollo de América del Norte. Se dará seguimiento al tema con el Instituto.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Esta Dependencia ha llevado a cabo el análisis de aprovechamiento del Edificio Triangular, con la finalidad de atender requerimiento de INDAABIN, por lo que a través de oficio núm. DGBIRM/0326/2021, se remitió al Instituto el análisis de aprovechamiento del inmueble, situación que fue reportada en el segundo y tercer trimestre de 2021. Asimismo, con la finalidad de dar seguimiento a dicha situación, la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales realiza diversas acciones en conjunto con el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, para atender la solicitud del Instituto sobre el aprovechamiento del inmueble denominado Edificio Triangular, las cuales fueron notificadas al INDAABIN mediante oficio DGBIRM/CASCB/DCB/29-12-21/18
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Con respecto a la actualización del catálogo de bienes muebles en la S.R.E., no se ha presentado el escenario de actualizar el catálogo de bienes muebles; asimismo, se informa que no se ha solicitado al INDAABIN autorización para la excepción de licitación, ni para donaciones cuyo valor exceda de 10,000 UMAS. en cuanto al informe trimestral de baja de bienes muebles se envió al INDABBIN el tercer trimestre (jul-sep del ejercicio fiscal 2021), se encuentra en proceso el cuarto trimestre (oct-dic del ejercicio fiscal 2021), derivado de que debe enviarse dentro de los primeros 10 días del mes de enero 2022.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el primer trimestre de 2021, se realizó la consulta al INDAABIN, sobre la disponibilidad de inmuebles federales en Yucatán e Iztapalapa. Asimismo, durante el tercer trimestre se solicitó al Instituto la disponibilidad de inmueble federal en Quintana Roo. Se informa que para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la renovación de diversos contratos de arrendamiento de inmuebles correspondientes al ejercicio fiscal 2022, durante el cuarto trimestre se realizaron las consultas de disponibilidad de inmuebles federales ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el tercer trimestre 2021, se notificó a las áreas ocupantes de los inmuebles, las directrices emitidas por el INDAABIN para celebrar nuevos arrendamientos de inmuebles. Asimismo, con la finalidad de informar y actualizar a las áreas ocupantes de los inmuebles a cargo de la S.R.E., sobre la normatividad emitida por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, respecto de la ocupación de inmuebles, se remitieron diversos oficios haciendo de conocimiento el ACUERDO por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de diciembre de 2021.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Se hace del conocimiento que durante el primer, segundo y tercer trimestre 2021, se remitió la base de datos de los inmuebles en arrendamiento de esta Dependencia. Asimismo, se informa que durante el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2021 no se celebraron nuevos arrendamientos de inmuebles.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Se hace de conocimiento que se realizaron gestiones con las áreas ocupantes de los inmuebles, para conocer el grado de aprovechamiento de los mismos, situación que fue reportada en el segundo trimestre 2021. Derivado de lo anterior, durante el ejercicio fiscal 2021, no se detectaron inmuebles desaprovechados, en virtud de que los mismos son ocupados por distintas Unidades Administrativas para el desempeño de las funciones encomendadas a la S.R.E.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el periodo correspondiente al segundo trimestre 2021, se informó la integración al COCODI, del inventario de bienes inmuebles a cargo de la Dependencia. Para el tercer trimestre del 2021, se reportó que en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, se presentó el tema relativo al inventario actualizado de los bienes inmuebles en territorio nacional. Se informa que durante el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2021 no se celebraron nuevos arrendamientos de inmuebles, razón por cual no se realizó actualización al inventario inmobiliario ya presentado en dicho comité.

RAMO 06 Hacienda y Crédito Público

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	SHCP-En 2021, la campaña en las redes sociales de Hacienda (Facebook y Twitter), contó con 23 publicaciones gráficas en cada red, con las que se alcanzaron 463 reacciones en Twitter y 425 en Facebook SAT-Se implementó como mecanismo la Encuesta Telefónica Nacional con 12, 380 (77%), llamadas contestadas, 3,796 (23%), problemas con los números telefónicos, dando como resultado 16, 176 llamadas (100%), como resultado se conocieron los motivos por los que dieron dinero para "agilizar trámites" y "Realizando una auditoría" por montos de $200.00 hasta $15,000.00. CNBV-Durante el 2021, en la página de la CNBV se incorporó el link de acceso a la página del SIDEC y una sección del OIC con los datos de los responsables de atender a la ciudadanía, para impulsar, en el ámbito de su competencia, la cultura de la prevención, así como detectar, abatir y sancionar prácticas de corrupción e impunidad. Así mismo, se difundieron infografías respecto de la contraloría social. CNSF-Durante el 2021 la CNSF contó con mecanismos de participación ciudadana para vigilar los recursos públicos los cuales son buzones instalados para la recepción de quejas y denuncias los cuales son revisados por el OIC para la investigación de posibles irregularidades, y material de difusión para conocimiento de servidores públicos. Adicional se contó con el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) para que la ciudadanía pueda denunciar. CONSAR-En 2021 permanentemente, se difundieron los canales de denuncia disponibles a través de un banner, en la sección "Ligas de interés" en el portal web de la CONSAR, que remite hacia el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) con el fin de que la ciudadanía denuncie los actos de corrupción o faltas administrativas de servidores públicos federales o personas físicas o morales privadas que estén vinculadas con actos de gobierno. INDAABIN-Durante todo el año se difundió tanto en el portal de internet del Instituto como en Comunicación Interna la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Además, se actualizó el Procedimiento de quejas, sugerencias, reconocimiento y denuncias del personal del Instituto y ciudadanía en general, dando mayor difusión d el buzón físico y electrónico.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	SHCP-En el periodo de enero a diciembre de 2021 se tomaron 3 acuerdos SHCP-2021-ORD-1-1, SHCP-2021-ORD-2-1, y SHCP-2021-ORD-3-1, conforme a las actas de las sesiones 1ª, 2a y 3ª del COCODI, relacionados con los Pp's P002 y P003, derivado de la variación de 10% entre las metas alcanzadas y programadas, se solicitó a las Unidades informar el avance en la implantación de las acciones propuestas para abatir las variaciones. Se atendieron los Acuerdos 20O202 que deviene de 2020 y SHCP-2021-ORD-1-1 y SHCP-2021-ORD-2-1, relacionado con los Pp's: P002 y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		P003, señalados. CNBV-Los indicadores institucionales se reportaron a la SHCP, COCODI e INAI. La CNBV presentó una variación mayor al 10% en tres programas presupuestarios (G005, 30%; M001, 35% y O001, 41%), debido a una ampliación presupuestaria por 812 millones de pesos (mdp), cuyos recursos fueron ocupados en el ejercicio de los meses correspondientes. Se efectuaron reducciones presupuestales por 342 mdp en diciembre y fueron enviadas al Ramo 23, por lo tanto, no se tomaron acuerdos en el COCODI CNSF-La información relativa al ejercicio del presupuesto del programa G004 y la MIR fue presentada en las Cuatro Sesiones Ordinarias del COCODI 2021. En las primeras tres sesiones no hubo comentarios ni se tomaron acuerdos al respecto. No obstante lo anterior, en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI, se tomó el Acuerdo número CNSF-2021-ORD-4-1/2021 que dispone informar trimestralmente los montos del presupuesto original autorizado, modificado y ejercido. CONSAR-Durante 2021 se tomaron 10 acuerdos en las 4 sesiones del COCODI, destacando los acuerdos reportados en las sesiones segunda, tercera y cuarta relacionados al Pp G003, cuyo presupuesto ejercido al 3er Trim. fue del 55% del presupuesto modificado programado (cifra reportada en la última sesión), dichas variaciones no afectan el cumplimiento de metas y objetivos puesto que al cierre del ejercicio se estima ejercer debidamente los recursos conforme a su programación. INDAABIN-Durante el 2021, se aprobaron 4 Acuerdos INDAABIN-2021-ORD-1-2, INDAABIN-2021-ORD-2-2, INDAABIN-2021-ORD-3-1 y INDAABIN-2021-ORD-4-1 en el COCODI, relacionados con el programa PPO007 Optimización de los inmuebles federales y valuación de los bienes nacionales, del que está en proceso de atención el acuerdo INDAABIN-2021-ORD-4-1.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	SHCP-En el año 2021, la SHCP no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz. SAT-En la Matriz de riesgos para el ejercicio 2021, se identificó e incorporó 1 nuevo riesgo con grado de impacto alto: Atención deficiente en la operación de los aplicativos y sistemas que maneja el SAT, para éste, en el PTAR se definió 1 acción de control de la cual se reportará su conclusión en enero de 2022. En el 4° trimestre, se inició el proceso de Administración de Riesgos y se formalizó el Grupo de Trabajo para definición de la Matriz, Mapa y PTAR 2022. CNBV-Durante 2021 se dio seguimiento trimestral a los 19 riesgos identificados, 14 de tipo operativo y 5 de tipo corrupción, así como a las 84 acciones de control comprometidas. Ninguno de los riesgos identificados se materializó. CNSF-Durante el presente ejercicio se revisaron y analizaron los posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución en el trimestre, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno. CONSAR-Para el 2021, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los identificados al inicio del año, ni se registró la materialización de alguno, sin embargo, se efectuó periódicamente la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la CONSAR, en el tercer trimestre se identificaron riesgos de integridad asociados a procesos prioritarios cuya probabilidad de ocurrencia/impacto no fue mayor a 5 INDAABIN-El supuesto aplicable al Instituto es el descrito en el numeral 2: No se han identificado nuevos riesgos, ni materializado alguno. Después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas del INDAABIN, en el ejercicio 2021, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	SHCP- inicio en el 1er trim de 2021 con 45 observaciones por atender con el OIC, en el transcurso del de 2021 se solventaron 78, y se generaron 52 más; por lo que, al cierre de 2021 se tiene un inventario de 19; Respecto a la ASF, inicio de 2021 se tenían 347 recomendaciones pendientes de solventar; durante el ejercicio solventó 21; por lo que al 4to trimestre queda un saldo de 338; De la SFP al inicio de 2021 se tenía 1 observación por atender, durante el ejercicio se atendió y promovieron 5 y su respuesta está en proceso de análisis. SAT-OIC: Inventario inicial 123 observaciones más 108 determinadas menos 140 solventadas, pendientes de solventar 91. SPF: 1 determinada en enero 2021, fue solventada, pendientes 0. ASF: Inventario Inicial 93 observaciones más 128 notificadas menos 81 solventadas, pendientes de solventar 140. CNBV-Al 31 de diciembre de 2021:OIC: Determinadas: 29 Solventadas: 11 Pendientes: 18 Auditores Externos: Determinadas: 2 Pendientes: 1 ASF: C. P. 2018. Determinadas: 11 Atendidas: 6 Pendientes: 5 C. P. 2019. Determinadas: 20 Atendidas: 1 Pendientes: 19 CNSF-Al cierre del ejercicio 2021, el OIC en la CNSF cumplió con la totalidad de su PAF, ejecutando 12 auditorías, de las cuales se derivaron 51 observaciones; asimismo, se dio seguimiento a la atención de las 12 recomendaciones emitidas por la ASF en el Informe del Resultado de la Fiscalización Superior de la Cuenta Pública 2019 y a las 10 observaciones preliminares determinadas en el desarrollo de la auditoría 44-GB "Gestión Financiera" (CP 2020). CONSAR-Al cierre del 2021. se tiene el siguiente estado de atención de las observaciones o recomendaciones emitidas a la CONSAR por instancias de fiscalización 2020 SFP: Emitidas 5 y Atendidas 5, ASF: Emitidas 1 y Atendidas 1 2021 SFP: Emitidas 4 y Atendidas 2, ASF: Emitidas 2 y Atendidas 1 y 1 en proceso de implementación Cabe señalar que las 2 observaciones pendientes están en el plazo de 45 días hábiles para su atención el cual concluye el 22 de febrero 2022 INDAABIN-De enero a diciembre del 2021, INDAABIN se llevaron a cabo 7 Auditorias que son: 25/2021, 06/2021,05/2021,12/2021,17/2020/13/2021/23/2020 y una Visita de Mejora 32/2021 emanaron 38 observaciones, se solventaron 24 y pendientes 14. Cabe mencionar que durante el 2021 se concluyeron 3 auditorías la 05/2021,13/2021 y 12/2021; resultando 4 Auditorías y una Visita de Mejora con 24 observaciones; 10 solventadas y 14 se encuentran recabando la información
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	SHCP-TIEV-Saldo inic del periodo reportado: no de contratos registrados en BESA: 0 Porcentaje respecto del total contratos: $0 Montos de los contratos en BESA: $0 En el periodo: no de contratos registrados en BESA:2 Porcentaje del total de contratos: 4.76%. Montos de los contratos en BESA: $ 132,572,000.50. Desglose contratos en bitácora: Adjudicación Directa, No de contratos: 2 Porcentaje: 4.76% Monto de los contratos: 132,572,000.50, Saldo final: no de contratos registrados en BESA: 2. Porcentaje respecto del total de contratos:4.76% Monto de los contratos en BESA: $ 132,572,000.50.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SAT-A la fecha se encuentran 2 contratos pendientes por registrar en la BESA, sin embargo los mismos no han podido ser registrados toda vez que la plataforma presenta problemas técnicos. CONSAR-Saldo inicial: contratos registrados en BESA 3 = 100% del total de contratos por un monto de $153,257,078.39 Saldo del periodo: contratos registrados en BESA 3 = 100% del total de contratos con un monto de $153,257,078.39 (ITP 1 = 33.33%, por un monto de $61,228,793.00; LPN 2 = 66.66%, monto de $92,028,285.13;) Saldo final: contratos registrados en BESA 3= 100% del total de contratos por un monto de $153,257,078.40
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	SHCP-En 2021, la campaña en redes sociales de Hacienda (Facebook y Twitter), tuvo 30 publicaciones para cada una, alcanzando en Twitter 896 y 613 en Facebook. Se publicó en la Intranet de la SHCP y en el portal gob.mx/shcp, el botón de acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, así como del Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción y se llevó a cabo difusión a través de cartas electrónicas y banners.; se elaboró un proyecto de curso "alertadores ciudadanos" que fue autorizado por la SFP para su implementación en la SHCP. CNBV-En el primer semestre se instituyó un banner en la intranet y en la página de internet oficial de la CNBV, del uso de la PCAIEC, que está de manera permanente y se publicó internamente la existencia y la instrucción de uso de la Plataforma. (2 y 10 de jun) Desde jun hasta sept, se publicaron 29 comunicados internos referentes al tema, (enlace a la pág de la SFP), cada mar y jue desde el 3 de jun hasta 30 de sept, la Encuesta Cultura Denuncia 11 nov y 7 dic CNSF-Durante los 4 trimestres de 2021 se difundieron postales a través de la intranet de la CNSF informando como se combate la corrupción y contralorías comunitaria y social. Cabe señalar que el número estimado de personas que recibieron dicha información fueron 300 personas. CONSAR-A lo largo de 2021, de manera periódica se difundió el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y el Protocolo de Protección a Personas Alertadoras de la Corrupción. La plataforma permite alertar actos graves de corrupción de personas servidoras públicas del gobierno federal como cohecho, peculado y desvío de recursos públicos y sobre protección a personas en situación de riesgo por alertar. INDAABIN-Durante el ejercicio 2021 se ha difundido información relacionada al uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la APF, a través de Comunicación Interna para el personal del Instituto y en la página institucional al público en general.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	SHCP-En octubre de 2020 las ONG´s enviaron un correo a la SFP mediante el cual informaron la decisión de no continuar con los esfuerzos del compromiso "Transparencia para el monitoreo y vigilancia de los Fideicomisos". Para este último trimestre, se retomaron platicas y reuniones de trabajo con personal de la SFP, para implementar acciones relacionadas con el compromiso "Hacia la divulgación de beneficiarios finales". SAT-Se ha dado cumplimiento al compromiso de proporcionar mes con mes la información de las armas, municiones y explosivos decomisados CNBV-Durante el 2021 se participó en Reuniones de Trabajo en modalidad híbrida

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(presencial/virtual). Se realizaron observaciones y comentarios a la Matriz de Infraestructura del proyecto. Se recibió Carta de Sociedad Civil sobre los avances del 4to. Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto. Se envió propuesta de próximos pasos a seguir para concluir el compromiso en tiempo y forma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	SHCP-1.- se obtuvo el reconocimiento a la práctica de Transparencia Pro-activa "Portal de Transparencia Presupuestaria" 2.- 28 cursos de capacitación por el INAI, aprobados por 470 servidores públicos, 3.- Se obtuvo la calificación de 100% en el cumplimiento de obligaciones de transparencia, SHCP y 14 Sujetos Obligados Indirectos. SAT-La AGSC solicitó los siguientes cursos, mismos que se tuvo la necesidad de suspenderlos derivado de la contingencia sanitaria por COVID-19: Transparencia y acceso a la información Administración de acceso a la información Transparencia Procesos de carga y validación de información en SIPOT Datos personales Se tienen considerados en el PAC de la AGSC para 2022. CNBV-Durante 2021, se llevaron a cabo las difusiones de los cursos que las instituciones ponen a nuestra disposición para los servidores públicos; los cursos son, entre otros rubros, en materia de transparencia, acceso a la información, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano y como mejor práctica, se promovió la participación en diversas plataformas como México X y ONU Mujeres, entre otras, considerando todas las acciones como horas efectivas de capacitación. CNSF-Se capacitaron 51 servidores públicos a través de 99 cursos impartidos por las instituciones: INAI, INMUJERES, SFP, CNDH, SEP, SHCP, CLAD y CONAPRED a lo largo del ejercicio 2021, logrando que se adquirieran los conocimientos básicos, técnicos y legales necesarios para un actuar apegado a la ética, respeto y responsabilidad que el ejercicio público y los derechos humanos de acceso a la información pública y protección de datos personales requieren. CONSAR-Durante 2021 se acudió y acreditaron constantemente cursos y capacitaciones que permiten generar una adecuada gestión documental, favoreciendo el cumplimiento de obligaciones de acceso a la información y transparencia. Desde el 3er trim se determinaron 4 riesgos de integridad asociados a procesos prioritarios, vinculados a posibles actos de corrupción por personas servidoras públicas, cuyas acciones de control son sujetas a seguimiento para evitar su materialización. INDAABIN-Se invitó al personal del Instituto se impulsó a utilizar el Lenguaje Ciudadano. Se difundieron cursos brindados por la SFP, el INAI y otros organismos especializados. Se realizaron acciones para capacitar a los servidores públicos, con base al Programa de Capacitación autorizado por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; personal de la Unidad de Transparencia participó en talleres impartidos por el Órgano Garante.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	SHCP-La información remitida por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial (DGRVP), se difundió mediante banners (1T Marzo 8 al 12; 2T Junio 9 al 16; 3T Julio 27 al Agosto 3, y 4T Noviembre 19 al 25) y cartas electrónicas (1T Marzo-8, 2T Junio-9, 3T Julio 27 y 4T

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Noviembre 19). SAT-Se enviaron 52 asuntos al OIC y 3 a la COPP, por la probable comisión de faltas administrativas y delitos, que involucran a 87 servidores públicos Se realizaron 4,705 evaluaciones a servidores públicos, para identificar las conductas contrarias al SAT Se enviaron 4 asuntos al OIC y 48 denuncias ante la FGR, por la probable comisión de faltas administrativas y delitos, respectivamente, que involucran a 52 servidores públicos. Se difundió el material proporcionado por la SFP CNBV-Desde el primer semestre y hasta diciembre de 2021 se publicaron 18 comunicados internos que indican las sanciones a las que puede ser acreedor una persona servidora pública de acuerdo a la Ley de Responsabilidades Administrativas (8 mar al 26 de nov). En el segundo semestre también se difundió una infografía en la que se explica el funcionamiento de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción. (29 jul, 28 oct, 26 nov y 17 de diciembre) CNSF-Durante el ejercicio 2021, el Área de Responsabilidades realizó en el primer trimestre: 33 acciones, en el segundo trimestre: 75 acciones, durante el tercer trimestre: 26 acciones y en el cuarto trimestre: 27 acciones; dando un total de 161 acciones; todas ellas a fin de combatir la impunidad en el rubro correspondiente en la anualidad que se reporta. CONSAR-Durante 2021 se difundieron las infografías en materia de faltas administrativas proporcionadas por la SFP; con el fin de sensibilizar a las personas servidoras públicas de la CONSAR sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer en el desempeño de sus funciones y las sanciones a las que pueden ser acreedoras. INDAABIN-A lo largo del año, a través de Comunicación Interna se ha publicado información acerca de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	SHCP-La información remitida por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial (DGRVP), se difundió mediante banners (1T Marzo 15 al 19; 2T Mayo 19 al 26; 3T Agosto 16 al 20, y 4T Noviembre 24 al Diciembre 1) y cartas electrónicas (1T Marzo-17, 2T Mayo-19, 3T Agosto 17 y 4T Noviembre 24). SAT-En 2021, se tuvo un avance de cumplimiento del 100% con la estrategia de comunicación de la Declaración Patrimonial, en donde se invitó al personal a realizarla. Asimismo, para la atención de este objetivo se realizó mediante el siguiente curso: A03045: "Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses en el Nuevo Sistema DeclaraNet" : 231 personas servidoras públicas acreditadas. Se difundió el material proporcionado por la SF CNBV-Primer semestre se difundieron 5 comunicados (3 mar-15 jun), de Ley Gral de Resp. Adm que explican la importancia de la declaración honesta,15 jun se difundió, sobre las verificaciones patrimoniales aleatorias. Segundo semestre se invitó a los serv. pub. a realizar la declaración patrimonial a través de 19 comunicados. (Del 1 de jul-24 de Ago),3 basados en la LGRA (29 jul-10 sept) y 3 del patrimonio de dependientes económicos directos (5 nov,3 y 24 de dic) CNSF-Durante el ejercicio 2021, el Área de Responsabilidades realizó en el primer trimestre: 3 acciones, en el segundo trimestre 62 acciones, durante el tercer trimestre: 26 acciones y en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuarto trimestre: 3 acciones; dando un total de 94 acciones; todas ellas a fin de combatir la impunidad en el rubro correspondiente en la anualidad que se reporta. CONSAR- Durante 2021 se difundieron las infografías en materia de verificación patrimonial proporcionadas por la SFP; con el fin de concientizar a las personas servidoras públicas de la CONSAR respecto de la importancia de manifestar con veracidad su patrimonio posible de conflictos de intereses. INDAABIN-Durante el ejercicio 2021 se difundió información relacionada con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, esto se realizó a través de Comunicación Interna, Wall papers en equipos de cómputo, carteles pegados en las instalaciones del Instituto y escritos dirigidos al personal de honorarios.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	SHCP-La información remitida por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial (DGRVP), se difundió mediante banners (1T Marzo 22 al 26; 2T Abril 30 al Mayo 6; 3T Septiembre 6 al 10, y 4T Diciembre 8 al 15) y cartas electrónicas (1T Marzo-26, 2T Abril-30, 3T Septiembre 7 y 4T Diciembre 8). SAT-Se tienen publicitados en la página de internet del SAT, los medios para presentar quejas y denuncias en contra de sus servidores públicos, así como de campañas de difusión anticorrupción e indicadores. Se difundió el material proporcionado por la SFP CNBV-En el primer semestre se publicaron internamente 17 comunicados que establecen las directrices de la LGRA (8 mar-16 jun). En el segundo semestre se publicaron internamente 14 comunicados que establecen las directrices de la LGRA (23 jul, 10 y 31 de dic) CNSF-Durante el ejercicio 2021, el Área de Responsabilidades realizó en el primer trimestre: 33 acciones, en el segundo trimestre: 19 acciones, durante el tercer trimestre: 17 acciones y en el cuarto trimestre: 3 acciones; dando un total de 72 acciones; todas ellas a fin de combatir la impunidad en el rubro correspondiente en la anualidad que se reporta. CONSAR-Durante 2021 se difundieron las infografías en materia de disciplina administrativa proporcionadas por la SFP ; con el fin de sensibilizar a las personas servidoras públicas de la CONSAR respecto de la importancia de llevar difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa INDAABIN-En el transcurso del año, a través de Comunicación Interna se ha publicado información sobre los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, e invitando al personal del Instituto a capacitarse en la materia.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	SHCP-Se difundió a través de correos electrónicos a todo el personal, la invitación al curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Adicionalmente se subió al SSECCOE, los formularios para registro de servidores públicos que por intervención o gestiones del Comité de Ética han recibido capacitación en materia de ética, integridad pública o Prevención de Conflictos de Interés . SAT-Se tuvo un cumplimiento del 100%, ya que se concluyó con la impartición de los 4 grupos programados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Clase virtual "Responsabilidades de los Servidores Públicos", se capacitó a 14,542 personas del SAT. Tutorial de la Política Institucional de Integridad en el SAT, se capacitó a 7,197 personas acreditaron satisfactoriamente. Curso "Conflictos de Intereses" se cumplió con el compromiso de difundir a través del Buzón de capacitación, las convocatorias del grupo 10 al 30 teniendo un resultado de 308 personas del SAT que acreditaron satisfactoriamente. CNBV-Durante todo el año se promovió entre las personas servidoras públicas de la CNBV, las inscripciones a distintas ediciones del curso "la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"; como resultado se obtuvo una participación acumulada de 110 personas servidoras públicas de la CNBV, asimismo para el curso de "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", como resultado se obtuvo una participación acumulada de 71 personas servidoras públicas de la CNBV. CNSF-A lo largo del ejercicio 2021, se han capacitado 13 Servidores Públicos; en el tema de conflicto de intereses. CONSAR-En el ejercicio 2021 se capacitó o sensibilizó a 122 personas servidoras públicas en temas de ética pública o conflicto de interés, lo cual es el 43.1% de la plantilla total de la institución conformada por 283 personas servidoras públicas. Además durante el año 5 personas tomaron y acreditaron el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", con este resultado se supera la meta establecida en el Programa de Trabajo del Comité de Ética de la CONSAR INDAABIN-Se invitó al personal del Instituto a participar en los cursos de capacitación en materia de Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, participando 35 servidores públicos. La información correspondiente a la capacitación de Conflictos de Intereses se registró en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	SHCP-La DGRH como Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, dio seguimiento a los asuntos recibidos. No se incluyeron casos de solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, dado que no se presentaron. Se incorporó al SSECCOE los formularios con el reporte en ese sentido. Adicionalmente, se difundió información para propiciar que las personas servidoras públicas se acerquen al CEPCI para solicitar asesoramiento. SAT-El Comité de Ética del SAT (CESAT) atendió en tiempo y forma 26 consultas teniendo un cumplimiento de avance del 100%. CNBV-En 2021 solo se recibió una solicitud de asesoría sobre un posible Conflicto de Interés, la cual se recibió el 17 de febrero 2021 y se atendió y remitió a la UEPPCI, en tiempo y forma conforme a los Lineamientos generales, a su vez la UEPPCI emitió la respuesta correspondiente a la consulta, la cual se le hizo llegar directamente a la persona servidora pública que realizó la consulta.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	SHCP-Durante el ejercicio, se difundió a través de correos electrónicos a todo el personal y mediante banners en la Intranet de la SHCP información sobre conflictos de intereses. SAT-En 2021, el compromiso se atendió de forma acumulada de la siguiente forma:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se tuvo un avance del 100% ya que se concluyó satisfactoriamente con la estrategia de comunicación anual, en donde se cuenta con un Banner permanente en IntraSAT en donde está publicada la Política Institucional de Integridad en el SAT en donde se cuenta con un capítulo específico de Conflictos de Interés, así como Banners y portal del CESAT en donde se aborda el tema. CNBV-Durante todo el año se difundieron periódicamente mediante correo electrónico institucional diversos materiales de sensibilización sobre Conflictos de Interés: ° ¿Qué es un Conflicto de Interés? ° ¿Qué hacer ante una situación de conflicto de interés? ° Tipos de conflictos de intereses. ° Cooperación en materia de conflictos de intereses ° ¿Cómo me apoya el CEPCI en un posible conflicto de interés? ° ¿Cómo identificar un posible Conflicto de interés? ° ¿Conflictos de intereses?. Asimismo, se promovió mediante correo electrónico institucional dirigido a todo el personal de la CNBV, la participación en la conferencia virtual de "Conflicto de Interés" y durante todo el año se hicieron diversas invitaciones para participar en el curso "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" impartido por la Función Pública a través de la plataforma SICAVISP. CNSF-Durante el presente ejercicio se difundieron postales sobre el tema de conflicto de intereses. COSAR-Durante 2021 se difundieron diversas infografías en materia de prevención y actuación bajo conflictos de intereses. INDAABIN-En el transcurso del ejercicio 2021 , mediante comunicados internos se difundieron materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	SHCP-Durante el ejercicio 2021, Se elaboraron 186 requerimientos de información a SHCP y 50 a INDAABIN, de los cuales 226 fueron atendidos (180 y 46, respectivamente). En 21 casos se solicitó prórroga, las cuales fueron otorgadas y la respuesta se realizó en tiempo y en forma. Al 31 de diciembre 2021, se encuentran pendientes de atender 6 requerimientos formulados a SHCP y 4 requerimientos a INDAABIN en los que está corriendo el plazo otorgado para su atención. SAT-Se atendieron 1,297 requerimientos de información turnados por diversas autoridades investigadoras : 47% para el INE, 16% INAI, 22 % TEPJF, 13 % SFP, 2 % CJF. CNBV-Durante el 2021 y derivado de la recepción de denuncias, el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control, a través de 12 oficios solicitó diversa información a las áreas competentes de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. Requerimientos que hasta la fecha han sido atendidos en los términos solicitados. CNSF-Al cierre del ejercicio 2021, la autoridad investigadora realizó 224 Oficios, de los cuales 191 corresponden a requerimientos de información; y 33 a notificaciones de acuerdos de determinación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	SHCP-En 2021 19 personas servidores públicas (1-TIEV 18-RMOPSG) completaron en su totalidad el curso de "Procedimiento Administrativo de Sanción". SAT-Durante el 2021 los servidores públicos responsables de los procedimientos de contratación no realizaron cursos presenciales ni virtuales convocados por la SFP. Respecto al área de Obra Pública 28 Servidores Públicos asistieron a Cursos de manera Virtual convocados por la SFP. CNBV-Se dio cumplimiento con la capacitación de 7 servidores públicos adscritos al área de Adquisiciones y Contratos, se continuará utilizando la plataforma SICAVIPS para tomar los cursos en materia de Adquisiciones CNSF-Durante el ejercicio 2021, el OIC realizó en cada trimestre 1 acción; generando con ello como resultado el que la Subdirectora de Adquisiciones y Servicios Generales CNSF asistiera a la capacitación proporcionada por la SFP en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas; con lo cual el OIC se ha asegurado de que el Compromiso de Combate a la Impunidad que corresponde se consolide en la anualidad que se reporta. CONSAR-Durante el ejercicio 2021, de las 4 personas adscritas al área convocante de la CONSAR y que participan en los procedimientos de contratación, 1 tomó el curso que proporciona la Secretaría de la Función Pública del "Procedimiento Administrativo de Sanción" obteniendo la constancia de acreditación de la capacitación respectiva, por lo que se tiene un porcentaje de cumplimiento del compromiso de 25% INDAABIN-En el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del año en curso, la Secretaría de la Función Pública invitó el curso "Procedimiento Administrativo de Sanción", a través de la plataforma Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), el cual fue cursado por 2 personas adscritas a la Subdirección de Adquisiciones durante el mes de diciembre. Se adjuntan las constancias de participación.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	CNSF-Durante el ejercicio 2021, el Área de Responsabilidades atendió y resolvió en el primer trimestre: 2 Inconformidades, mientras que en el segundo, tercer y cuarto trimestre que corresponde no se hizo del conocimiento de esta Área de Responsabilidades ningún hecho presumiblemente constitutivo de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SHCP-Durante 2021, con base en la Estrategia prioritaria 3.1 del PNCCIMGP 2019-2024, la DGRF remitió el Oficio Circular No. 710/0008/2021 que comunica, el límite máximo de ampliación de las asignaciones presupuestarias de las partidas restringidas que establece la LFAR, las cuales no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, por lo que se continúa analizando las adecuaciones presupuestarias, rechazando aquellas que no cumplen con lo establecido en el Art.10 de la LFAR. La DGRF rechazó un total de 9 adecuaciones presupuestarias, debido a que no cumplían con lo establecido en el Art. 10 de la LFAR, logrando con ello un correcto control del presupuesto y apegándose al artículo en comento. SAT-El gasto ene-dic 2021 con respecto a igual periodo 2020, tuvo una disminución de 19.4% en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		pasajes, mientras que los viáticos nacionales se incrementaron 41.6%. En comparación con el mismo periodo de 2019 la disminución de ambos conceptos acumulados fue del 52%. En 2021, con respecto a 2020, se redujo el número de vehículos e inmuebles arrendados, así como el consumo de energía eléctrica, combustible, servicios de mensajería, paquetería, correspondencia y comunicación móvil. CNBV-La CNBV continua con las acciones para la racionalización del gasto, destinado a las actividades administrativas de operación y de apoyo, para el ejercicio 2021 se obtuvo la autorización de la SHCP para la contratación especial con plurianualidad de 5 servicios. . CNSF-Durante el ejercicio 2021, las medidas adoptadas para racionalizar el gasto, no afectaron el cumplimiento de metas de los programas aprobados en el PEF. CONSAR-Como resultado de la aplicación de las medidas de austeridad conforme a la Ley Federal de Austeridad Republicana y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y al Decreto del PEF, se informa que los recursos se destinaron a las actividades administrativas y de operación de la CONSAR, así como del seguimiento a las contrataciones consolidadas realizadas durante el presente trimestre para no afectar la operación y las metas de las áreas sustantivas, los recursos disponibles se reintegraron al R-23 INDAABIN-En el ejercicio 2021 el Instituto conforme a lo previsto en la LFPRH, la LFAR y a los Lineamientos de Austeridad Republicana se realizaron medidas para racionalizar el gasto en conceptos de: arrendamiento de bienes y equipos informáticos, de vehículos, servicios telefónicos e internet; dentro de los capítulos 1000, 2000, 3000, 4000 y 5000. Sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el PEF.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	SHCP-A lo largo del ejercicio fiscal 2021, la DGRF otorgó un total de 72 apoyos presupuestarios compensados a diversas Unidades Administrativas del Sector Central de la SHCP, entre las que se encuentran la Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales, la Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información, Dirección General de Recursos Humanos, entre otras. SAT-Derivado de la disminución del gasto y optimización de recursos por la aplicación de las medidas de austeridad, las contrataciones efectuadas en forma consolidada y la adhesión a contratos marco, se reasignó el presupuesto a los compromisos de pago prioritarios, evitando un rezago de los mismos CNBV-Reducciones realizadas y envío de los ahorros al Ramo 23 CNSF-En atención a las medidas de cierre establecidas por la SHCP, esta CNSF reintegró al ramo 23, ahora en diciembre 100.7 millones de pesos, lo cual no afectó el cumplimiento de metas de los programas aprobados en el PEF. Adicional en 2021 se reintegró al ramo 23 811.9 millones de pesos como resultado de ingresos excedentes de acuerdo a la LFD. CONSAR-Como resultado de la aplicación de las medidas de austeridad conforme a la Ley Federal de Austeridad Republicana y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y al Decreto del PEF, se informa que los recursos se destinaron a las actividades administrativas y de operación de la CONSAR, así como del seguimiento a las contrataciones consolidadas realizadas durante el presente trimestre para no afectar la operación y las metas de las áreas sustantivas, los recursos disponibles se reintegraron al R-23 INDAABIN-En el año 2021, con base a los compromisos y términos establecidos en las Bases de Colaboración, se implementaron medidas para racionalizar el gasto, sin afectar el cumplimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de metas de programas aprobados en el PEF. Atendiendo las disposiciones aplicables; tales como apagado de la luz y aparatos que no estuvieran en uso, para aprovechar la luz natural, asimismo, solo se autorizaron únicamente las comisiones indispensables, para fomentar el ahorro.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	SHCP- ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? Si Ámbito de Mejora: Servicios complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de satisfacción, Incidentes internos de aplicaciones) Interoperabilidad: N/A Capacidades Propias: Generación de autonomía Técnica y soporte Porcentaje de avance de la categoría: 100% ¿Hay reducción de costos en la implementación de la categoría? Si SAT-La Plataforma de Identidades e Infraestructura de Llave Pública (PIILP), clasificación Seguridad de la Información ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría de TIC? Sí Ámbito de mejora: Innovar e incentivar el uso de e. Firma Interoperabilidad: N/A Capacidades propias: Autonomía técnica y soporte, mantenimiento coordinado por personal interno Porcentaje de avance de la categoría: Con registro del INDA Hay reducción de costos en la Implementación de la Categoría? Sí CNBV-Durante el ejercicio 2021 se realizaron diversos esfuerzos para efectuar contrataciones en modalidad plurianual utilizando Contrato Marco donde era aplicable. Hasta el momento los servicios ya contratados de modo plurianual son: Arrendamiento de Equipo de Cómputo, Impresión y digitalización, Telefonía convencional, Internet corporativo y Hosting del Centro de cómputo alterno CNSF-Productos de Licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP etc): No Interoperabilidad: Sí, hay un servicio desarrollado por la Unidad de Gobierno Digital para firmado electrónico de documentos. Capacidades Propias: Desarrollo del sistema con recursos propios y software Libre. Porcentaje de avance en la categoría: 100% Reducción de costos en la implementación de la categoría: Sin costos asociados a productos de licenciamiento, el desarrollo fue realizado con software libre. CONSAR-Durante los primeros 3 trimestres de 2021 se usó el software libre Notepad (editor de texto), Filezilla (cliente FTP), XShell (Cliente para sesiones shell unix), Tortoise SVN (gestor de código), DocFetcher (indexación de archivos), se analiza el remplazo de sotfware privativo o bajo licencia, las herramientas más importantes como son Oracle y Microsoft están bajo la figura del Contrato Marco, para el 4to trimestres se empezaron a desarrollar nuevos esfuerzos tecnológicos. INDAABIN-En virtud de que la información de la Matriz 1 rebasa el límite máximo de caracteres para reportarla en el recuadro de AVANCES ACUMULADOS DEL EJERCICIO 2021, esta se incluye como medio de verificación. - Matriz 1 Tecnologías de la Información y Comunicaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	SHCP-Otras acciones de digitalización interinstitucional: En relación al proyecto P2021-001 "Sistema de autorización de palabras reservadas y reproducción e imitación de billetes y monedas (SIPABI)" se termina el desarrollo el 30 de noviembre de 2021 sin embargo la UBVA llega a la decisión de por el momento no llevar a cabo la implementación del sistema en ambiente de producción para ponerlo a disposición del público. SAT-Servicio 106679 CESO Intercambio de información para el trámite de Copias Certificadas VUCEM SAAI trámite hacia contribuyentes. Dimensión Acciones de digitalización a la población Categoría Gestión de Trámites ¿Cuenta con esta categoría? Sí ¿Cómo se realiza? En línea Porcentaje de avance: 98% Estatus: En estabilización (Atención de incidentes) Matriz 3 no aplica (Digitalización NO abarca la dimensión Acciones de digitalización al interior, o entre entidades y dependencias) CNBV-La CNBV ha enfocado los esfuerzos de desarrollo de sistemas en la generación de plataformas que permitan la recepción de información de las entidades supervisadas, las autoridades y el público en general de manera digital. En este ejercicio destacan los esfuerzos en la Plataforma Suptech, la plataforma de Atención a Autoridades y la Oficialía de Partes, entre otros CNSF-Acciones de digitalización al interior, o bien, entre entidades y dependencias ¿Cómo se realiza? En línea Porcentaje de Avance: 100% de desarrollo Estatus: En espera que el área sustantiva de la CNSF autorice su liberación. CONSAR-Durante los primeros 3 trimestres de 2021 se efectuaron las acciones para dar continuidad a los 5 trámites publicados en la Ventanilla Única Nacional, para el 4to trimestre se establecieron las bases de digitalización en divididas en Acciones de digitalización a la población Acciones de digitalización al interior, o bien, entre entidades y dependencias de la Administración Pública Federal a las que se dará seguimiento. INDAABIN-En virtud de que la información de la Matriz 2 rebasa el límite máximo de caracteres para reportarla en el recuadro de AVANCES ACUMULADOS DEL EJERCICIO 2021 , esta se incluye como medio de verificación. - Matrices 2 y 3, Digitalización de Trámites y Servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	SHCP-Se contuvo el gasto en las partidas restringidas (21101, 22104, 26105, 33301, 33602, 33606), por lo cual no se excedieron los montos y respecto al ejercicio presupuestal 2020 VS 2021, existió una economía de alrededor de $145.5 miles de pesos, con lo cual se da cumplimiento al numeral 10 del Oficio circular 307.A.2757; lo anterior, sin afectar los niveles del Programa de Producción de la DGTIEV. Derivado de las medidas de austeridad para el 4° trim, el número de eventos culturales es el estrictamente indispensable, el gasto para la adquisición de materiales, suministros y contratación de servicios se aplicó bajo los criterios de austeridad, eficiencia y disciplina presupuestal en las partidas 44101, 21101, 37201, 37204 y 37501. SAT-a) Se aplican medidas de austeridad en prestación de servicios básicos. b) Al 3 trim. 2021 comparado con 2020, en mensajería se ahorró el 23%; energía eléctrica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		disminuyó consumo 2.84% Kw/h; combustibles se redujo en 4.50% Lt.; en arrendamiento vehicular se ahorró 4.73mdp. Boletos de avión se redujo en 31.41% (3r 2019-2021). c) Presupuesto 2021 en mdp de estos servicios: 31801 $17.7; 31101 $178.0; 26103 $57.9; 32503 $3.1; 37101 $21.1, 37104 $18.9; 37106 $0.6, respectivamente. CNBV-Se racionalizó el gasto en 2021, se obtuvo la autorización de la SHCP para la contratación plurianual de vigilancia, limpieza, arrendamiento vehicular, guarda y custodia del archivo de concentración. Se redujo la utilización de los vehículos arrendados, reduciendo el gasto en esta materia. Se disminuyó el consumo y costo por energía en el 2021 y reducción en costos por mantenimiento. Lo anterior, se refleja en los capítulos 2000 y 3000 del presupuesto de la CNBV. CNSF-En 2021, los bienes y servicios en los que fueron aplicadas las medidas de austeridad fueron: Servicios Personales, Materiales y Suministros y Serv Grales, las partidas se encuentran en el capítulo 1000, 2000 y 3000. La CNSF privilegió el proceso de licitación pública, se redujo al mínimo los consumibles. Las partidas con mayor grado de ahorro en lo económico fueron la 26103 y la 26104 combustibles, en virtud de que se redujeron al máximo de su uso en dichas partidas. CONSAR-En 2021, se han logrado reducciones importantes en el gasto de los 15 bienes y servicios vinculados a las partidas específicas de los Cap. 2000 y 3000 que se detallan en anexo, lo cual ha sido reportado en las sesiones del COCODI y cuya 4ta sesión aconteció el 12/11/2021 . El monto del presupuesto asignado y las acciones de mejora realizadas. INDAABIN-Al cierre del 2021, el Instituto aplicó medidas de austeridad, cuando al menos a 12 partidas presupuestales; se eliminaron gastos en productos, bienes y servicios; se implementaron acciones de mejora como el ahorro de energía eléctrica, papelería, agua y eliminación del gasto de telefonía celular. El Instituto únicamente cuenta con un presupuesto autorizado anual para Servicios Personales y de ISN por un monto de 110.9 MDP.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	SHCP-En 2021, se realizaron ajustes a las MIR de los Pp's G001, P001, P003 y P004 para dar atención a las observaciones realizadas en la valoración 2020. Se envió a la UED el Informe Final de Evaluación de Diseño del Pp P003, el documento de PI y el FARE, dándola por concluida. Se suscribieron 2 ASM del Pp P003. Se difundieron los resultados del ISeD 2020-2021 de los Pp's para la toma de decisiones programático, presupuestales a las UR's. Se comunicaron los resultados de la revisión de las MIR 2021, para considerarse en su actualización, conforme las disposiciones de la UED en 2022. SAT-Derivado de la valoración a los Pp E025 y E026 en 2020, se actualizaron las MIR e indicadores, mismas que fueron aprobadas por la UED y validadas en el PASH en marzo 2021. Para el PEF 2022, se vincularon las estructuras programáticas con el PND 2019-2024, el PRONAFIDE y los objetivos de la Agenda 2030; se actualizaron los ISD (MIR); se integró el Proyecto de PEF y se cargó el presupuesto aprobado calendarizado del SAT y el del programa transversal anticorrupción. CNBV-Las metas relacionadas con informes y visitas ordinarias de inspección fueron actualizadas conforme al nuevo programa anual de visitas, en el contexto de la pandemia por COVID19. En ese sentido, la estrategia de supervisión para el actual ejercicio privilegió la vigilancia reforzada enfocando el monitoreo a las principales vulnerabilidades de las entidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		supervisadas y la atención de riesgos que se han visto potenciados, a través de una supervisión extra-situ robustecida. CNSF-En el 2021, la CNSF se apegó a la adición de los contratos marco, realizó en la mayoría de los casos licitaciones públicas en las cuales se obtuvieron mejores condiciones de calidad y precio, adquiriendo los recursos materiales que se requirieron para el logro de objetivos a menor costo y optimizarlos. Adquiriendo bienes e insumos de papelería fotocopiado combustible cafetería servicios de agua teléfono internet arrendamiento de bienes inmuebles al mínimo indispensable. CONSAR-En el ejercicio 2021, se concluyeron los trabajos de rediseño de la MIR del Programa Presupuestario (Pp) de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro G003. Dichos trabajos implicaron la coordinación entre la Unidad de Administración y Finanzas y las Vicepresidencias y Coordinaciones Generales de la Institución a fin de reflejar de mejor manera el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, lo cual ha sido objeto de seguimiento permanente durante 2021. INDAABIN-Durante el ejercicio 2021 se realizó el seguimiento a los avances de los indicadores de la MIR para vigilar el desempeño de objetivos y metas en el uso eficiente de los recursos. Esto se logró mediante la oportuna solicitud de la información a las UR y su respuesta con la información del avance de cada indicador y de los respectivos ajustes que ellos consideraron necesarios. Lo anterior de acuerdo al calendario establecido en los Lineamientos ISD 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	SHCP-Para el ejercicio fiscal 2021, se alineó el Pp M001 al PNCCIMGP 2019-2024, a través de la vinculación de este Pp al Objetivo Prioritario 3.- Promover la eficiencia y eficacia de la gestión pública, y a las Estrategias prioritarias 3.1. y 3.2.; alineación que se revisó y se mantiene para el ejercicio 2022. Asimismo, se definió el nuevo indicador del Pp M001, con base en lo dispuesto por la LFAR, el cual será cargado de conformidad con las disposiciones que emita la UED para el ejercicio fiscal 2022. SAT-Entre las acciones relevantes del Pp alineado al PNCCIMGP, está la simplificación de 154 normas logrando el 105% del cumplimiento del PTANI 2021, permitiendo actualizar el inventario normativo y la gestión operativa; asimismo, se actualizó el procedimiento interno en materia de transparencia. En las SO del COCODI, se presentó el desempeño institucional de los Pp del SAT y los indicadores que tuvieron variaciones mayores a 10 puntos porcentuales respecto de la meta programada. CNBV-Durante el 2021 se realizaron las siguientes acciones en lo referente, a los avances en metas logradas de indicadores institucionales, con las áreas involucradas: 1. Solicitud y recepción de reportes de avances 2. Revisión y consolidación de cifras 3. Análisis de variaciones y recomendaciones 4. Reporte de resultados a la SHCP a través de su portal aplicativo (PASH) 5. Informes al COCODI e INAI 6. Solicitud reportes de avances al 4o. T21 CNSF-La información relativa al ejercicio del presupuesto del programa presupuestario G004, contenido en el PEF 2021 junto con la MIR, fue presentada en las diversas Sesiones Ordinarias del COCODI 2021. En las primeras tres sesiones no hubo comentarios ni se tomaron acuerdos al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		respecto. No obstante, en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI, se tomó el Acuerdo número CNSF-2021-ORD-4-1/2021 que dispone informar trimestralmente los montos del presupuesto original autorizado, modificado y ejercido. CONSAR-En 2021 se tomaron 10 acuerdos en las 4 sesiones del COCODI, destacando los acuerdos de las sesiones 2a, 3ª y 4ª relacionados al Programa Presupuestario G003, cuyas acciones relevantes han consistido en mantener la austeridad con un presupuesto ejercido al 3er Trim. del 55% del presupuesto modificado programado (cifra reportada en la última sesión), y el cumplimiento destacado de indicadores para el cumplimiento de metas y objetivos instituciones y de compromisos del PNCCIMGP INDAABIN-Durante el ejercicio 2021, para el Programa presupuestario O-007, se registró en el PASH la información de los avances y ajustes de meta de los indicadores de la MIR entregados por las UR para los tres trimestres, de acuerdo con el calendario establecido en los Lineamientos ISD 2021. El registro del cuarto trimestre se realizará oportunamente en el mes de enero de 2022. Cabe mencionar que el Programa presupuestario se encuentra alineado al Objetivo prioritario 5 del PNCCIMGP.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	SHCP-De manera acumulada en el año 2021, se dio seguimiento a 3 riesgos identificados con factores de posibles actos de corrupción, estos son: 2021_13, 2021_18 y 2021_20. Se implementaron acciones de control para evitar su materialización y se fortalecieron los controles que permiten eficientar la administración de contratos y solicitudes de pagos, asimismo, se brindó capacitación para el mejor desempeño de las funciones de los servidores públicos, a cargo de las contrataciones. SAT-PTAR 2021 contiene 4 riesgos que podría considerarse actos susceptibles de corrupción y en su caso, obstaculizarían el cumplimento de objetivos y metas; para éstos se definieron 17 acciones de control como capacitación, campañas de comunicación, evaluaciones de confiabilidad, definición de indicadores, aplicación de normatividad e inspección a la funcionalidad de equipos. El cierre 2021 se registrará en enero 2022; no obstante, a septiembre hay 6 acciones concluidas. CNBV-Durante 2021 se dio seguimiento trimestral a los 19 riesgos identificados, 14 de tipo operativo y 5 de tipo corrupción, así como a las 84 acciones de control comprometidas. Ninguno de los riesgos identificados se materializó. Trimestralmente se presentó al COCODI el Reporte de Avances Trimestral del PTAR.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	SHCP- Se recibieron 17 correos sobre denuncias de corrupción y se proporcionó la liga de los portales SIDEC y Ciudadanos Alertadores, así como el correo de la contraloría social. SAT-Se implementó como mecanismo la Encuesta Telefónica Nacional con 12, 380 (77%), llamadas contestadas, 3,796 (23%), problemas con los números telefónicos, dando como resultado 16, 176 llamadas (100%), como resultado se conocieron los medios más utilizados para denunciar actos de corrupción, la percepción de eficiencia del SAT para combatir la evasión fiscal fue 81%, la opinión de lo que el SAT tendría que hacer para mejorar o fortalecer la recaudación. CNBV-Durante el 2021, en la página de la CNBV se incorporó el link de acceso a la página del SIDEC y una sección del OIC con los datos de los responsables de atender a la ciudadanía, para impulsar, en el ámbito de su competencia, la cultura de la prevención, así como detectar, abatir

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y sancionar prácticas de corrupción e impunidad. Así mismo, se difundieron infografías respecto de la contraloría social. CNSF-Durante el 2021, la CNSF no contó con la participación de la Contraloría Social, no obstante, esta Comisión instaló buzones para la recepción de quejas y denuncias, así como se tiene en sistema de captación de denuncias mediante el sistema SIDEC que pertenece a la SFP. Asimismo se informó mediante materiales remitidos por la SFP en el cual se difundió el combate a la corrupción y a la impunidad, visibles en la intranet de la institución. CONSAR-En 2021, se difundieron permanentemente los canales de denuncia disponibles a través de un banner, en la sección "Ligas de interés" en el portal web de la CONSAR, que remite hacia el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) con el fin de que la ciudadanía denuncie los actos de corrupción o faltas administrativas de servidores públicos federales o personas físicas o morales privadas que estén vinculadas con actos de gobierno. INDAABIN-Durante el ejercicio 2021, en el Instituto se difundió información relativa a mecanismos de controlaría social y de participación ciudadana, a través de Comunicación Interna. Se implementaron mecanismos electrónicos de denuncia, se hizo del conocimiento del personal el uso del buzón físico para la recepción y atención de quejas, sugerencias, reconocimiento y denuncias del personal del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	SHCP-TIEV- Se publicaron un total de 38 contratos derivados de procedimientos de contratación de bienes en el CompraNet que representan el 100% de los procedimientos realizados de manera electrónica. Las incidencias e inconsistencias atendidas en el periodo y las registradas como pendientes: 39 incidencias atendidas y 7 pendientes. La publicación anual del PAAASOP se ha realizado mensualmente de enero a diciembre y se dieron 2 altas en el CompraNet durante el 2021.OM-Se han implementado las acciones correspondientes a los Procedimientos de Contrataciones Consolidadas, conforme evidencias presentadas, con ello se ha fortalecido la mejora en los procesos, obteniendo como resultado, las mejores condiciones para el estado. SAT-Adjudicó 6 procedimientos los cuales fueron electrónicos. Se formalizaron 5 contratos, de los cuales 4 se realizaron en el MFIJ (80% cumplimiento). 1 contrato no se vinculó al MFIJ debido a problemas de interoperabilidad. Se tienen registrados 8 usuarios acreditados para el CompraNet. Se solventaron 34 incidencias y 4 pendientes por atender La última actualización y publicación del PAAASOP el 30/12/1 CNBV-En el 2021, se reportó en el PAAASOP un cumplimiento del 90% en la carga de procedimientos de contratos abiertos a través de CompraNet, el 10 % restante son contratos formalizados bajo el amparo del artículo 1 y 16 de la LAAASP. En relación con usuarios acreditados para el uso de CompraNet, se informa que se cuenta con 1 recertificación, 1 certificación y 3 usuarios nuevos. Se reportan 68 incidencias e inconsistencias atendidas en el módulo de incidencias. CNSF-El 100% de procesos licitatorios fueron electrónicos. El usuario que acredita para compranet esta actualizado, en la estructura actual de la CNSF, 2 personas tienen funciones en el tema de adquisiciones. Se atendieron 32 incidencias quedando 23 por resolver en enero 22.El PAAAS se publica el 31 de enero de cada año. Para el caso del PAAASOP la CNSF no lo publica en virtud de no contar con presupuesto en Obra Pública o Servicios. CONSAR-Durante el ejercicio 2021: Procedimientos electrónicos reportados: 100%. Contratos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		reportados en compranet respecto de los formalizados en año: 100% (94 reportados, 94 formalizados). Actualización de los Usuarios acreditados para el uso de compranet: Los usuarios están actualizados. Número de Incidencias e inconsistencias atendidas y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de compranet: 23 por atender. La publicación del PAAASOP se realizó en el Módulo INDAABIN-Datos 2021 de contratos ITP y LP: % de procedimientos electrónicos en el periodo: 100 % de contratos formalizados electrónicamente en MFIJ en CompraNet respecto a contratos adjudicados: 0 Actualización de usuarios acreditados para el uso de CompraNet: No hubo actualizaciones. N° de incidencias e inconsistencias atendidas y las registradas como pendientes en el módulo de CompraNet: 48 mismas que fueron atendidas inmediatamente. Fecha anual de PAAASOP: 29-01-2021
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	SHCP- OM-Se han implementado las acciones correspondientes a los Procedimientos de Contrataciones Consolidadas, conforme a las evidencias presentadas en este reporte trimestral, con ello se ha fortalecido la mejora en los procesos, obteniendo como resultado, las mejores condiciones para el estado. A la fecha la DGRMOPSG, ha participado en 7 procedimientos de contratación consolidada, 1 como unidad consolidadora y en 6 únicamente se adhirió, de los cuales se han formalizado 7 contratos específicos. SAT-Con oficio circular 700.2021.020 se comunica que las Dependencias participantes en procedimiento de consolidación del Servicio de suministro de combustible para automotores terrestres en territorio nacional para 2022, conforme a las necesidades del servicio y a la disponibilidad presupuestal, deberán formalizar la ampliación de los contratos que se encuentran vigentes en materia de suministro de combustibles hasta por un mes (enero 2022). CNBV-Se atendió lo instruido por la SHCP, en cuanto a la realización de contrataciones consolidadas. Se realizaron las contrataciones consolidadas: Medallas y rosetas del premio nacional de antigüedad en el servicio público; Vales electrónicos de despensa del ejercicio 2021, Vales mensuales para el ejercicio 2022.Contrataciones plurianuales: Auditoría Externa y Telefonía Convencional. Diversos contratos a través de procedimientos abiertos. CNSF-En 2021 la CNSF, se apegó a la publicación de OM y SHCP, que señala bienes y servicios a consolidar. Para la CNSF el PAAAS considera todas las contrataciones consolidadas llevadas a cabo y se modificó en algunos meses. Se cuenta con las actualizaciones. Firmaron 7 Acuerdos de consolidación como la adjudicación de los siguientes bienes y servicios; combustible, aseguramiento patrimonial, vales mensuales, vales de fin de año, medallas. CONSAR-Para 2021 la CONSAR, se apegó a la lista publicada por la OM y la SHCP, la cual señala los bienes y servicios a consolidar. El PAAAS se publicó en enero y tuvo modificaciones en septiembre y diciembre. Se firmaron 4 Acuerdos de consolidación destacando; combustible, aseguramiento patrimonial, vales y medallas. INDAABIN-Para 2021 el INDAABIN, en todo momento apegó a la lista publicada por la OM y la SHCP, la cual señala los bienes y servicios a consolidar.El PAAAS se publicó en enero y tuvo modificaciones en los meses de septiembre y octubre de 2021.Se firmaron 3 Acuerdos de consolidación destacando la adjudicación de los siguientes servicios: Aseguramiento de bienes patrimoniales, Aseguramiento del parque vehicular y Suministro de vales de despensa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	SHCP-Se cuentan con salas de videoconferencias y software para la atención de asuntos via remota; en el año se realizaron 14 conexiones en salas de videoconferencia y no se realizaron conexiones en salas de tele presencia. Se mantiene el licenciamiento de colaboración de Microsoft Teams, arrojando cifras del 2021 de: Total de usuarios en uso de la herramienta: 2515 canales de mensajes: 1889, Reenvío de mensaje: 544, Mensajes en el chat: 2348618, Mensajes urgentes: 32, Reuniones recurrentes: 53209 audio (minutos): 8630857, Video (minutos): 4374788 SAT-La utilización de herramientas colaborativas remotas durante 2021, ha coadyuvado en las tareas diarias del personal del SAT para brindar la continuidad en el periodo de pandemia por el COVID 19. Adicional a ello la herramienta Microsoft Teams ha permitido el inicio de atención a contribuyentes de forma remota. CNBV-Durante el ejercicio 2021 se privilegiaron las acciones para que el personal permaneciera en trabajo a distancia procurando que contaran con las herramientas tecnológicas necesarias para que las funciones sustantivas de la CNBV pudieran llevarse a cabo sin interrupciones CNSF-En el ejercicio 2021, se promovió la utilización de herramientas tecnológicas para el trabajo en casa derivado de la pandemia, utilizándose el uso de la VPN, la firma electrónica, el mantenimiento de registro de documentos, que ayudaron a facilitar el intercambio de la información, así como la inspección y vigilancia realizada por parte de esta Comisión. CONSAR-Durante el ejercicio 2021 se mantuvo la continuidad a los accesos vía remota (VPN) y soporte técnico, también vía remota, a fin de garantizar la operación en la CONSAR eficientando el uso de recursos además de lo anterior, se continuó garantizando contar con elementos técnicos para realizar videoconferencias a través de diversas plataformas, lo cual fue de extrema necesidad para mantener el funcionamiento y operación y el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. INDAABIN-En el ejercicio 2021, en el Instituto, se promovió el uso de herramientas de acceso remoto, capaces de realizar videollamadas y mensajería en tiempo real.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	SHCP-Durante el ejercicio, se difundió a través de correos electrónicos a todo el personal, banners en la Intranet de la SHCP y trípticos, información sobre las modificaciones a los Lineamientos Generales, principios y valores del mes, consulta popular, Protocolo para la Prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual, Protocolo de actuación con perspectiva de género, Comités de Ética, Código de Conducta, Eticápsulas, Buenas Prácticas, Cuestionario sobre el cumplimiento del Código de Ética, Protocolo en materia de discriminación y carta compromiso. SAT-En 2021, el compromiso se atendió de forma acumulada de la siguiente forma: Se tuvo un cumplimiento del 100% toda que se difundió de manera permanente materiales gráficos de la Política Institucional de Integridad en el SAT, que contiene los conceptos, principios y reglas de la nueva ética pública. CNBV-Durante todo el año se hicieron diversas difusiones sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Principio o Valor del Mes: ° Abril: "Cooperación" ° Mayo: "Transparencia" ° Junio: "Honradez" ° Julio: "Liderazgo"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Agosto: "Imparcialidad" ° Septiembre: "Lealtad". ° Octubre: Principio "Integridad". ° Noviembre: Valor "Equidad de género". ° Diciembre: Valor "Liderazgo". Se difundieron infografías sobre Austeridad Republicana, los principios y valores éticos que rigen la función pública, igualdad y no discriminación, ¿cómo promover un servicio público ético e íntegro? CNSF-De manera recurrente se difundieron diversas postales con diferentes temas por ejemplo: Ética Pública Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Los Conflictos de Intereses La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público entre otros CONSAR-Durante el 2021 se realizaron constantemente diversas difusiones en materia de ética pública y se reforzaron las campañas: "Principio y/o valor del mes", y "Día de la Integridad"; a fin de contribuir en el proceso de sensibilización de las personas servidoras públicas de la CONSAR. INDAABIN-En el ejercicio 2021, en el Instituto a través de comunicados internos, se difundieron contenidos gráficos de la Nueva Ética Pública. Así también, se invitó a participar a los servidores públicos a responder un cuestionario, con la finalidad de identificar la percepción respecto a la atención de los principios y valores del Código de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	SHCP-Se realizaron las siguientes actividades: a Se mantuvo debidamente integrado y actualizado el Comité, se incluyó a la Secretaría Técnica. b Se llevaron a cabo 4 sesiones ordinarias y 1 extraordinaria. c y d Se realizaron las actividades establecidas en el PAT para el año 2021, así como su registro en tiempo en el SSECCOE. Se aprobó la ratificación del Código de Conducta y el Informe Anual de Actividades 2021 SAT-En 2021, se tuvo un avance del 100%, se actualizaron disposiciones sobre la operación del CESAT, así la ruta de atención de denuncias y la renovación de los miembros del Comité de Ética con mayor antigüedad en el cargo. Asimismo, se impartieron cursos: Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, 455 Acreditados, Igualdad Laboral y No Discriminación, 448 acreditados Política Institucional de Integridad, 1,710 Acreditados. CNBV-El CEPCI llevó a cabo 4 sesiones ord y 2 sesiones extraord; conforme a las actividades del PAT 2021, que se reportaron en SSECCOE. Durante el año se difundió: El Código de Conducta de la CNBV, el cual también se difunde de manera permanente en la intranet y en la página institucional. Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. Protocolo de prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual. Protocolo de actuación de los CEPCI ante presuntos actos de discriminación. Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias Qué es y qué hace el CEPCI ¿Sabes que son y que hacen los CEPCI? ¿Cómo me apoya el CEPCI ante un posible CI? Medios de Denuncia ante el CEPCI. ¿Qué son los comités de ética? Lenguaje incluyente y no sexista, Guía de recomendaciones para el uso del lenguaje incluyente y no sexista en la SHCP. Se llevó la videoconferencia Retos para cerrar las brechas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		género CNSF-Se desarrolló el proyecto "Tertulias con Valor", el cual inició en el mes de junio. Dicho proyecto está establecido en el PAT como una buena práctica sobre los temas de la Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, cabe hacer mención que se tuvieron 3 sesiones: Igualdad Legalidad Equidad de Género CONSAR-En 2021 se realizaron 11 sesiones del Comité de Ética (4 ord y 7 extraord), en las que se dio cuenta del cumplimiento a su programa de trabajo y se registró la evidencia al SSECCOE, además, se efectuó en agosto el 1er ciclo de conferencias en el que se difundió entre la personal información sobre la integración, funcionamiento y procedimientos de atención a cargo del Comité. INDAABIN-En el 2021 se renovó el Comité de Ética, se realizaron 7 sesiones; 5 ordinarias y 2 extraordinarias, de las cuales el Comité de Ética para el periodo 2019-2021 realizó 5 sesiones; 2 sesiones extraordinarias correspondientes al 1 y 4 trimestre y 3 sesiones ordinarias correspondientes al 1°, 2° y 3° trimestre. Por otra parte, el Comité de Ética para el periodo 2021-2024 realizó 2 sesiones ordinarias correspondientes al 4° trim.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	SHCP-Ingreso SPC: Avance en Género 214 asignados,106 ganadoras y 108 ganadores. 10 movimientos laterales. Capacitación: 87.0% Certificación: 100% 2021 Evaluación del desempeño: 100% Regulación y actualización del estatus de servidores públicos de carrera: 99.50% Se registraron 7 PTCCO ante la SFP, de las cuales se concluyeron todas. SAT-Avance del 31.5%, ocupación de 40 de las 127 con mujeres en nivel de AG y AC. 27% capacitado Tutorial de Igualdad Laboral y No Discriminación, 337 Taller Construyendo la Igualdad. 5,777 certificadas en puesto estratégico y 1,345 supervisores. 96.47% personas en EIDD (22,069) 30.97% es de mando. 268 talleres virtuales a 9,015 y 6 presenciales a 158, acciones de ECCO. 19 talleres virtuales a 704 y 5 presenciales a 291 cultura organizacional 4,016 Funcionarios Fiscales de Carrera. CNBV-El programa de capacitación consideró los temas de referencia. % de SP capacitados en perspectiva de género 19% Convocatoria con perspectiva de género con 25 plazas. 45 movimientos laterales. 97.7%, de SPCT certificaron sus capacidades y 789 SP de mando fueron evaluados. La información de las PTCCO obtuvo una calificación de 10. Se implementaron las acciones comprometidas. Se cumplió al 100% el PTCCO. La SHCP acompañó en la regularización de plazas y ocupantes en RHNET y RUSP. CNSF-SPC 61% mujeres, 39% hombres. Ingreso 28 personas, 15 menores de 30 años. Las convocatorias del SPC, van a público en general. Movimiento lateral, del 1% de plazas vacantes del SPC. Sin ingresos y se capacito 14% de SP en perspectiva de género. Se cumple 100% en Certificación, Acta del CTP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Evaluación 100% de SPC vigente en RUSP y actualización de 56 indicadores 8.9% de participación en PTCCO 3 acciones La información de los subsistemas está regularizada y actualizada CONSAR-En 2021, se dio cumplimiento a las acciones programadas en materia de Ingreso al SPC, Capacitación, Certificación, Evaluación del Desempeño, reportando dichos resultados en el CTP a través de las cuatro sesiones ordinarias llevadas a cabo (1 de 2020 y 3 de 2021), además de lo anterior, se cumplió el 100% de las actividades programadas PTCCO 2021, derivadas de los resultados de la ECCO 2020, y se mantuvieron permanentemente actualizados los sistemas RHNET y RUSP INDAABIN- -Se publicaron 193 comunicados de perspectiva de género y fomento a la diversidad e inclusión. -Se publicaron 17 concursos. -2 movimientos laterales. -25.21% del personal fue capacitado en materia de género. -3 personas servidoras públicas de carrera titular certificaron capacidades. -El avance de Evaluación del Desempeño 2021 es de 100%. -Se tiene un avance de 100% en las PTCCO 2021. -La actualización del registro en Rh net y RUSP es de 100%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	SHCP-Se actualizó el inventario de procesos al pasar de 104 a 106 (313.6 y 313.7), conforme al Programa de Trabajo se realizaron acciones de simplificación y mejoras a 31 procesos, de 21 incluidos inicialmente, siendo estos: 2T: 10 Procesos, UPINT (4), SSE (1), UI (3), TESOFE (2); 3T: 6 Procesos, UIF(1), UCP (.1), UPIT (3) y SFFI (1)); 4T: 15 Procesos, SFFAF (1), DGTIEV (1), UCP (1), UCSV (4), SFFA (1) y UCEF (7). NI modif. fondo (14 abonan conforme Criterios), 9 altas y 4 elimin. Inventario SANI con 55 NI. Se realizaron acciones para eficientar funciones, procedimientos; mejorar, homologar y actualizar NI SAT-El RPEAPF del SAT cuenta con 27 procesos registrados, en total se han revisado 12: 4 en 2020 y 8 en 2021. Las acciones de mejora incluyen alineación y actualización del marco normativo a las normas reformadas en el periodo, adicionalmente se actualizan los sistemas informáticos que apoyan y ejecutan la operación de los procesos, derivados de la automatización de actividades y tareas. CNBV-Durante el 2021 se mantuvo actualizado el inventario de procesos esenciales, así como el de normas. Y las normas registradas en el SANI al cierre del ejercicio son 29. Con la actualización de las normas internas se da certeza jurídica a la actuación de la CNBV. CNSF-En 2021, las normas internas del SANI eran 22. En diciembre, la DGJCI solicitó 1 nueva norma que está en validación del OIC. En la norma de viáticos se están realizando sugerencias del OIC. En las acciones de mejora del PTCI 2021, se revisaron y actualizaron los Manuales de Procedimientos, se cargarán en el SANI cuando se aprueben. Se conjuntaron los cambios solicitados por las áreas de la CNSF que se refieren a la actualización del Manual de Organización. CONSAR-Durante 2021, de las 31 normas internas registradas en el SANI, 8 fueron revisadas y actualizadas y 1 fue sujeta a eliminación conforme al Programa Anual de Trabajo 2021. El número de procesos en el inventario del RFPE es de 17, el número de procesos revisados es 4, siendo que se realizó la revisión y proyectos de actualización de manuales de procedimientos de los procesos prioritarios, debido a reformas al Reglamento Interior de la CONSAR.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INDAABIN-En el 2021 el N°de acciones registradas en el SANI fueron: 2 de alta, 3 de modificación de fondo y 1 eliminación, mismas que se encuentran validadas por el OIC. Las acciones de simplificación en los procesos; jurídico y el de administración del Patrimonio Inmobiliario Federal, se realizaron de acuerdo a la simplificación de actividades dentro de los procedimientos de Notarios y de ARES, a fin de incluirlos en los Manuales de procedimientos de la DGAPIF y UJ respectivamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	SHCP-Se actualizó el inventario de procesos al pasar de 104 a 106 (313.6 y 313.7), conforme al Programa de Trabajo se realizaron acciones de simplificación y mejoras a 31 procesos, de 21 incluidos inicialmente, siendo estos: 2T: 10 Procesos, UPINT (4), SSE (1), UI (3), TESOFE (2); 3T: 6 Procesos, UIF(1), UCP (.1), UPIT (3) y SFFI (1)); 4T: 15 Procesos, SFFAF (1), DGTIEV (1), UCP (1), UCSV (4), SFFA (1) y UCEF (7). Acumulado del PT de 28 NI: En 2021 se avanzó en 12 NI. Además, se actualizaron funciones, atribuciones y procedimientos en los Manuales, que da certeza del debido ejercicio del servicio público; se revisaron los criterios de calidad SAT-El Programa de Trabajo Anual de Normas Internas 2021 está integrado por 146 movimientos normativos y al cierre del cuarto trimestre se cuenta con un avance de cumplimiento del 74%. Actualización de subprocesos en sus cinco dimensiones de Arquitectura Institucional, considerado nuevas prácticas, automatización y alineación a los objetivos institucionales CNBV-Durante el 2021 se desarrollaron 34 tableros de análisis de información de visitas. Asimismo, entre las modificaciones que se realizaron al Código de Conducta destacan, la precisión de su ámbito de aplicación y obligatoriedad; la inclusión de los medios para su difusión y promoción; la obligatoriedad de suscribir la Carta Compromiso contenida en el capítulo XI; y un nuevo apartado donde se precisa la forma en que se pueden realizar propuestas para fortalecer ese documento. CNSF-A lo largo del ejercicio 2021, el número de normas internas registradas en el SANI fue consistente (22). De acuerdo con el índice de simplificación de procesos y normas internas, al final del ejercicio 2021 se cuenta con 22 normas vigentes, de las cuales 16 son normas sustantivas y ninguna sufrió modificaciones. Se espera la validación del OIC de una norma nueva solicitada por la DGJCI. CONSAR-En 2021 se concluyó la aplicación de acciones de mejora a 4 de 17 procesos ajustando la correspondencia entre las funciones desarrolladas y los responsables de los mismos, se actualizaron 8 de 31 Normas Internas (7 Manuales de Procedimientos y 1 de Organización) y se eliminó 1 norma por obsoleta en el Sistema de Administración de Normas de la APF, lo cual fue validado por el OIC, dando como resultando 0.26 en el índice de simplificación de procesos y normas INDAABIN-En el 2021 se generaron 12 proyectos para la actualización de las normas internas, el proceso Jurídico se identificó la norma lineamientos que regulan el nombramiento y revocación de los notarios del PIF, la función notarial relacionados con inmuebles federales; su aprobación está pendiente por la Procuraduría Fiscal Federación y el SAT, en el 2do proceso administración del PIF se realizó acciones internas para simplificación y optimización en el procedimiento de ARES.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	SHCP-Se actualizó el inventario de procesos de pasando de 104 a 106, procesos siendo estos 313.6 y 313.7, de UCEF. Conforme al Programa de Trabajo de Simplificación de Procesos Esenciales se realizaron acciones de simplificación y mejoras a un total de 31 procesos, de los 21 incluidos inicialmente, siendo los siguientes: 2T: 10 Procesos, UPINT (312.1 al 4), SSE (400.1), UI (410.1 al 3), TESOFE (610.3 y 610.4); 3T: 6 Procesos, UIF(110.1), UCP (210.1), UPIT (310.1 al 3) y SFFI (513.1)); 4T: 15 Procesos, SFFAF (512.1), DGTIEV (713.1), UCP (210.2), UCSV (112.1 al 4), SFFA (511.1) y UCEF (313.1 al 7). SAT-Actualización de modelos de procesos, cambios en la información de insumos y productos, alineación con las normas emitidas, abrogadas o reformadas, adecuaciones en la estructura organizacional vigente y la actualización de los sistemas informáticos para los procesos. 8 procesos esenciales actualizados con 5 dimensiones de la Arquitectura Institucional: Procesos, Información, Normatividad, Organización y Tecnología. Avance del 44% con 12 procesos esenciales actualizados. CNBV-Durante el 2021 se desarrollaron 34 tableros de análisis de información de visitas. CNSF-Durante el ejercicio 2021, se llevó a cabo la revisión y análisis del Manual de Organización de la CNSF, así como de los Manuales de Procedimientos. La presente acción de mejora cuenta con un avance del 100% en el PTCI, en cuanto hace a la revisión y solicitudes de actualización y/o modificación por partes de las áreas responsables de cada uno de los Manuales de Procedimientos, así como la actualización de los flujogramas. CONSAR-Durante el 2021, se concluyeron las actividades para mejora y simplificación de procesos programadas, en colaboración con el OIC en la CONSAR, reportando los avances de las acciones realizadas en el periodo conforme a las actividades programadas en procesos esenciales de la institución, siendo que se consideraron dentro de las acciones de mejora comprometidas la incorporación de elementos TIC para su ejecución. INDAABIN-Del análisis de los procesos. Administración del PIF y Jurídico y la vinculación con la normatividad interna; 1ero se identificó acciones en el procedimiento de ARES e inicio del trámite para su digitalización, 2do se remitió la versión final de los Lineamientos de Notarios, para revisión de la Procuraduría Fiscal de la Federación para actualización de los procedimientos de Notarios. Se está en espera de la autorización del M.O y del Reglamento del INDAABIN .
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	SHCP-Se registraron ante la SFP las modificaciones a la estructura básica y no básica de puestos presupuestarios de carácter permanente, mediante 12 escenarios, los cuales se actualizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones y en apego al marco normativo vigente. A saber: ESC_121_2012141853, ESC_122_2012231233, ESC_123_2012292043, ESC_124_2101271725, ESC_127_2106031308, ESC_128_2106232032; ESC_129_2107061305; ESC_130_2107091407; ESC_131_2107291331, ESC_132_2108241755, ESC_133_2110121140 y ESC_134_2111101402. Se registró en el SIPOT los 4 trimestres de 2021 de las contrataciones de servicio profesional por honorarios. Se registró el 1° y 2° trim. del personal eventual en RHNet correspondiente al ejercicio 2021, todo ello evitando la duplicidad de funciones y en apego al marco normativo vigente SAT-Se llevó a cabo un proceso progresivo de alineación organizacional de la estructura orgánica del SAT, a fin de contar con una versión final para su trámite de aprobación y registro de la SFP. Plazas eventuales - Se registraron las plazas eventuales del SAT conforme a las vigencias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		requeridas durante el año y autorizadas por la SHCP. Contratos de honorarios - Se obtuvo el registro de los contratos de honorarios correspondientes al ejercicio 2021, en el RHnet. CNBV-Se actualizó la Estructura Orgánica y Ocupacional ante la SFP a fin de eliminar las plazas de DGA, y re nivelar las plazas de Director General. Se autorizó el registro de la estructura. Se recibió opinión favorable de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control de la SFP, a la modificación de la estructura del OIC. CNSF-Durante el 2021, 1T se registraron 2 escenarios ante la SFP Tabulador K31 a K22 y cancelación de 3 plazas del OIC, pendientes de autorización por la SFP. 2T la SFP sigue en proceso de análisis de los 2 escenarios. 3T se autorizó Tabulador K31 a K22. Y se inician trabajos en conjunto con el OIC para el registro y modificación de su estructura. CONSAR-Durante 2021, se ejecutaron las acciones necesarias para mantener actualizada la estructura organizacional de la CONSAR conforme al Reglamento Interior vigente, considerando para tal efecto a las plazas eventuales y sin considerar contratos de honorarios en razón de que la institución no cuenta con personal contratado bajo esta modalidad prevaleciendo la eficiencia, transparencia y austeridad y evitando la duplicidad de funciones. INDAABIN-En 2021 las estructuras organizacionales se ingresaron a la SFP 2 escenarios que fueron aprobados, Contratos de honorarios y Puestos Eventuales registrados los movimientos de ocupación de los puestos a través de RUSP. Avances en el sistema de la SHCP: de Rh net (SIREHO) se han registrado al 100% las personas que se contrataron durante el 2021 bajo el esquema de honorarios. El Oficio dirigido a la DGOR reportando la información de cierre se encuentra en proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	SHCP-Se integró el formato de "Elementos de Análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras organizacionales" y se envió a la Secretaría de la Función Pública con oficio 376.-764. En respuesta a dicho oficio, la Secretaría de la Función Pública, envió el oficio SRCI/UPRH/DGOR/0333/2021 mediante el cual informó que llevó a cabo el análisis de la información remitida. SAT-Se realizó la alineación de las estructuras organizacionales con respecto al RISAT de 13 unidades administrativas en ámbitos central y desconcentrado CNBV-La CNBV dio cumplimiento al oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020, con el envió de la información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas de la CNBV CNSF-Durante el 2021 no se hizo de nuestro conocimiento la metodología que se aplicará para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas. La presente Acción de Mejora fue concluida en el ejercicio 2021. CONSAR-En caso de actualizarse el supuesto, señalar lo siguiente: Durante 2021, se llevó a cabo el análisis del impacto institucional a fin de promover el cumplimiento de objetivos, del análisis realizado se determinó la necesidad de modificación del Reglamento Interior para fortalecer las atribuciones de cada una de las áreas INDAABIN-Durante el ejercicio 2021, se realizaron diversas gestiones ante la Unidad de Política de Recursos Humanos, solicitando la emisión del dictamen organizacional sobre la estructura orgánica y ocupacional del Instituto, y en virtud de las observaciones realizadas por la Dirección

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal se han realizado reuniones de trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	SAT-Con el fin de actualizar el Manual de Organización General, la Administración General Jurídica integró el Manual de Organización General con los comentarios a los apartados específicos de cada una de las Administraciones Generales. Una vez que se obtuvo aprobación, se envió a la Procuraduría Fiscal Federal (PFF) el proyecto del Manual para su validación. Se recibió validación jurídica de PFF el 17 de diciembre de 2021. CNBV-La CNBV solicitó la aprobación del dictamen para las modificaciones al nuevo proyecto del RI de la CNBV, para su publicación en el DOF. La SFP, emitió el dictamen organizacional favorable del proyecto de RI aprobado por la JG de la CNBV. La DGORH se encuentra en espera de la publicación en el DOF de dicho reglamento, a efecto de actualizar el Manual de Organización de la CNBV CNSF-A lo largo del ejercicio 2021, se solicitaron (a las diversas áreas de la CNSF) los cambios al Manual de Organización, ya que la actualización del mismo era parte de las acciones de mejora del PTCI 2021. Al terminar el ejercicio se conjuntaron todos los cambios a dicho Manual. CONSAR-Durante 2021, mediante oficio dirigido a la DGOR del 29 de marzo, se informó que el MOG de la Comisión cuenta con visión, misión, antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos y funciones de cada una de sus unidades administrativas y que se encuentra actualizado conforme al Reglamento Interior de la CONSAR vigente publicado en el D.O.F. el 17 de noviembre de 2015, situación que se mantuvo durante el ejercicio. INDAABIN-Durante el año 2021 se realizaron reuniones de trabajo con cada una de las Unidades Administrativas del Instituto para contar con la versión final del Manual de Organización General, el cual fue remitido a cada Unidad para su revisión y firma en su tramo de control. Derivado de lo anterior, se solicitó a la Dirección General de Política y Gestión iniciaran las gestiones necesarias ante las instancias correspondientes para su publicación en el Diario Oficial de la Federación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	SHCP-Se informó al COCODI la autorización y registro de 17 escenarios organizacionales, aprobados por la SFP, gestionados con el propósito de fortalecer la estructura básica y no básica, destacando: Los movimientos en la OM, para dar cumplimiento a la Ley Orgánica de la APF. Se creó el puesto de Gobernador de Palacio Nacional. Asimilación de 3 puestos al SEM adscritos en la UIF, para fortalecer la cooperación de México y EUA en los acuerdos que se adopten en la agenda bilateral; la cancelación del puesto del Jefe de la Unidad de Asuntos internacionales de Hacienda CNBV-Se informó en la 4ta. Sesión Ordinaria 2021 celebrada el 15 de diciembre de 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, como parte del informe de atención de la Acción Puntual 4.5.8 del PNCCIMGP en el compromiso Recursos Humanos 10. El número de identificación del acuerdo se informará en el próximo reporte trimestral, derivado a que por la proximidad de la sesión, aún no se cuenta con el acta correspondiente. CNSF-En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, se tomó el Acuerdo no. CNSF-2021-ORD-2-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1/2021 que dispuso lo siguiente: "Por lo que hace a las acciones de mejora detectadas en su PTCI 2021, en específico la revisión y actualización del Manual de Organización, los Manuales de Procedimientos y del Reglamento Interior de esa CNSF, se recomienda que para el presente ejercicio concluyan estas tareas programadas". En atención a ese acuerdo y al PTCI 2021, a lo largo del ejercicio se solicitaron (a las diversas áreas de la CNSF) los cambios a dicho Manual. Al terminar el ejercicio se conjuntaron todos los cambios a dicho Manual concluyendo así la acción de mejora. CONSAR-En 2021 el COCODI tuvo 4 sesiones y se tomaron los siguientes acuerdos COCODI41/01-2021/02, COCODI42/02-2021/04, COCODI43/03-2021/03 y COCODI44/4-2021/03 referentes al cumplimiento a disposiciones en materia de funciones del servicio público, y al seguimiento al PNCCIMGP 2019 2024 acciones vinculadas la Compromiso e indicador 4.5.8 Acciones de control interno para el cumplimiento de funciones del servicio público, en documento anexo se incorpora el texto de los acuerdos INDAABIN-Durante el ejercicio 2021, se realizaron diversas gestiones ante la Unidad de Política de Recursos Humanos, solicitando la emisión del dictamen organizacional sobre la estructura orgánica y ocupacional del Instituto, y en virtud de las observaciones realizadas por la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal se han realizado reuniones de trabajo. Durante el cuarto trimestre no se propusieron acuerdos al COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	SHCP-Se cuenta con 14 avalúos catastrales de los 14 inmuebles federales en uso de la Secretaría. Asimismo, se cuenta con 8 avalúos paramétricos emitidos por el INDAABIN de inmuebles contemporáneos. Los restantes 6 inmuebles de propiedad federal destinados al servicio de esta Secretaría, están catalogados como monumentos históricos, por lo cual el INDAABIN no emite avalúos paramétricos para estos bienes; en cuestiones de la Cuenta Pública Gubernamental, estos inmuebles quedan registrados con el valor de un peso M.N. SAT- Se cuenta 124 inmuebles federales, (19) históricos que no requieren avalúo, éstos se registran a valor simbólico, (74) están vigentes, (31) restantes se estarán realizando gestiones para su actualización ante el INDAABIN. CNBV- La posesión de la CNBV se constituye por 9 escrituras Públicas y un Dictamen de Sujeción al Dominio Público que corresponden a 838 bienes, mediante el sistema de avalúos del INDAABIN durante el tercer trimestre se obtuvieron los dictámenes con vigencia de hasta 1 año. CNSF -Desde el 13 de julio de 2021 se cuenta con los avalúos paramétricos debidamente actualizados, mismos que corresponden a los 2 únicos inmuebles que son propiedad de esta Comisión. Se cuenta con los 2 avalúos paramétricos. CONSAR. En 2021, los 7 inmuebles al servicio de la CONSAR cuentan con un Dictamen Paramétrico Valuatorio emitido por el INDAABIN el 15 de octubre de 2021. Los inmuebles adquiridos en 2012 y 2021 cuentan con un Dictamen de valor comercial emitido por el INDAABIN, los cuales son vigentes. INDAABIN- En el ejercicio 2021 el INDAABIN mantuvo actualizados los dictámenes valuatorios de los cuatro inmuebles que tiene bajo su administración.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su	SHCP-Se dio cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera del "Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria". A partir del 01 de julio de 2021 el inmueble denominado Torre Cenit (Viaducto 105)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	fue destinado al servicio de la Secretaría, por lo que procedió su Alta en el Sistema de Inventario. Se ingresó un oficio ante el INDAABIN para regularizar el destino de los inmuebles denominados Conjunto La Virgen y Galería de la SHCP (Guatemala 8).SAT- Se cuenta 124 inmuebles federales, (19) históricos que no requieren avalúo, éstos se registran a valor simbólico, (74) están vigentes, (31) restantes se estarán realizando gestiones para su actualización ante el INDAABIN. CNBV-La posesión de la CNBV se constituye por 9 escrituras Públicas y un Dictamen de Sujeción al Dominio Público que corresponden a 838 bienes, mediante el sistema de avalúos del INDAABIN durante el tercer trimestre se obtuvieron los dictámenes con vigencia de hasta 1 año. CNSF- "En este 2021, los 2 únicos inmuebles que son propiedad de esta Comisión, ambos cuentan con la documentación e información actualizada en el SIIFP y validada en el SIPIFP Se cuenta con las cédulas de inventario actualizadas. CNSF- En este 2021, los 2 únicos inmuebles que son propiedad de esta Comisión, ambos cuentan con la documentación e información actualizada en el SIIFP y validada en el SIPIFP. Se cuenta con las cédulas de inventario actualizadas CONSAR- Durante el ejercicio 2021, todos los inmuebles al servicio de CONSAR registrados en el SIIFP, contaron con documentación jurídica que avala la propiedad federal y se ocupan de manera regular. INDAABIN- En el periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021, el Instituto ha contado con la información relativa a la situación jurídica, física y administrativa de los 4 Inmuebles de su competencia, realizado la captura u actualización en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	SHCP-Se ingresó un oficio ante el INDAABIN para regularizar el destino de los inmuebles denominados Conjunto La Virgen y Galería de la SHCP (Guatemala 8). Se ingresó un oficio ante el INDAABIN para inscribir en el Registro Público de la Propiedad Federal (RPPF) el Acta de entrega del inmueble que ocupa el Museo de la SHCP (Moneda 4). SAT-Avance.- Se están realizando acciones tendientes a la recuperación de 6 inmuebles, se está recabando la documentación e información necesaria, para su envío al INDAABIN. CNBV-Se verificó que los 10 inmuebles de la CNBV cuenten con clave proporcionada por el Registro Público de la Propiedad Federal. Verificando si existe ocupación irregular. Se solicitó la exención del impuesto predial y se está en espera de la resolución. CNSF-Durante 2021, de los 2 únicos inmuebles que son propiedad de esta Comisión, ambos cuentan con la información correspondiente a folio real, título de propiedad e inscripción local. Se cuenta con las cédulas de inventario CONSAR- Durante el ejercicio 2021, se promovió que todos los inmuebles al servicio de CONSAR (9) contaran con documentación jurídica que avale la propiedad federal y su ocupación regular. Lo anterior esta registrado en el SIPIFP. Cabe señalar que a la fecha sólo el inmueble de reciente adquisición, Despacho 601 (junio de 2021), tiene en trámite en proceso de registro local y federal del título de propiedad respectivo, lo cual se cumplimentará una vez que se cuente con la convalidación de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	SHCP- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público continúa vigilando que sus inmuebles sean ocupados de forma óptima, mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SAT- Avance.- Se pusieron a disposición 5 inmuebles, de los cuales el INDAABIN comunica que estará difundiendo el espacio puesto a disposición de dos de los inmuebles, quedamos en espera de que alguna dependencia se interese por el espacio. CNBV-Durante el 2021 se realizó levantamiento de la situación de las estaciones de trabajo, actualización de planos y elaboración de base de datos. Se determinó hacinamiento por lo que se hace necesario arrendar locales. Por esta situación no se pusieron a disposición del INDAABIN espacios sin utilidad y se cuenta con un espacio arrendado de 478 m2. CNSF-En el presente ejercicio la CNSF, aprovecho los espacios que tiene asignados y en renta al 100%, cabe señalar que dicha información se encuentra debidamente reportada ante el INDAABIN, a través del SIPIFP y/u oficios de autorización de excepción a la tabla SMOI. CONSAR- Durante el ejercicio 2021, se promovió que los 9 inmuebles al servicio de CONSAR estuvieran registrados en el SIPIFP, contando con información actualizada en los campos de aprovechamiento, disponibilidad, uso, superficies y georreferenciación; para el inmueble adquirido durante el presente año (Despacho 601), también se hizo el registro respectivo con información sobre aprovechamiento, disponibilidad, uso, superficies y georreferenciación. INDAABIN- Para garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas al óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso y ocupación, se cuenta con un oficio con el uso real y aprovechamiento inmobiliario.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	SHCP-Registro: No se solicitó al Instituto actualización ni inclusión al Catálogo de Bienes Muebles. Venta de bienes: No se realizó venta de bienes mediante los procesos de: I. Licitación pública (incluye subasta) ; II. ITP ; III. Adjudicación directa Disposición final: Se informa por excepción a la licitación o donación, cuando el valor excede de 10,000 UMA's donación de 717 bienes con valor de $2,672,086.03 Baja de bienes muebles: Los registros de bajas efectuadas con corte al 1o., 2o. y 3er. Trimestre de 2021, se enviaron al INDAABIN en tiempo y forma. SAT-Al 30 de noviembre de 2021, se tiene en las cuentas contables del SAT un saldo acumulado de movimientos de bienes por $2,994,881,.21, considerando registros de altas por un total de $101,665,553.43 y bajas por $98,670,672.22. CNBV-Durante el ejercicio fiscal 2021, no se reportó cambios en los registros, afectación, disposición final y baja de bienes muebles. En cumplimiento a la Norma Cuadragésima Quinta de las "Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada", se reportó en tiempo y forma. CNSF-Durante el ejercicio 2021 se dio cumplimiento a las Normas Generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, esta CNSF llevó a cabo el envío del informe trimestral al que se refiere la Norma Cuadragésima Quinta de las "Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la A PF Centralizada", en los primeros 10 días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año. CONSAR- Durante el ejercicio 2021, se han presentado oportunamente en los meses de enero, abril, julio y octubre los informes trimestrales de baja de bienes. Hasta la fecha los informes se han presentado sin movimientos. INDAABIN- El INDAABIN, llevo a cabo el envío del informe trimestral en los meses de abril, julio, octubre del 2021 y enero 2022 que se refiere la Norma

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Cuadragésima Quinta de las "Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada".
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	SHCP- La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene el arrendamiento de un inmueble para uso de estacionamiento del personal de la UIF, toda vez que no existen inmuebles federales disponibles con las características requeridas. CNBV-Se determinó hacinamiento se requiere contar con un espacio arrendado de 478m2. En el periodo reportado, mediante oficio se consultó al INDAABIN, la existencia de disponibilidad inmobiliaria de acuerdo con las disposiciones en materia de recursos materiales aplicables, del cual se recibió respuesta que no cuentan con inmuebles con las características requeridas por la CNBV. Se está trabajando en la contratación del arrendamiento para el ejercicio fiscal 2022 CNSF-Durante 2021 se llevó el debido aprovechamiento de los inmuebles de esta Dependencia. Se verificó la disponibilidad Asimismo, se han llevado a cabo todas las acciones para la actualización de los inmuebles administrados por la CNSF CONSAR- En el ejercicio 2021 se realizaron las acciones para priorizar el uso de inmuebles federales, de manera previa al arrendamiento que efectuó la institución del despacho ubicado en planta baja, el cual no requirió remodelaciones o adaptaciones durante el ejercicio, cabe señalar que dicho arrendamiento concluyó el 30 de junio de 2021.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	SAT-Se informa que después de llevar a cabo una revisión a los registros que dieron origen a este compromiso, se refiere únicamente la obligación de mantener actualizada la normatividad interna aplicable al patrimonio inmobiliario federal, es por ello que en el reporte emitido se estableció la actualización de la normatividad en la materia, la cual se encuentra vigente a partir del 7 de diciembre de 2021. CNBV-En cumplimiento con la normatividad en la materia, se cuenta con los programas de protección civil y de aseguramiento, con programas de mantenimiento eléctrico, hidrosanitario, aire acondicionado para una buena operación de los inmuebles. Adicional, se verificará la correcta aplicación de las disposiciones que emite el INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria, en específico de aquellos inmuebles que se tienen en uso o administración mediante contrato de arrendamiento. CNSF-Durante el ejercicio 2021, se dio cumplimiento a la normativad vigente aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, emitida por el INDAABIN, sin que la CNSF cuente con normatividad interna en dicha materia. Asimismo, se implementaron acciones de conservación y mantenimiento a sus inmuebles. CONSAR- Para el ejercicio 2021, se promovió la implementación del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales 2021 para la conservación y mantenimiento del inmueble que ocupa la CONSAR, el cual se emitió al amparo de la normatividad de aplicación general. De la revisión practicada durante el año, se desprende que no existe necesidad de actualización de la normativa interna en la materia. INDAABIN- La UAF como Responsable Inmobiliario de 4 inmuebles federales, cuenta con los títulos de propiedad que avalan la certeza jurídica y folio real, la actualización de la cédula de inventario con los RFI 9-20082-6; 9-3115-1; 9-18468-9 y 9-8882-4 en el SIIFP y avalúos vigentes de cada inmueble. En el transcurso del año se han realizado acciones de conservación y mantenimiento por medio de un contrato

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y, el uso de los inmuebles está orientado a mantener su óptimo aprovechamiento.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	SHCP-Se da cumplimiento al registro en los Sistemas del INDAABIN, de la información relacionada con los inmuebles que mantiene en arrendamiento la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; el bien inmueble arrendado con el que se cuenta es el estacionamiento de la UIF, el cual no requiere actualmente realizar obras para su adecuación, por lo cual la información se encuentra actualizada. Sistema de arrendamiento de inmuebles (Portal en Internet del INDAABIN) SAT-Se reporta un universo de 131 inmuebles arrendados, se cuenta con 130 inmuebles regularizados, por lo que respecta al faltante no se pudo localizar al arrendador CNBV-Se tiene el expediente de contratación del arrendamiento de los locales 70 y 701 de Nivel Terraza Torre Sur y se mantiene actualizado a la fecha. CNSF-Durante 2021, se llevaron a cabo todas las acciones para la actualización de los inmuebles administrados por la CNSF, además se cuenta con el archivo con la base de datos de los inmuebles arrendados por esta CNSF, el cual incluye el monto de renta para cada uno de los mismos CONSAR- En el ejercicio 2021 se realizaron las acciones para verificar disponibilidad inmobiliaria en inmuebles propiedad de la federación, constatando los montos máximos de renta publicados por INDAABIN y su impacto presupuestal con respecto al arrendamiento que efectuó la institución del despacho ubicado en planta baja, el cual concluyó el 30 de junio de 2021.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	SHCP-La Secretaría se mantiene vigilante a que los inmuebles que tiene en uso sean ocupados de manera óptima, buscando fomentar el máximo aprovechamiento de los espacios. Se realizaron diversas comunicaciones con el Lic. Daniel Silva González, Subdirector de Evaluación del Desempeño de Mandos, Dirección de Integración de Información del Servicio Profesional de Carrera, de la Dirección General de Recursos Humanos, con la finalidad de retomar las acciones para actualizar las bases de datos relacionadas con el número de personal adscrito a la Secretaría y los reportes de su ubicación el RUSP. SAT CNBV CNSF CONSAR-En 2021 se promovió mantener en todo momento actualizada la información de los nueve inmuebles al servicio de la CONSAR, constatando que se contara de manera actualizada con información sobre el número de empleados y espacio ocupado registrado en el SIIFP.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	SHCP-Puntualmente se ha presentado en las Sesiones del COCODI el inventario actualizado de los bienes inmuebles en uso de esta Secretaría, en el formato y con la información requerida. SAT-En el mes de octubre se entregó el reporte de los 125 inmuebles propios en uso del SAT que existían para ser presentado al COCODI en la IV Sesión Ordinaria de 2021. CNBV-Se presentó al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) la información referente a la situación del listado de inmuebles en propiedad de la CNBV, su situación jurídica, el uso y aprovechamiento. Lo anterior, se presentó en la cuarta sesión ordinaria 2021 del COCODI, información que contenía el número del Registro Público Federal (RFI).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CNSF-Durante 2021 se viene presentando en las sesiones de COCODI, la información respecto a los dos inmuebles que son propiedad de la CNSF, así como los que se tienen en comodato. CONSAR- Durante 2021, se presentó en todas las sesiones del COCODI , la información inherente al inventario de los de los 9 inmuebles propiedad la CONSAR, la cual tiene 0 inmuebles en arrendamiento y 0 inmuebles en comodato, la situación jurídica de los 9 inmuebles de los que tienen propiedad es regular y su inventario está actualizado en el SIIFP. El último reporte se efectuó en su cuarta sesión que tuvo verificativo el 12 de noviembre de 2021 INDAABIN-En el ejercicio 2021 el INDAABIN ha actualizado el inventario de los 4 inmuebles, cuenta con escritura pública, registro catastral y contable de su aseguramiento, uso y aprovechamiento de c/u de los inmuebles.

Agroasemex, S.A.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el periodo que se informa se dieron a conocer los mecanismos de participación ciudadana a través de correos Institucionales al personal. Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. Esta plataforma es un mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. Contamos con los mecanismos para garantizar en todo momento el anonimato de las alertas, la confidencialidad de las comunicaciones y la identidad de las personas alertadoras. Tu participación es clave para el combate a la corrupción. Enviar alerta https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ Se realiza conforme a calendario. De manera externa mediante la página web https://www.gob.mx/agroasemex https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción. Esta plataforma es un mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales como son: COHECHO, PECULADO Y DESVÍO DE RECURSOS

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PÚBLICOS. La Institución cuenta con los mecanismos para garantizar en todo momento el anonimato de las alertas, la confidencialidad de las comunicaciones y la identidad de las personas alertadoras.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo de enero a diciembre de 2021 se tomaron cuatro acuerdos relacionados con el compromiso. En los acuerdos número 42.02, 43.02, 44.02 y 45.02, conforme a las actas de las 4 sesiones ordinarias del COCODI 2021 relacionado con los programas presupuestarios con claves S265 Programa de Aseguramiento Agropecuario y E031 Programa de servicio de seguro y reaseguro, respectivamente . Mediante oficio No. OIC-AAIDMGP/06/084/045/2021, la persona titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, entrego a la Institución el informe de opinión del PNCCIMGP,
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	De enero a diciembre de 2021, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno, relacionados con incumplimiento de objetivo y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución del programa presupuestario. E031 servicio de seguro y reaseguro. Se continua con las acciones de control establecidas en el PTAR con el objeto de administrar los riesgos. Se actualizaron 5 matrices de riesgos y controles
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Institución recaba la información de las observaciones y recomendaciones mediante la base de datos de eventos observados por instancias fiscalizadoras. En el periodo que se informa, se recibieron 6 observaciones de entes fiscalizadores. 4 de Auditoría Externa 4 de Auditoría Interna OIC. 15 de intervención de Control Interno
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En apego al artículo QUINTO transitorio del acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora de Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, se informa que en el ejercicio 2021, AGROASEMEX, S.A. no celebraron contratos por montos de quince millones de pesos o mayores. Se informa que las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S.A. designadas, fueron dadas de alta en el sistema de la BESA. Al cierre del cuarto trimestre ya se encuentra disponible la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones por parte de la SFP; de manera permanente AGROASEMEX, S.A. de ser el caso ,registrará y dará seguimiento a cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de obra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		pública.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	De enero a diciembre de 2021, se promovieron mediante infografías 60 correos electrónicos Institucionales al personal de la Institución que se compone de 171 personas servidoras públicas, el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. En el portal WEB de AGROASEMEX, S.A. se encuentra el vínculo https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ La campaña de difusión se realiza de manera permanente conforme a calendario establecido. Se cuenta como evidencias con los correos electrónicos
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Derivado de la Publicación del Diario Oficial de 30 de junio de 2021, mediante el cual se emite el Acuerdo con el que se da a conocer la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal, se elaboró y se encuentra en proceso de implementación un cronograma de trabajo para dar cumplimiento a las actividades establecidas con dicha política, por tanto se han celebrado diversas reuniones de trabajo entre el enlace Ejecutivo de la Institución, la Administradora de Datos Abiertos y las Unidades para verificar y validar los avances en materia de Datos abiertos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De enero a diciembre de 2021 la Unidad de Transparencia de AGROASEMEX, en coordinación con el INAI, ha promovido activamente la capacitación a distancia del personal de la Institución, difundiendo los cursos que ofrece el Instituto de manera permanente. Los cursos que se ofertaron durante el ejercicio 2021 son los siguientes: a) Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; b) Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; c)Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva; d) Documento de Seguridad; e) Aviso de Privacidad; f) Gestión de Documentos y Administración de Archivos; y, g) Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno; h) Clasificación de la Información y Prueba de Daño; i) Marco Normativo en Materia de Archivos; j) Medidas de Seguridad para la Protección de Datos Personales en el Sector Público; Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas; k) Interpretación y argumentación jurídica y, Semana Nacional de Transparencia 2021 sobre la importancia de la información pública para afrontar crisis sanitarias. Cabe mencionar que, durante el ejercicio 2021, se matricularon 18 personas servidoras públicas en diversos cursos, obteniendo la constancia acreditación correspondiente. https://mail.google.com/mail/u/0?ui=2&ik=644739a290&attid=0.0.1&permmsgid=msg-f:1681004090309927623&th=1754205054e6e2c7&view=fimg&sz=s0-l75-ft&attbid=ANGjdJ_BTRqj5-6dDqVSSsudnkbjATdPHhqdpWZphd1KE-K6--bY5B1QFSfvhG6Qljkyhjhliu_3ScyPS3cuJbLSlm9PX3WUOQGm6vwP2Mj0NGHX2FtKJK0OUvWpe5o&disp=emb&realattid=ii_kggr11np0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el cuarto trimestre de 2021, la institución difundió comunicados a todas las Personas Servidoras Públicas, sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer y las sanciones a las que pueden ser acreedoras, establecidas en los art. 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Como evidencia, se cuenta con los comunicados emitidos a todas las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S.A.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el cuarto trimestre de 2021, la institución, difundió a las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S.A. comunicados sobre declaración de modificación de situación Patrimonial y de intereses. Como evidencia, se cuenta con los comunicados emitidos. PONGAMOS FRENO A LA IMPUNIDAD. https://mail.google.com/mail/u/0/#advanced-search/from=comunicacion%40agroasemex.gob.mx&to=bgarcia%40agroasemex.gob.mx&subset=all&within=1d&sizeoperator=s_sl&sizeunit=s_smb&query=from%3A(comunicacion%40agroasemex.gob.mx)+to%3A(bgarcia%40agroasemex.gob.mx)/FMfcgzGmtFCfpVPBVPpmLfWTvfVpWkTp
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el cuarto trimestre de 2021, la institución, difundió a las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S.A. comunicados sobre las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas en los Art. 7, Fracc. IV, 31 al 42, 49, Fracc. VI y 75. Como evidencia, se cuenta con los comunicados emitidos. https://mail.google.com/mail/u/0/#advanced-search/from=comunicacion%40agroasemex.gob.mx&to=bgarcia%40agroasemex.gob.mx&subset=all&within=1d&sizeoperator=s_sl&sizeunit=s_smb&query=from%3A(comunicacion%40agroasemex.gob.mx)+to%3A(bgarcia%40agroasemex.gob.mx)/FMfcgzGllVphlcxDvRPkmfbbLXWJCSNw
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el cuarto trimestre de 2021, mediante comunicados a todas las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S.A. se proporcionó información sobre: **Material del taller práctico "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés" **Material del curso sobre atención de denuncias de conformidad con los nuevos lineamientos Generales para la Integración y funcionamiento de los Comités de Ética. **Material sobre la mesa de trabajo "Emisión de determinaciones (recomendaciones) vistas al OIC u otras instancias. La institución difundió mediante comunicados internos, promovidos por el CEPCI, los cursos que la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflicto de Intereses, pone a disposición de las Personas Servidoras Pública a través del SICAVISP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el cuarto trimestre de 2021, se realizó cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de AGROASEMEX S.A., en la que, no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre temas de conflicto de intereses. El orden del día fue el siguiente: I. Informe de Actividades realizadas al Tercer Trimestre del 2021. a. Buenas prácticas. b. Campaña de mecanismos quejas y denuncias. c. Acciones y/o medidas para prevenir o mitigar los riesgos de integridad en procesos institucionales. II. Asuntos Generales. a. Seguimiento a capacitación. b. Presentación de los nuevos miembros. c. Sondeo de Percepción. De manera adicional en el cuarto trimestre, se llevó a cabo la campaña de difusión sobre las atribuciones y procedimiento para presentar una denuncia ante el CEPCI.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el cuarto trimestre de 2021, mediante comunicados internos a todas las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S.A, se difundieron comunicados de sensibilización sobre el tema de conflicto de intereses por medio del CEPCI. https://mail.google.com/mail/u/0/#advanced-search/from=etica%40agroasemex.gob.mx&to=bgarcia%40agroasemex.gob.mx&subset=all&within=1d&sizeoperator=s_sl&sizeunit=s_smb&query=from%3A(etica%40agroasemex.gob.mx)+to%3A(bgarcia%40agroasemex.gob.mx)/FMfcgzGllCfgVhbQqZWWwqLrrCJPsQKl
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el ejercicio 2021, se recibieron y atendieron los siguientes requerimientos: 1. Número de requerimientos recibidos: 55 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 48 3. Número de prórrogas solicitadas: 8 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 3
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el cuarto trimestre de 2021, el personal adscrito a las áreas convocantes, no participó en capacitaciones en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el cuarto trimestre de 2021, la Institución no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que pudieran haber cometido los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el cuarto trimestre de 2021, la Institución no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a la fracción VIII del Artículo 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en DOF el 19 de noviembre de 2019, se realizaron las siguientes acciones: 1. Se promueve de manera permanente, el uso intensivo del Sistema Integral de Gestión de Archivo (SIGA) en la entidad, para eficientar la operación, reducir el gasto en impresiones y copias. 2. Se promueve el uso del correo electrónico como medio de entrega, recepción y atención de los asuntos en turno. La Institución no cuenta con programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Agroasemex durante el ejercicio 2021, ha realizado esfuerzos para la reducción de su gasto operativo bajo los criterios de racionalidad y eficiencia, a fin de cumplir con los "Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal". A continuación, se presenta el análisis de las partidas presupuestales contenidas dentro los conceptos señalados en dichos lineamientos: ° Partida 21101 "Materiales y Útiles de oficina" Derivado de la pandemia ocasionada por el virus SARS cov 19 durante el ejercicio 2020, hubo una disminución en el presupuesto ejercido. El incremento en 2021 se debió a la reactivación de las actividades. ° Partida 26103 "Combustibles Servicios Administrativos" y 26104 "Combustibles Servidores Públicos" Derivado de la pandemia ocasionada por el virus SARS cov 19 durante el ejercicio 2020, hubo una disminución en el presupuesto ejercido. El incremento en 2021 se debió a la reactivación de las actividades.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Partida 31301 "Servicio de Agua" Derivado de la pandemia ocasionada por el virus SARS cov 19 durante el ejercicio 2020, hubo una disminución en el presupuesto ejercido. El incremento en 2021 se debió a la reactivación de las actividades. ° Partida 32201 "Arrendamiento de edificios y locales" Derivado de la pandemia ocasionada por el virus SARS cov 19 durante el ejercicio 2020, hubo una disminución en el presupuesto ejercido. El incremento en 2021 se debió a la reactivación de las actividades. ° Partida 32301 "Arrendamiento de equipos y bienes informáticos" -Durante el ejercicio 2021 se están realizando pagos de contratos marco correspondientes a arrendamiento de equipo de cómputo, impresoras, servidores. ° Partida 33104 "Otras asesorías para la operación de programas" Incremento en el gasto de contratación de abogados externos comparado con el ejercicio 2020. ° Partida 35101 "Mantenimiento y conservación de inmuebles" En el presente ejercicio se llevó a cabo el mantenimiento al inmueble de Mérida, así como la adaptación de las oficinas del tercer piso del edificio Matriz.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	AGROASEMEX, S.A. de manera permanente hace uso de las herramientas de tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales. En el PTCI 2021, se comprometieron acciones de mejora tendientes a la automatización del proceso de Suscripción de seguros patrimoniales para eficientar su operación mediante el uso de tecnologías de la información. Sobre el Avance del Sistema Patrimonial al cierre del cuarto trimestre, se tiene lo siguiente: - Se están mejorando algunas funcionalidades de los módulos de Convocatorias y Emisión de Pólizas - Ya está operando el módulo Comprobación de Gastos y Honorarios, los Despachos están registrando su información a través del sistema. - Se liberó la opción de Dictámenes Complementarios - Se han implementado mejoras en el Sistema principalmente en lo relacionado con las Configuraciones que requiere el Sistema, como son Dar de alta Despachos y Asignarlos a las Pólizas vigentes; Actualización de Datos de Acreedores, Integrar Personal a las Firmas de Dictámenes y el Registro de Finiquitos de forma Masiva.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	Resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la prestación de bienes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	y servicios. Agroasemex durante el ejercicio 2021, ha realizado esfuerzos para la reducción de su gasto operativo bajo los criterios de racionalidad y eficiencia, a fin de cumplir con los "Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal". A continuación, se presenta el análisis de las partidas presupuestales contenidas dentro los conceptos señalados en dichos lineamientos: ° Partida 21101 "Materiales y Útiles de oficina" Derivado de la pandemia ocasionada por el virus SARS cov 19 durante el ejercicio 2020, hubo una disminución en el presupuesto ejercido. El incremento en 2021 se debió a la reactivación de las actividades. ° Partida 26103 "Combustibles Servicios Administrativos" y 26104 "Combustibles Servidores Públicos" Derivado de la pandemia ocasionada por el virus SARS cov 19 durante el ejercicio 2020, hubo una disminución en el presupuesto ejercido. El incremento en 2021 se debió a la reactivación de las actividades. ° Partida 31301 "Servicio de Agua" Derivado de la pandemia ocasionada por el virus SARS cov 19 durante el ejercicio 2020, hubo una disminución en el presupuesto ejercido. El incremento en 2021 se debió a la reactivación de las actividades. ° Partida 32201 "Arrendamiento de edificios y locales" Derivado de la pandemia ocasionada por el virus SARS cov 19 durante el ejercicio 2020, hubo una disminución en el presupuesto ejercido. El incremento en 2021 se debió a la reactivación de las actividades. ° Partida 32301 "Arrendamiento de equipos y bienes informáticos" -Durante el ejercicio 2021 se están realizando pagos de contratos marco correspondientes a arrendamiento de equipo de cómputo, impresoras, servidores. ° Partida 33104 "Otras asesorías para la operación de programas" Incremento en el gasto de contratación de abogados externos comparado con el ejercicio 2020. ° Partida 35101 "Mantenimiento y conservación de inmuebles" En el presente ejercicio se llevó a cabo el mantenimiento al inmueble de Mérida, así como la adaptación de las oficinas del tercer piso del edificio Matriz.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Como parte del Presupuesto Basado en Resultados, de acuerdo con lo programado, se carga en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) los avances de cumplimiento de la Matriz de Indicadores del Programa presupuestario E031 servicios de seguro y reaseguro, que se encuentra vigente en AGROASEMEX, S.A.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el ejercicio 2021, en cada una de las sesiones ordinarias del COCODI, se dio seguimiento al cumplimiento del programa presupuestario E031 servicio de seguro y reaseguro
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El área de Administración Integral de Riesgos, validó que las matrices de riesgos vigentes consideren lo riesgos relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios. Se realiza la actualización permanente de las matrices de riesgos-controles
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el cuarto trimestre: LPN 0 I3P 1 ADJ 2 TOTAL 100% Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados. LPN 0% I3P 33% ADJ 67% TOTAL 100% Usuarios de la plataforma CompraNet en AGROASEMEX, S.A. Mariana Franco Ponce, Dirección de Administración. Administrador UC y RUPC, Habilitado. Rigoberto Olvera Núñez Subgerencia de Adquisiciones Operador UC y RUPC, Habilitado. Nayeli Aline Cañada Barrera, Subgerencia de Soporte Administrativo, Operador UC y RUPC , Habilitado. Isis Anabel Loaiza Castro, Analista Técnico, Operador UC y RUPC , Habilitado. Estatus de actualización de los usuarios de la plataforma CompraNet: Sin movimientos Reporte de número de incidencias e inconsistencias atendidas en el 4o trimestre. Mes No. Incidencias Atendidas octubre 0 noviembre 11 diciembre 1 Reportar el número de incidencias e inconsistencias registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet. Ninguna

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Reportar la fecha de publicación del programa anual del PAAASOP en el trimestre que aplique. 29 de octubre de 2021 29 de noviembre de 2021 31 de diciembre de 2021 La información completa de los procedimientos de contratación, se encuentra publicada en COMPRANET.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el cuarto trimestre de 2021, AGROASEMEX, S.A. ha efectuado los procedimientos para la adquisición de Bienes, Arrendamientos y Contratación de servicios de conformidad con su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios. Se contemplo en la carga inicial del PAAAS las siguientes compras consolidadas de: a) Contratación de Vales de Despensa Fin de año - Se incluyó en el PAAAS en el mes de septiembre de 2021. SERVICIO DE SUMINISTRO DE VALES ELECTRÓNICOS DE DESPENSA, PARA EL OTORGAMIENTO DE LA MEDIDA DE FIN DE AÑO DEL EJERCICIO 2021. b) Contratación de póliza consolidada de bienes patrimoniales 2022
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el cuarto trimestre de 2021, las personas servidoras públicas AGROASEMEX, S.A., continuaron utilizando herramientas tecnológicas, realizando videoconferencias con diversas áreas. La atención de asuntos vía remota fue mediante infraestructura de comunicaciones/seguridad ingresando a la red mediante VPN y escritorio remoto, facilitando con ello la utilización de herramientas tecnológicas en las que se requiere acceder mediante escritorio a la computadora asignada. Se continuo con el desarrollo del Sistema Patrimonial
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), en el periodo que se informa difundió a través de correos Institucionales dirigidos a las personas servidoras públicas de AGROASEMEX, S.A., contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos de fundamentales de la nueva ética pública. PILARES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA- "HONRADEZ" PILARES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA- "HONRADEZ Y LEALTAD" PILARES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA-"HONRADEZ Y LEGALIDAD" PILARES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA " EFICIENCIA" PILARES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA " AMABILIDAD CIUDADANA" PILARES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA-VIAJES" PILARES DE LA NUEVA ÉTICA PÚBLICA-"PROHIBIDO CERRAR CALLES". comunicacion@agroasemex.gob.mx
Profesionalización y	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética	De enero a diciembre de 2021 el CEPCI de AGROASEMEX, S.A.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	A). se mantuvo debidamente integrado B). llevó a cabo 4 sesiones ordinarias y 2 sesiones extraordinarias C). Realizó en la medida de lo posible las actividades comprometidas en el PAT, derivado de la contingencia ocasionada por el virus SARS COV2. D). Se incorporaron de manera oportuna al SSECCOE las evidencias de su actuación. En el periodo que se informa, se realizó la cuarta sesión ordinaria del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, con fecha de 22 de octubre, donde se trataron los siguientes puntos: Cuarta Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Ética y Prevención de 3 Conflictos de Interés de AGROASEMEX S.A., la cual se llevará a cabo el viernes 22 de octubre de 2021 a las 9:00 hrs. de manera virtual por convocatoria de Google Meet, para lo cual se hará llegar a sus cuentas de correo electrónico la liga de acceso a la reunión. Orden del día I. Informe de Actividades realizadas al Tercer Trimestre del 2021. a. Buenas prácticas. b. Campaña de mecanismos quejas y denuncias. c. Acciones y/o medidas para prevenir o mitigar los riesgos de integridad en procesos institucionales. II. Asuntos Generales. a. Seguimiento a capacitación. b. Presentación de los nuevos miembros. c. Sondeo de Percepción
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al cierre del año el 64.68% del personal de la institución cuenta con la capacitación "Súmate al protocolo" impartido por INMUJERES
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el cuarto trimestre de 2021, se realizaron acciones enfocadas la identificación de normas susceptibles de actualización, para conformar el inventario de normas internas y procesos esenciales. Actualmente se cuenta con un inventario de 13 normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al cierre del cuarto trimestre de 2021, se realizaron acciones de simplificación y mejora en las siguientes normas internas: **Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. **Bases generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles. **Políticas bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servicios. Las actualizaciones de contribuyen al logro de objetivos institucionales y fueron aprobados por el consejo de administración de AGROASEMEX, S.A. en la Centésimo Trigésima sesión ordinaria de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el ejercicio 2021 se realizó el análisis y actualización de cinco procesos prioritarios, mismos que contribuyen al logro de las metas y objetivos institucionales. La actualización permitió la incorporación de tecnologías de la información al proceso de suscripción institucional, permitiendo eficientar los procedimientos y cumplir con las obligaciones derivadas de las pólizas en tiempo y forma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el cuarto trimestre la Institución, continuó con las gestiones administrativas ante la Secretaría de la Función Pública, correspondiente a la aprobación y registro de la estructura orgánica 2021,es importante mencionar que se continua en proceso de obtener dicha aprobación y registro de la misma. De igual forma a través del proceso se hizo efectivo el cumplimiento con los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el cuarto trimestre la Institución, continuó con las gestiones administrativas ante la Secretaría de la Función Pública, correspondiente a la aprobación y registro de la estructura orgánica 2021,es importante mencionar que se continua en proceso de obtener dicha aprobación y registro de la misma. De igual forma a través del proceso se hizo efectivo el cumplimiento con los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante el acuerdo NO.CXXIX/07.21/VIII/28 el H. Consejo de Administración, con fundamento en lo expuesto en el artículo 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, aprobó la estructura orgánica básica y el manual general de organización de AGROASEMEX, S.A. - (30-07-2021)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la cuadragésima quinta sesión ordinaria de COCODI, se informó al Comité los siguientes puntos relacionados con disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público- 1. Aprobación de la estructura orgánica 2. No duplicidad de estructuras organizacionales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los dictámenes valuatorios de los ocho inmuebles propiedad de AGROASEMEX, S.A. se encuentran actualizados, 100%. Se presentarán en la primera sesión ordinaria del COCODI DE 2022.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para	Al cierre del cuarto trimestre de 2021, se tienen registrados 8 inmuebles propiedad de AGROASEMEX. en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del INDAABIN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	AV. CONSTITUYENTES #124 PTE. COL. EL CARRIZAL QUERÉTARO, QRO. IGNACIO PEREZ #171 SUR COL. EL CARRIZAL, QUERÉTARO, QRO. RAMIRO DE MAEZTU No. 1 FRACCIONAMIENTO LOS MOLINOS EN QUERÉTARO, QRO. AVENIDA JUÁREZ #183 PONIENTE, COL. CENTRO EN TORREÓN, COAHUILA. AVENIDA UNIVERSIDAD #2743 EN CHIHUAHUA, CHIHUAHUA. CALLE 86 #476-N, COL. CENTRO EN MÉRIDA, YUCATÁN. ISABEL LA CATÓLICA #705 COL. AMPLIACIÓN AMÉRICA EN TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO. AV. INSURGENTES No. 1221, PISO 6 DE LA "TORRE DE LAS AMÉRICAS", FRACCIONAMIENTO CENTRO, CULIACÁN, SINALOA. Todos los inmuebles cuentan con información actualizada al 100% y capturada en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Al cuarto trimestre de 2021, la Institución, tiene identificados 8 inmuebles de su propiedad en el SIPIFP. No cuenta con inmuebles ocupados de manera irregular, por lo que no ejecutó acciones de regularización jurídica. AV. CONSTITUYENTES #124 PTE. COL. EL CARRIZAL, QUERÉTARO, QRO.. 140100103058012. IGNACIO PEREZ #171 SUR COL. EL CARRIZAL, QUERÉTARO, QRO. 140100103058013. RAMIRO DE MAEZTU No. 1 FRACCIONAMIENTO LOS MOLINOS EN QUERÉTARO, QRO. 140100110101001. AVENIDA JUÁREZ #183 PONIENTE, COL. CENTRO EN TORREÓN, COAHUILA 6067016000. AVENIDA UNIVERSIDAD #2743 EN CHIHUAHUA, CHIHUAHUA 125-006-008. CALLE 86 #476-N, COL. CENTRO EN MÉRIDA, YUCATÁN 139030 RMC 95058, 136409 RMC

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		389854. ISABEL LA CATÓLICA #705 COL. AMPLIACIÓN AMÉRICA EN TOLUCA ESTADO DE MÉXICO. 1010209411000000. PISO 6 DE LA "TORRE DE LAS AMÉRICAS" AVENIDA INSURGENTES #1221, FRACCIONAMIENTO CENTRO, CULIACÁN, SINALOA. 07-000-009-100-059-001
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Al cuarto trimestre de 2021, la Institución, tiene registrados 8 inmuebles de su propiedad en el SIPIFP. No cuenta con inmuebles ocupados de manera irregular. AV. CONSTITUYENTES #124 PTE. COL. EL CARRIZAL, QUERÉTARO, QRO.. 140100103058012. IGNACIO PEREZ #171 SUR COL. EL CARRIZAL, QUERÉTARO, QRO. 140100103058013. RAMIRO DE MAEZTU No. 1 FRACCIONAMIENTO LOS MOLINOS EN QUERÉTARO, QRO. 140100110101001. AVENIDA JUÁREZ #183 PONIENTE, COL. CENTRO EN TORREÓN, COAHUILA 6067016000. AVENIDA UNIVERSIDAD #2743 EN CHIHUAHUA, CHIHUAHUA 125-006-008. CALLE 86 #476-N, COL. CENTRO EN MÉRIDA, YUCATÁN 139030 RMC 95058, 136409 RMC 389854. ISABEL LA CATÓLICA #705 COL. AMPLIACIÓN AMÉRICA EN TOLUCA ESTADO DE MÉXICO. 1010209411000000. PISO 6 DE LA "TORRE DE LAS AMÉRICAS" AVENIDA INSURGENTES #1221, FRACCIONAMIENTO CENTRO, CULIACÁN, SINALOA. 07-000-009-100-059-001
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el cuarto trimestre de 2021, la Institución no tuvo requerimientos de arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando	En el cuarto trimestre de 2021, la institución realizó acciones permanentes para la conservación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	y mantenimiento de sus bienes inmuebles, de igual forma se actualizó la normatividad y será presentada al Comité de Bienes y al H. consejo de administración.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Institución presentará en la primera sesión ordinaria del COCODI de 2022 el inventario y el estatus de los 8 inmuebles de su propiedad . UBICACIÓN SITUACIÓN JURÍDICA REGISTRO CATASTRAL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DE AGROASEMEX, S.A. AV. CONSTITUYENTES #124 PTE. COL. EL CARRIZAL , QUERÉTARO, QRO. OFICINA MATRIZ AGROASEMEX 140100103058012. IGNACIO PEREZ #171 SUR COL. EL CARRIZAL, QUERÉTARO, QRO. 140100103058013 COMODATO ISSSTE. RAMIRO DE MAEZTU No. 1 FRACCIONAMIENTO LOS MOLINOS EN QUERÉTARO, QRO. 140100110101001 COMODATO FND. AVENIDA JUÁREZ #183 PONIENTE, COL. CENTRO EN TORREÓN, COAHUILA, 6067016000 COMODATO FND. AVENIDA UNIVERSIDAD #2743 EN CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, 125-006-008 COMODATO FND. CALLE 86 #476-N, COL. CENTRO EN MÉRIDA, YUCATÁN AGROASEMEX, S.A. 139030 RMC 95058, 136409 RMC 389854 DESOCUPADO. ISABEL LA CATÓLICA #705 COL. AMPLIACIÓN AMÉRICA EN TOLUCA ESTADO DE MÉXICO. 1010209411000000 COMODATO FND. PISO 6 DE LA "TORRE DE LAS AMÉRICAS" AVENIDA INSURGENTES #1221, FRACCIONAMIENTO CENTRO EN CULIACÁN, SINALOA. AGROASEMEX,S.A. 07-000-009-100-059-001 DESOCUPADO

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se inició el ejercicio fiscal de 2021, con un saldo de 215 observaciones determinadas por 7 Instancias Fiscalizadoras, durante los primeros tres trimestres del ejercicio fiscal de 2021, se dieron de alta 228 observaciones y se solventaron 205, por lo cual se tiene un saldo final de 238 hallazgos en proceso de atención. La actualización al cuarto trimestre se encuentra en proceso de cierre. Periodo / Inicial / Altas / Solventadas / Final 1o. Trimestre 2021: 215 / 95 / 23 / 287 2o. Trimestre 2021: 287 / 66 / 90 / 263 3o. Trimestre 2021: 263 / 67 / 92 / 238 Totales: 228 / 205
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al cierre del 2021, la Gerencia de Adquisiciones ya cuenta con el registro en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Es importante precisar que dicha actividad no se encuentra contemplada en el programa Anual de Actividades 2021 de los Comités de Ética como en ejercicios anteriores, por lo que a fin de colaborar y promover una cultura de denuncia sobre cualquier acto de corrupción, durante 2021, se emitió un comunicado a través del correo institucional RH Informa, la infografía "Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción", en la que se invita a alertar cualquier acto de corrupción a través de esta plataforma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	° Durante el ejercicio 2021 y derivado de la pandemia por consecuencia del COVID-19, el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), de manera intermitente impartió capacitaciones más enfocadas a los integrantes de las Unidades de Transparencia de los Sujeto Obligados, por tal motivo únicamente de manera virtual se capacitó al personal de la Unidad de Transparencia del Banco del Bienestar. ° Respecto al plan de mejora de la página institucional del Banco, por lo que hace a la Unidad de Transparencia, se solicitó la publicación de Banners, logos y accesos rápidos para que la ciudadanía tuviera a bien el acceso a la información pública en materia de transparencia, a su vez se creó un apartado denominado "Apartado de Protección de Datos Personales", en el cual los ciudadanos tienen a la vista los datos de contacto de la Unidad de Transparencia, los formatos para el ejercicio de derechos ARCO, y el aviso de privacidad integral correspondiente. ° Durante el ejercicio de 2021, se recibieron más de 414 solicitudes de acceso a la información y de las cuales la Unidad de Transparencia brindo asesoría a cada enlace de las unidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		administrativas que conforman el Banco del Bienestar; lo anterior en aras de fomentar la transparencia, exhaustividad y congruencia en las respuestas a cada solicitud de información. ° Durante el ejercicio 2021, se nombró en su momento un Oficial de Protección de Datos Personales, y éste a su vez tuvo las funciones de brindar atención a las solicitudes de ejercicio de Derechos ARCO. Ahora bien, existen procesos en creación e implementación, los cuales son los siguientes a reportar durante el ejercicio 2022: ° En proceso de elaboración del "Plan de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivo". ° En espera de que el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, empiece su periodo de conferencias, foros virtuales o simposios. ° En proceso de elaboración de un plan de mejora de la página institucional para una mejor accesibilidad en materia de trasparencia y datos personales. ° En proceso de creación de iniciativas que involucran datos abiertos y transparencia proactiva dentro de la Institución.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2021 se enviaron 6 comunicados a través del correo RH Informa de los materiales gráficos ¿SABÍAS QUE...? de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con respecto a 2021, en los meses de abril y mayo se difundieron a través de RH Informa diferentes banners, incluyendo frases informativas para reforzar la vinculación y concientización a las personas servidoras públicas del Banco, respecto de la importancia de cumplir con la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2021, asimismo se solicitó a la DGATyO la colocación de diversos diseños de wallpaper en todos los equipos de cómputo de la Institución. Adicional a lo anterior, se difundió un banner indicando el contacto que nombró el Órgano Interno de Control para asesoría e información sobre el proceso de elaboración, llenado, firma y envío de la Declaración de Situación Patrimonial en sus distintas modalidades; en la Intranet del Banco se publicó un banner con un link para reproducir un video alusivo a la obligación presentar la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial 2021, así como un banner con el link del canal de YouTube de la Secretaría de la Función Pública en el que se podrán consultar los contenidos audiovisuales, finalmente al personal de nuevo ingreso como parte de su Inducción se les otorga la información referente a la Declaración Patrimonial, en la que se destaca la importancia de cumplir con esta obligación antes de los 60 días posteriores al inicio del empleo, cargo o comisión conforme a la ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	Durante el ejercicio 2021 se enviaron 6 comunicados a través del correo RH Informa de los materiales gráficos ¿SABÍAS QUE...? Sobre las directrices y los principios que establece la Ley

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	Genera de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021, a través del correo RH Informa se invitó a participar en el curso virtual "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", que la Secretaría de la Función Pública tiene disponible en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), y en el cual participaron un total de 68 personas servidoras públicas equivalente a 340 horas hombre de capacitación en esta materia.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, no se recibieron solicitudes de asesorías.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio 2021, se llevó a cabo la difusión a través de RH Informa, del siguiente material gráfico: ° "Cooperación en materia de conflictos de intereses" ° ¡Que no se olvide! ° Sabías que... (como remitir consultas o asesorías en materia de conflictos de interés al Comité de Ética) ° Conflictos de interés en el Comité de ética ° Conflicto de interés en la intención de denuncias por los Comités de Ética ° ¿Qué son los riesgos éticos? ° Historieta: ¿Conflicto de Intereses? ° Conoce y consulta la nueva Guía en materia de conflictos de interés En las que se fomenta la cultura de denuncia y la prevención de posibles actuaciones bajo conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021 se remitieron documentales para atender 185 requerimientos (oficios) con la finalidad de coadyuvar en las investigaciones de la autoridad correspondiente, los cuales se cumplieron en tiempo y forma. De lo anterior se desglosa la totalidad de requerimientos señalados: 1. Número de requerimientos recibidos: 185 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 184 3. Número de prórrogas solicitadas: 1 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 1
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de	Durante el cuarto trimestre de 2021, no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	hayan cometido los licitantes participantes en los procedimientos de contratación de esta Institución.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo enero - diciembre de 2021, no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que hayan cometido los licitantes participantes en los procedimientos de contratación de esta Institución. Por lo que no se tiene documentación comprobatoria para remitir a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el marco de la expansión del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., misma que fue instruida por el Titular del Ejecutivo Federal, relativo a la construcción de 2,700 sucursales que realizará la Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA) en 2020 y 2021, misma que fue actualizada en la Sesión Ordinara No. 148 de fecha 30 de abril de 2021, considerando 2,700 sucursales y la segmentación del mismo en dos etapas: la primera que consiste en la conclusión de la construcción y operación de 1,000 sucursales en el año 2021 y la segunda con 1,700 sucursales en el año 2023, se incrementó el techo de gasto de recursos propios del Banco durante el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2021, principalmente, en los rubros de inversión en línea con los importes de los proyectos de inversión relativos a construcción y equipamiento de nuevas sucursales que la Unidad de Inversiones autorice, a fin de concretar dicha expansión.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El seguimiento y análisis de la dinámica del gasto al cuarto trimestre de 2021 que se realiza a las áreas que integran el Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., permite identificar economías que, en su caso, se reasignarán a los proyectos prioritarios de la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	° Productos de licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP u otros) ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios? SI Interoperabilidad NO Capacidades Propias NO Porcentaje de avance (%) 100% ¿Hay reducción en costos? NO ° Almacenamiento en Centro de Datos ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios? SI Interoperabilidad NO Capacidades Propias NO Porcentaje de avance (%) 100% ¿Hay reducción en costos? NO ° Servicios en la Nube ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios? NO Interoperabilidad NO

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Capacidades Propias NO Porcentaje de avance (%) N/A ¿Hay reducción en costos? NO ° Servicios de capacitación ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios? SI Interoperabilidad NO Capacidades Propias SI Porcentaje de avance (%) 100% ¿Hay reducción en costos? SI ° Servicios de Internet ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios? SI Interoperabilidad NO Capacidades Propias NO Porcentaje de avance (%) 100% ¿Hay reducción en costos? NO ° Transición a IPv6 ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios? NO Interoperabilidad NO Capacidades Propias NO Porcentaje de avance (%) N/A ¿Hay reducción en costos? NO ° Redes ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios? SI Interoperabilidad NO Capacidades Propias NO Porcentaje de avance (%) 100% ¿Hay reducción en costos? NO ° Seguridad de la información ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios? SI Interoperabilidad NO Capacidades Propias NO Porcentaje de avance (%) 100% ¿Hay reducción en costos? NO ° Correo Electrónico ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios? SI Interoperabilidad NO Capacidades Propias NO Porcentaje de avance (%) 100% ¿Hay reducción en costos? NO ° Impresión, digitalización y fotocopiado ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios? SI Interoperabilidad NO Capacidades Propias NO Porcentaje de avance (%) 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		¿Hay reducción en costos? NO ° Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP, etc.) ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios? SI Interoperabilidad NO Capacidades Propias NO Porcentaje de avance (%) 100% ¿Hay reducción en costos? NO ° Cómputo Personal y Periféricos ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios? SI Interoperabilidad NO Capacidades Propias SI Porcentaje de avance (%) 100% ¿Hay reducción en costos? SI ° Sistemas de Control de Gestión ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios? NO Interoperabilidad NO Capacidades Propias NO Porcentaje de avance (%) N/A ¿Hay reducción en costos? NO ° Sistemas de Nómina ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios? SI Interoperabilidad NO Capacidades Propias SI Porcentaje de avance (%) 100% ¿Hay reducción en costos? NO ° Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción, etc.) ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios? SI Interoperabilidad NO Capacidades Propias SI Porcentaje de avance (%) 100% ¿Hay reducción en costos? SI
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el año 2021, el Banco del Bienestar ejecutó diversas acciones para digitalizar procesos, y trámites con la finalidad de proveer a los ciudadanos de más y mejores servicios. Estas acciones tienen como objetivo favorecer el acceso a los productos y servicios financieros del Banco del Bienestar a través de medios electrónicos, reduciendo tiempos y costos para la población y, en particular, para los clientes del Banco del Bienestar. Las acciones de digitalización se han realizado en torno al diseño y próxima puesta en operación de la "Banca Electrónica", así como el impulso del producto "Debicuenta Exprés".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con la Banca Electrónica se permitirá que la población que es cliente del Banco del Bienestar tenga acceso a servicios como: pagos en línea, consulta de saldos, transferencias electrónicas, consulta y descarga de estado de cuenta, ingreso y seguimiento de trámites, entre otros. La Debicuenta Exprés es una cuenta de ahorro que se apertura de manera remota, por lo que la documentación requerida es digitalizada por el cliente para la creación de su expediente. A través de internet se accede al portal www.bancodelbienestar.com.mx y el proceso es sumamente ágil. Este producto impulsa la bancarización de un importante segmento de la población al permitir que connacionales en EE.UU. tengan la opción de una cuenta bancaria sin la necesidad de acudir a una sucursal. Al cierre del 4° trimestre de 2021, se realizaron las siguientes acciones que abonan al cumplimiento del compromiso: ° Banca Electrónica: Derivado del visto bueno de la Comisión Nacional Bancaria de Valores para operar Banca por Internet, al cierre del mes de diciembre de 2021, la Banca por Internet, se encuentra en la fase productiva para personal del banco de manera controlada, con la actualización de versiones de la aplicación SoftToken. Para mejora de la seguridad se realizó la migración a un nuevo Servidor para la Actualización de Sistema Operativo y mejor funcionalidad del Aplicativo. Trámites y Servicios hacia la Población - Alta y Gestión de Usuarios ¿Cuenta con esta categoría? Si ¿Cómo se realiza? En línea, a través de la página de la banca electrónica del Banco del Bienestar. Porcentaje de avance: 50% (verificar). Estatus: En proceso de habilitación. - Pago en línea ¿Cuenta con esta categoría? Si ¿Cómo se realiza? En línea, a través de la página de la banca electrónica del Banco del Bienestar. Porcentaje de avance: 50% (verificar).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Estatus: En proceso de habilitación. - Ingreso y gestión de trámites ¿Cuenta con esta categoría? Si ¿Cómo se realiza? En línea, a través de la página de la banca electrónica del Banco del Bienestar. Porcentaje de avance: 50% (verificar). Estatus: En proceso de habilitación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante 2021, se dio seguimiento de forma trimestral a los resultados alcanzados por la aplicación de las medidas de austeridad, mismas que se reportarán ante el Comité de Auditoría del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., en las sesiones que se lleven a cabo del mismo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, se iniciaron y concluyeron los trabajos de rediseño y diagnóstico de los Programas Presupuestarios (Pp) del Banco del Bienestar, F035, E010 y E015. Dichos trabajos implicaron la coordinación entre la Dirección General Adjunta de Estrategia Corporativa, en particular la Dirección de Estrategia y Evaluación (DEE) con las Direcciones Generales Adjuntas de la Institución. Para la revisión del diagnóstico y rediseño de los Pp, la información de desempeño existente fue un insumo de importancia ya que aportó evidencia de la operación y ejecución de la acción pública del Banco, lo que fortalece los instrumentos de desempeño para el seguimiento y monitoreo en la consecución de los objetivos. Los referidos diagnósticos de los tres Programas presupuestarios fueron remitidos en su versión final a la DGPyP B de la SHCP, previa las revisiones técnicas por parte de la Unidad de Evaluación del Desempeño. Durante el cuarto trimestre del 2021, la DEE emitió la circular 050/2021/DGAEC cuyo objetivo es informar a las Unidades Administrativas del Banco del Bienestar que es facultad y responsabilidad de cada área la emisión, guarda, custodia, suficiencia, veracidad, confiabilidad y transparencia de la documentación soporte de cualquier indicador institucional que sea reportado por la institución, sea de forma interna o externa, así como la calidad de la información que reportan. Asimismo, la DEE elaboró las "Disposiciones Generales de aplicación interna para el Registro, Modificación y Seguimiento en el Cumplimiento de las Metas e Indicadores del desempeño de los Programas presupuestarios del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D." con el objetivo de establecer las directrices para el establecimiento, modificación, avance y registro de las metas de los Indicadores Normativos del Banco del Bienestar, así como los parámetros a considerar en la revisión de los reportes del cumplimiento de las metas. Dichas disposiciones están alineadas a los criterios que emite la SHCP y buscan fortalecer la definición de las metas, el seguimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de los ISD. Lo anterior, con la finalidad de asegurar que la información reportada por las Unidades Administrativas del Banco cuenten con los atributos de veracidad, confiabilidad, completitud y verificabilidad para dar un seguimiento adecuado y determinar de forma certera el desempeño de los indicadores en cuanto a su nivel de eficacia, eficiencia, economía.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, se elaboraron los Informes de Seguimiento de los Programas Presupuestarios (Pp) del Banco del Bienestar, correspondientes a los primeros tres trimestres del año, los cuales fueron presentados ante el Comité de Auditoría del Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D., en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, se le dio seguimiento puntual a las acciones de mejora para los principales riesgos de la institución a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021; seguimiento que será presentado ante el Comité de Auditoría en su próxima sesión ordinaria. Dentro del PTAR se describen los riesgos que obstaculizan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, incluyendo el mencionado riesgo de corrupción a través del fraude interno, así mismo se incluye el número de mecanismos de control que se definieron: 1. Sustracción indebida de los recursos de los clientes por parte de los empleados de sucursal (Fraude Interno) - 3 Acciones de control. 2. Robos y asaltos en sucursales - 2 Acciones de control. 3. Dependencia operativa con terceros - 2 Acciones de control. 4. Falta de cumplimiento a la normatividad aplicable - 2 Acciones de control. 5. Falta de una correcta gestión de la conciliación Operativa Contable - 9 Acciones de control. 6. Tecnologías de la Información Obsoletas - 1 Acción de control. 7. Falta de una correcta Gestión de la Seguridad de la Información y continuidad operativa - 5 Acciones de control. 8. Ineficiencia en los procesos operativos de la institución - 3 Acciones de control. 9. Ineficiencia y/o falta de continuidad en el servicio de las nuevas sucursales del banco del bienestar - 3 Acciones de control. Las acciones de mejora antes mencionadas incluyen la prevención y detección para el fraude interno como son: 1. Continuar con la definición de las reglas de análisis de la información de la herramienta tecnológica MONITOR PLUS / Utilización de la herramienta en el monitoreo de prevención de fraude interno. 2. Definir y establecer en cada una de las aplicaciones críticas los Log de Auditoría con información suficiente y completa que permita el análisis para la prevención y detección del fraude.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo enero - diciembre de 2021, todos los procedimientos de Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y Licitaciones Públicas son electrónicas a través de CompraNet. Se realizan las acciones correspondientes para que el registro del PAAAS se ejecute en tiempo y forma. Asimismo, se están realizando las acciones correspondientes para el registro oportuno de las contrataciones en el sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo enero - diciembre de 2021, cuando se ha tenido conocimiento de algún proceso de contratación consolidado, se ha enviado oficio a todas las Unidades Administrativas de la Institución, para conocimiento y efectos que procedan y en su caso, indiquen si tienen la necesidad de dicha contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo enero - diciembre de 2021, la Dirección General Adjunta de Tecnología y Operación del Banco del Bienestar hizo uso de conexiones seguras a través de Redes Privadas Virtuales (VPN), con la finalidad de atender las actividades de trabajo a distancia o de manera remota, en apego al cumplimiento de las políticas de seguridad establecidas por el Banco.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2021, se difundieron a través de RH Informa los siguientes materiales gráficos: ° "Valores o Principios del mes", cada mes es uno diferente haciendo un total de 12 infografías ° Recomiendan libros y películas relacionados con el principio o valor que se promovieron hasta el mes de agosto con un total de 16 recomendaciones ya que en septiembre cambio la dinámica a videos denominados éticapsulas o las siguientes infografías: ° ¿Cómo promover un servicio público ético e íntegro? ° 5 acciones para fortalecer el liderazgo ° Qué si hace un(a) Líder ° Liderazgo de las Mujeres ° 5 formas de entender una denuncia con imparcialidad °Durante el primer trimestre antes de la veda electoral se difundieron infografías sobre Blindaje Electoral ° ¿Cómo aplico el Principio de Imparcialidad como persona servidora pública? ° Una persona servidora pública que fomenta el principio de Lealtad ° ¿Por qué se debe elaborar un Código de Conducta? ° ¿Qué es el Código de Conducta? ° ETICAPSULAS (videos de personalidades promoviendo el valor o principio de los meses de septiembre a diciembre 4 videos). ° "Por un servicio público libre de Hostigamiento y Acoso Sexual"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética 2021 ¡Participa! °¡PARTICIPA ¡Es tiempo de Reconocernos como Promotores de la Nueva Ética Pública! Asimismo, se realizó la invitación a todas las personas servidoras públicas del Banco al curso virtual "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", que la Secretaría de la Función Pública tiene disponible en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), en el cual participaron 43 personas servidoras públicas lo que equivale a 1,720 horas hombre de capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se cuenta con un Comité de Ética debidamente integrado por representantes de cada nivel el cual celebro durante el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021 un total de 6 sesiones tanto Ordinarias como Extraordinarias, y que durante su última sesión ordinaria se dio por atendidas las 15 actividades comprendidas en su Programa de Trabajo 2021, cuya evidencia se registró oportunamente en el SSECCOE. Con el propósito de fortalecer la cobertura y su operación del mismo durante el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, se difundieron los trípticos: "Comités de Ética ¿Qué son? y en ¿Qué te pueden ayudar?" y el de "Denuncias ante el Comité como presentarlas", a fin de que se conozcan los objetivos y algunas de sus atribuciones contempladas en los nuevos Lineamientos Generales. Adicional a lo anterior a solicitud de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, algunos de los integrantes del comité participaron en las siguientes acciones de capacitación: ° Jornada de fortalecimiento de habilidades para la prevención y atención de la violencia laboral y el hostigamiento y acoso sexual, 2a edición, ° Taller práctico "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés", con el objetivo de aprender cuales son las atribuciones de los Comités de Ética para coadyuvar en la prevención de la actuación bajo conflictos de interés. ° "Mesas sobre hostigamiento sexual y acoso sexual", que se llevaron a cabo en el marco del 25 de noviembre, Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Es importante precisar que el Banco no aplica el Servicio Profesional de Carrera por lo que se reportan las acciones que se realizan en fomento a la profesionalización durante el ejercicio 2021: Se otorgaron 11 becas al personal del Banco, 4 son de nivel Licenciatura y 7 de nivel Maestría mismas que se otorgaron a 4 mujeres y 7 hombres. Asimismo, se realizaron las gestiones necesarias para llevar a cabo las siguientes acciones de capacitación: ° "Diplomado en Administración de Riesgos de Instituciones Financieras", en el participaron de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		32 personas de la Dirección de Administración y Control Integral de Riesgos, así como personal involucrado en las operaciones que impliquen riesgo para la Institución. ° Taller SPEI y SPID (sistema de pagos) conforme a la normativa del Banco de México, en el que participaron cuatro personas servidoras públicas de la Dirección de Contraloría Interna. ° Certificación y actualización en la figura 3 "Asesor de Estrategias de Inversión", en la que participaron dos personas servidoras públicas, adscritas a la Gerencia de Promoción de Mercados de la Dirección General Adjunta de Finanzas. ° "Diplomado en Seguridad Bancaria", en el que participo el Gerente de Análisis de la Seguridad Institucional, adscrito al Dirección de Seguridad Informática."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Dirección de Contraloría Interna es el área encargada de coordinar, integrar, documentar, controlar, difundir y publicar los manuales, procesos y procedimientos internos del Banco del Bienestar. En apego a la facultad señalada, en el transcurso del año y en forma permanente se tiene comunicación con toda las áreas administrativas y operativas, con objeto de estar atento en cuanto requieran una actualización de su marco normativo. Derivado de la actualización al 31 de diciembre de 2021, el Inventario de Normas Internas del Banco, se conforma de 115 normas. Asimismo, se identificó y conformó el inventario de procesos esenciales, lográndose un total de 46.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con objeto de establecer y en cumplimiento a las facultades establecidas en el MGO, la Dirección de la Contraloría Interna, realizó un Plan de Trabajo de Actualización de la Normatividad Institucional 2021, en el que se solicitó a las Direcciones Generales Adjuntas y Direcciones Staff, informaran a la Dirección de Contraloría Interna la normatividad que requiere actualización o cancelación conforme a los cambios en la operación. Dentro de las acciones realizadas por el equipo de la DCI, fue la de coordinar y asesorar a través de mesas de trabajo tanto las áreas directamente responsables, como aquellas que de forma transversal incidan en la operación, otras de las acciones realizadas fue actualizar sus diagramas de procedimientos, logrando con ello la identificación visual de sus acciones y lo más importante su alineación con el Manual General de Organización. Finalmente, al 31 de diciembre de 2021, se publicaron y difundieron los siguientes documentos: Marco para la Administración Integral de Riesgos, el Perfil de Riesgo Deseado, los Límites de Exposición al Riesgo y los Niveles de Tolerancia al Riesgo, Bases de Integración y Funcionamiento del GESI, Bases de Integración y Funcionamiento del ETIIEC, Manual para la Administración de Recursos del Fondo México y Manual del Proceso de Continuidad del Negocio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Como resultado del análisis efectuado por el área de tecnología, se actualizaron las Bases de Integración y Funcionamiento del GESI y las Bases de Integración y Funcionamiento del ETIIEC. Siendo su objetivo principal. "Identificar las infraestructuras críticas y/o esenciales, así como los activos de información clave que soportan los procesos críticos de la Institución, con el objeto de facilitar la definición de los controles de seguridad que se requieran implementar para su protección" e "Identificar las infraestructuras críticas, esenciales y los activos de información clave que soporten los procesos críticos de la Institución, y permitan facilitar la definición de los controles de seguridad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		necesarios para su protección. Al 31 de diciembre de 2021, se eliminó el documento denominado "Procedimiento de Entrega de Apoyos a Extrabajadores Migratorios Mexicanos" con base a lo siguiente; ° Con fecha 06 de noviembre de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que, se abrogó la Ley que crea el Fideicomiso que administrará el Fondo de Apoyo Social para Extrabajadores Migratorios Mexicanos, estableciéndose en sus artículos Cuarto, Décimo Segundo y Décimo Séptimo Transitorios, que la totalidad de los recursos públicos federales deberían ser transferidos a la Tesorería de la Federación, que la Secretaría de Gobernación, con cargo a su presupuesto, asumirá las obligaciones pendientes de cumplimiento del Fideicomiso, así como que los fideicomisos a extinguir no podrían comprometer recursos públicos con cargo a dichos fideicomisos. ° Mediante oficio UG/211/0679/2020, la Secretaría de Gobernación, en su calidad de Unidad Responsable del Fideicomiso referido, instruyó al Banco del Bienestar, en su calidad de fiduciario, la concentración de recursos a la Tesorería de la Federación. Asimismo, actualizar el Manual de Responsabilidades y el Manual para la Atención de Robos y presentar el Manual Integral de Sucursales, con el cual se simplifican los procesos de la operación en la Red de Sucursales del Banco del Bienestar y se eliminaron las circulares relacionadas con dichos procesos. Por último se elaboró el Proyecto de Integración de Circulares que contienen e identifica los procesos con mayor impacto a los manuales correspondientes. La Dirección General Adjunta de Tecnología y Operación en conjunto con las áreas del Banco, detectaron los procesos, conforme a la normatividad vigente, que pueden ser simplificados a través de la utilización de tecnologías de la información, sin presidir del optimo funcionamiento de las actividades del Banco.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el segundo trimestre, la Dirección de Recursos Humanos, remitió oficio DGAA/DRH/591/2021 a la Mtra. Felisa Rosario Luna Moreno, Directora de Organización y Remuneraciones de la Secretaría de la Función Pública, a fin de contar con el registro completo de dicha estructura ante esta Secretaría, mismo que tuvo respuesta con el Oficio SRCI/UPRH/DGOR/0918/2021 de la Dirección General de Organización y Remuneraciones (DGOR) de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Para el tercer trimestre, la Dirección General Adjunta de Administración del Banco del Bienestar remitió los oficios DGAA/344/2021 y DGAA/384/2021 a la Dirección General de Organización y Remuneraciones (DGOR) de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, a fin de solicitar el registro de los escenarios organizacionales ESC_EVEN_1507_A2107191833 y ESC_EVEN_1507_B2108131328 correspondientes a 300 y 450 plazas de carácter eventual respectivamente, con criterios de eficiencia y no duplicidad de funciones; los cuales fueron registrados por la DGOR con oficios SRCI/UPRH/DGOR/1277/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1390/2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante este cuarto trimestre del presente ejercicio, la Dirección General Adjunta de Administración del Banco del Bienestar remitió a la Dirección General de Organización y Remuneraciones (DGOR) de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, los oficios DGAA/564/2021 a fin de solicitar el registro del escenario ESC_EVEN_tercer_OCT2111051242 correspondiente a 750 plazas de carácter eventual, el cual fue registrado por la DGOR con el oficio SRCI/UPRH/DGOR/1769/2021; y el DGAA/586/2021 para la autorización y registro de los escenarios ESC_GERENCIA_NORMA2109201744, ESC_BIDES2111171157 y ESC_DRGRAL_FIN2111171209, correspondientes a la creación de la Gerencia de Normatividad Presupuestaria, al cambio de denominación de la Subdirección de BIDES y a la alineación de la denominación de la Dirección General del Banco del Bienestar respectivamente, con criterios de eficiencia y no duplicidad de funciones, mismo que la DGOR dio respuesta con el Oficio SRCI/UPRH/DGOR/1959/2021 mediante el cual realizó observaciones que deberán ser atendidas en el ejercicio 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el ejercicio 2020 se remitió a la Mtra. Felisa Rosario Luna Moreno, Titular de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), oficio DGAA/1135/2020 con la información requerida para definir el modelo de análisis del impacto a las estructuras orgánicas; Sin embargo, hasta el momento la Secretaría de la Función Pública no ha dado a conocer a esta Institución la metodología para realizar el análisis solicitado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al cierre del año 2021, se informa que el Manual General de Organización se encuentra vigente y actualizado de conformidad con la estructura orgánica registrada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual fue autorizado en las Sesión 133 ordinaria de Consejo Directivo, del 28 de febrero de 2020, con la Resolución CD.133.5.1; Sin embargo, se realiza un proceso de revisión de las funciones, con la finalidad de verificar si se requiere alguna actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Las funciones del personal del servicio público del Banco del Bienestar se encuentran descritas en el Manual General de Organización, mismo que a la fecha está vigente y actualizado para el año 2021 de conformidad con la estructura orgánica registrada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual fue autorizado en las Sesión 133 ordinaria de Consejo Directivo, del 28 de febrero de 2020, con la Resolución CD.133.5.1, el cual describe las funciones de cada una de los puestos que integran la estructura orgánica del Banco; sin embargo, se realiza un proceso para revisar las funciones y verificar si requieren alguna actualización y, en su caso, presentar propuesta ante los órganos colegiados correspondientes. En tal sentido, al trimestre que se reporta no hay acciones que proponer ante dichos órganos colegiados.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	De los 518 inmuebles que se tienen registrados al cierre de 2021, se cuenta con 8 inmuebles (propiedad del banco del Bienestar) con dictamen valuatorio, el cual se emitió el 02 marzo del 2018. Para las 510 sucursales en arrendamiento y comodato no se tienen dictámenes valuatorios en atención al fundamento siguiente: LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES ° Artículos 4 y 58 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI y XVII. LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Artículos 146 y 148. ACUERDO POR EL QUE SE FIJA EL IMPORTE MÁXIMO DE RENTAS POR ZONAS Y TIPOS DE INMUEBLES, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 146 DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES ° Artículo 2. ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES ° Artículo 141, fracciones I, II y III.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al cierre del año 2021, el Banco del Bienestar cuenta con 8 inmuebles propios de los cuales se integra por la información en los expedientes siguiente: Planos Dictámenes valuatorios Escrituras Registró ante el INDAABIN
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Al cierre del año 2021, el Banco del Bienestar cuenta con 8 inmuebles propios de los cuales se integra por la información en los expedientes siguiente: Planos Dictámenes valuatorios Escrituras Registró ante el INDAABIN
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De los 8 inmuebles que tiene el Banco del Bienestar propios al cierre de 2021, se tiene actualizada la información correspondiente a superficie de terreno, superficie de construcción, tipo de inmueble, uso por edificación y superficie de construcción por edificación. Las direcciones son las siguientes: Sucursal 107. SERAPIO RENDON SAN RAFAEL 7 S/N 06470 Sucursal 111. DE GUADALUPE CENTRO COMERCIAL PLAZA COLONIA GUADALUPE TEPEYAC 431 L 110 07840 Sucursal 156. ACOXPA VILLA COAPA 620 L 161 14390 Sucursal 188 RAÍZ DEL AGUA CENTRO COMERCIAL U. H. IZTACALCO INFONAVIT S/N NO APLICA 08900 Sucursal 208. 15 CENTRO 102A S/N 94500 Sucursal 218. CONSTITUCION ESQ. FRANCISCO I. MADERO S/ CENTRO S/N NO APLICA 23000 Sucursal 268. DELANTE CARLOS PACHECO S/N L 8-C 22800 Sucursal 908. RIO DE LA MAGDALENA TIZAPAN 115 S/N 01090. Referente al RUSP, se informa que la información se entrega a la Subdirección de Recursos Humanos para la carga en la página correspondiente.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	De los 518 inmuebles que se tienen registrados al cierre de 2021, se tienen registrados ante el INDAABIN 454 Inmuebles, los 64 restantes están en trámite.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Al cierre del 2021, se tiene actualizada la normatividad interna conforme a las disposiciones siguientes: LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES ° Artículos 4 y 58 fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI y XVII. LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES ° Artículos 146 y 148. ACUERDO POR EL QUE SE FIJA EL IMPORTE MÁXIMO DE RENTAS POR ZONAS Y TIPOS DE INMUEBLES, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 146 DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES ° Artículo 2. ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES ° Artículo 141, fracciones I, II y III.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"Considerando los alcances institucionales delimitados por la Ley Orgánica de Bancomext; así como de la normatividad Institucional aplicable al caso; no se tienen implementados mecanismos, mediciones o controles que respondan de una manera directa a las acciones específicas solicitadas por este compromiso. Sin embargo y la Institución realizó un análisis dentro de su estructura y operación para determinar la existencia de áreas, estructuras, programas u órganos de consulta que, dentro de su operación, pudieran tener algún tipo de contacto con la ciudadanía que aunque no tuviera una afinidad completa con las acciones descritas en el compromiso; al menos si permitiera establecer que existe un dialogo con la Institución y el desempeño de esta en el cumplimiento de su función sustantiva. En este contexto, se determinó que los Consejos Consultivos cumplen con esta función de participación ciudadana dentro del marco de la Ley Orgánica de la Institución; ya que los Consejos Consultivos son un Órgano de Consejería y Promoción fundamentalmente empresarial que busca generar sinergias entre los sectores público y privado con el objeto de desarrollar a las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas exportadoras de México, por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		medio de la colocación de financiamiento, asistencia técnica y capacitación de acuerdo con las vocaciones y necesidades de financiamiento específicas de cada entidad federativa y en línea de con la estrategia de Bancomext para impulsar el desarrollo económico. Considerando lo anterior, se analizará a profundidad cada una de las acciones específicas de este compromiso a fin de determinar cuáles pueden ser atendidas por los Consejos Consultivos y en aquellas donde no se pueda dar cumplimiento a las mismas, se harán las consultas con los responsables del compromiso en la SFP a fin de determinar la manera de documentar estas situaciones y, en su caso, definir las acciones a implementar en los siguientes reportes trimestrales"
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Conforme a la metodología y programa de trabajo establecido para el seguimiento de observaciones, se solicitó a las áreas responsables, la información y documentación del avance en la atención de las observaciones y recomendaciones emitidas por esta auditoría interna y las autoridades financieras supervisoras del Banco y se elaborará el informe correspondiente para reflejar los avances hasta la solventación de las mismas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"Durante el periodo, se registraron dos contratos en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA), los identificados con número interno 202111038 y 202111039, por un monto de $1,853,851.82 USD y $24,900,358.68, respectivamente, adjudicados a través del procedimiento de adjudicación directa. Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el Lineamiento 15, fracción I del ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos."
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En atención a la sugerencia de la Dirección de Normatividad Gubernamental, se realizó una consulta interna a las Direcciones de Área de la Institución que, por afinidad de sus funciones, podría tener conocimiento o haber realizado, en el pasado alguna actividad relacionada con este compromiso. Los resultados de este análisis, así como los posibles resultados, serán reportados en el siguiente trimestre.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En atención a la sugerencia de la Dirección de Normatividad Gubernamental, se realizó una consulta interna a las Direcciones de Área de la Institución que, por afinidad de sus funciones, podría tener conocimiento o haber realizado, en el pasado alguna actividad relacionada con este compromiso. Los resultados de este análisis, así como los posibles resultados, serán reportados en el siguiente trimestre.
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Durante el trimestre se realizó la acción de difusión pertinente a este rubro, correspondiente a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	la publicación de 1 postal.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el trimestre se realizó la acción de difusión pertinente a este rubro, correspondiente a la publicación de 1 postal.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre se realizó la acción de difusión pertinente a este rubro, correspondiente a la publicación de 1 postal.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre se llevaron a cabo las acciones de difusión pertinentes para acreditar el curso de Conflicto de Intereses proporcionado por la UEIPPCI. Asimismo, del 06 al 31 de diciembre se realizó la capacitación normativa en el Código de Conducta Institucional, en el cual, uno de los temas abordados son los conflictos de intereses y cómo gestionarlos adecuadamente. En total, se realizaron 4 difusiones del curso proporcionado por la UEIPPCI, y 10 materiales de la difusión del curso de Código de Conducta. Al 28 de diciembre, 295 personas habían acreditado dicho curso.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se realizó y subió el formulario sobre asesorías y consultas en Conflicto de Intereses al SSECCOE, sin embargo, el CEPCI no recibió consultas sobre el tema.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el trimestre se realizó la difusión de una historieta para prevenir la actuación bajo conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se realizó una búsqueda de información sobre este compromiso y se determinó que no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, por lo que no fue necesario dar vista a la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se realizó una búsqueda de información sobre este compromiso y se determinó que no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, por lo que no fue necesario dar vista a la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La Institución, a través del responsable inmobiliario, ha reportado en tiempo y forma, los inmuebles que cuentan con un dictamen valuatorio actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"La asignación del presupuesto del ejercicio 2021 de las partidas de austeridad se realizó conforme a un techo presupuestal determinado considerando el gasto ejercido en 2020 más la inflación estimada del 3%, conforme los Criterios Macroeconómicos del Paquete Económico 2021. Durante el ejercicio fiscal, se mantuvieron reuniones con los titulares de los centros de costos a efecto de dar seguimiento y revisar las partidas de austeridad. El ejercicio de gasto de BANCOMEXT en 2020 se vio afectado por las limitaciones en la realización de ciertas actividades por efecto de la pandemia COVID-19, lo cual afectó el techo de las partidas de austeridad para el ejercicio 2021, es por ello que, con la finalidad de reactivar labores estratégicas para el cumplimiento de objetivos y metas en el presente ejercicio, en las partidas de austeridad en que se requirió mayor presupuesto respecto del techo determinado (ejercido 2020 + inflación), mediante Oficios Núms.: DCyP/055/2021 del 15 de febrero de 2021, DGAAyF/022/2021 del 21 de abril de 2021, DGAAyF/065/2021 del 16 de agosto de 2021 y DGAAyF/073/2021 del 21 de septiembre de 2021, solicitamos la intervención de la Unidad de Banca de Desarrollo (UBD) en su calidad de Coordinadora Sectorial para la obtención de la autorización de la Subsecretaria de Egresos de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SHCP), para la ampliación de ejercicio de presupuesto en diversas partidas, conforme a lo establecido en los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal del 28 de septiembre de 2020, teniendo respuesta de autorización mediante el Oficio de la Subsecretaría de Egresos No. 307-A.-2126 del 15 de Octubre de 2021. El control del gasto se realizó a través del Sistema de Planeación y Programación Presupuestaria, en el cual se carga el presupuesto autorizado por centro de costos, por lo cual la Institución se asegura de que el gasto se ejerza conforme a los recursos que disponen los centros de costos. Se han implementado, de acuerdo a la normatividad institucional vigente, las medidas para la aplicación de este compromiso "Se recibió el Oficio No. 06/305/OIC-056/2021 por parte del Órgano Interno de Control del 25 de marzo de 2021 y como respuesta se entregó el Informe de Austeridad Republicana del ejercicio fiscal 2019 y su anexo 1. Así mismo conforme a los plazos establecidos por la SHCP y una vez atendidas las adecuaciones solicitadas por la SHCP, el 15 de junio de 2021 se proporcionó el Informe de Austeridad Republicana correspondiente al ejercicio 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se dio cumplimiento durante los meses de abril a junio al Oficio No. 06/305/OIC-058/2021 por parte del Órgano Interno de Control del 6 de abril de 2021, sobre la auditoría ""Presupuesto - Gasto Corriente"". El 27 de agosto de 2021, se recibió una solicitud de aclaraciones de la SFP al informe de Austeridad de 2020, enviando la respuesta el 31 de agosto de 2021."
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se realizó un análisis para determinar si los alcances de este compromiso, determinándose que no es aplicable a Bancomext dado que destinar los ahorros a los programas prioritarios no es atribución de la Institución toda vez que cuando se aplican las medidas de austeridad, se reduce el gasto mediante una adecuación presupuestal externa y ese gasto no se encuentra disponible para ningún programa, además de que normalmente se pagan aprovechamientos a la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"Conforme a lo establecido en el art. 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, durante el ejercicio fiscal 2021 se aplicaron las medidas de austeridad a los bienes y servicios relacionados con los conceptos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios. "Durante el ejercicio fiscal 2021 se dio seguimiento puntual a las diferentes partidas de austeridad consideradas en la Ley de Austeridad Republicana mediante: 1) La asignación de Techos presupuestales considerando el gasto ejercido en el año 2020 más el porcentaje de inflación del 3% conforme a los Criterios Macroeconómicos del Paquete Económico 2021, 2) El 24 de marzo se emitió la circular No. 27 al personal de la Institución relativa al Presupuesto de Gasto Corriente para el ejercicio fiscal 2021 en la que se señalaban las partidas de austeridad así como la forma de la determinación de los Techos presupuestales de las mismas y en su caso el mecanismo para ampliación de presupuesto conforme a lo citado en los Lineamientos de la Ley de Austeridad Republicana. 3) El 7 de septiembre se emitió la circular No. 51 al personal de la Institución relativa a la solicitud anticipada de suficiencia presupuestal para el ejercicio de viáticos por comisiones de trabajo. 4) Mensualmente se monitoreo el avance de las partidas de austeridad y durante el mes de diciembre el seguimiento se realizó de manera diaria. "El monto asignado original para los bienes y servicios relacionados con los conceptos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, de acuerdo a lo establecido en el art. 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana fue de $146.3 mdp, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		solicitó una ampliación de recursos por $21.4 mdp mismos que fueron autorizados mediante el Oficio de la Subsecretaría de Egresos No. 307-A.-2126 del 15 de Octubre de 2021, de manera que el monto autorizado para las partidas de austeridad fue de $167.7 mdp y el monto ejercido fue de $ 130.5 mdp. Las acciones de mejora descritas en el inciso b) relativas a las partidas consideradas en el Art. 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, fueron implementadas al 100% durante 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realizó un análisis a la operación contable de la Institución y se determinó que durante el ejercicio fiscal no se han realizado adecuaciones a los Programa Presupuestarios ni a la Estructura Programática vigente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), es un órgano colegiado al interior de las instituciones para apoyar en materia de Control Interno y desempeño establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno; en Bancomext, estas funciones son realizadas por el Comité de Auditoría conforme a la Circular Única de Bancos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que apoya al Consejo Directivo en la definición y actualización de los objetivos del Sistema de Control Interno y los lineamientos para su implementación, así como en su evaluación. Los avances en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción e Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 se presentan trimestralmente al Comité de Auditoría por parte de la Dirección de Planeación y Programación Financiera. Cabe señalar que la información de los Programas Presupuestarios se presenta al Consejo Directivo semestralmente en el "Informe de Autoevaluación", el cual es revisado por los Comisarios Públicos de la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"Considerando los alcances institucionales delimitados por la Ley Orgánica de Bancomext; así como de la normatividad Institucional aplicable al caso; no se tienen implementados mecanismos, mediciones o controles que respondan de una manera directa a las acciones específicas solicitadas por este compromiso. Sin embargo y la Institución realizó un análisis dentro de su estructura y operación para determinar la existencia de áreas, estructuras, programas u órganos de consulta que, dentro de su operación, pudieran tener algún tipo de contacto con la ciudadanía que aunque no tuviera una afinidad completa con las acciones descritas en el compromiso; al menos si permitiera establecer que existe un dialogo con la Institución y el desempeño de esta en el cumplimiento de su función sustantiva. En este contexto, se determinó que los Consejos Consultivos cumplen con esta función de participación ciudadana dentro del marco de la Ley Orgánica de la Institución; ya que los Consejos Consultivos son un Órgano de Consejería y Promoción fundamentalmente empresarial que busca generar sinergias entre los sectores público y privado con el objeto de desarrollar a las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas exportadoras de México, por medio de la colocación de financiamiento, asistencia técnica y capacitación de acuerdo con las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		vocaciones y necesidades de financiamiento específicas de cada entidad federativa y en línea de con la estrategia de Bancomext para impulsar el desarrollo económico. Considerando lo anterior, se analizará a profundidad cada una de las acciones específicas de este compromiso a fin de determinar cuáles pueden ser atendidas por los Consejos Consultivos y en aquellas donde no se pueda dar cumplimiento a las mismas, se harán las consultas con los responsables del compromiso en la SFP a fin de determinar la manera de documentar estas situaciones y, en su caso, definir las acciones a implementar en los siguientes reportes trimestrales"
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	De 75 procedimientos de contrataciones públicas realizados en el periodo, todos se realizaron de manera electrónica a través del Sistema CompraNet, lo que representa el 100%. "En el cuarto trimestre de 2021, se tienen actualizados los usuarios del personal que integra la Unidad Compradora, teniendo los siguientes usuarios activos: - Usuario Operador: Ruth Vera Larios Valderrama - Usuario Administrador: Thelma Deyanira Rueda Llanes. -Usuario Unidad Compradora: Lucía Guadalupe Mondragón Jiménez. Asimismo, se solicitó el alta de dos usuarios con perfil de administradores, los cuales se encuentran en proceso de acreditación." En el cuarto trimestre 2021, se registraron 19 incidencias, las cuales han sido atendidas en su totalidad. En el cuarto trimestre 2021, se llevó a cabo el procedimiento de contratación consolidada para el servicio de suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año para el ejercicio 2021, mismo que se encontraba considerado dentro de la carga inicial del PAAAS, publicado en el mes de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el cuarto trimestre 2021, se llevó a cabo el procedimiento de contratación consolidada para el servicio de suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año para el ejercicio 2021, mismo que se encontraba considerado dentro de la carga inicial del PAAAS, publicado en el mes de enero de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"Durante el trimestre se realizó la difusión de diversos materiales gráficos y audiovisuales sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Se difundieron un total de 50 materiales de las siguientes temáticas: Curso de prevención de conflicto de intereses, Curso Nueva Ética,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Curso de Lineamientos Generales, Valor/Principio del mes, Curso Institucional de Código de Conducta, Historieta de Conflictos de Intereses, Prevención del Hostigamiento y Acoso Sexual, Personas Asesoras en Discriminación, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"Durante el trimestre, el CEPCI llevó a cabo las siguientes acciones: 1. Realización de la cuarta y quinta sesión ordinaria de manera electrónica. 2. Elaboración y aprobación del Proyecto de Riesgos Éticos. 3. Aprobación del Protocolo de Presentación y atención a denuncias. 4. Elaboración de Informe de Resultados de los Proyectos de Buenas Prácticas. 5. Actualización del Directorio del Comité de Ética en octubre de 2021. 6. Se realizó la difusión al personal de los materiales gráficos proporcionados por la UEIPPCI. 7. Se realizó el registro de las actas y documentos realizados y aprobados en el SSECCOE. 8. Invitación a todo el personal a contestar el Sondeo de Percepción de Cumplimiento del Código de Ética, en las fechas estipuladas por la UEIPPCI. 9. Elaboración y aprobación de Informe Anual de Actividades 2021. 10. Proceso de nominación y votación para Renovación del Comité de Ética, período 2021 - 2024. 11. Realización de gestiones para realizar el Curso Normativo de Código de Conducta, del 06 al 31 de diciembre de 2021. De tal manera, re realizaron un total de 11 acciones en el trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizó un análisis y se determinó que a la Institución no puede implantar los lineamentos del Servicio Profesional de Carrera; sin embargo y dentro de su normatividad y atribuciones, realiza las actividades descritas en el compromiso. En el siguiente trimestre se reportarán los resultados
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Institución, a través del responsable inmobiliario, ha reportado en tiempo y forma, los inmuebles que cuentan con un dictamen valuatorio actualizado. Así mismo, los valores de los inmuebles se encuentran registrados en la cuenta pública.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa que guardan los inmuebles propiedad de la Institución, se encuentra actualizada en el SIPIFP. Durante el periodo que se informa no se realizaron actualizaciones. Con fecha 30 de marzo de 2021 se cumplió con la carga de información de la Norma 23. La situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles competencia de la institución no ha sufrido cambios, por lo que la misma sigue vigente. Se realizó un análisis de los inmuebles de la Institución y se determinó que la institución no cuenta con inmuebles con información faltante.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se realizó un análisis de los inmuebles de la Institución y se determinó que no cuenta con inmuebles que hayan sido ocupados de manera irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El personal responsable realizó visitas de inspección y verificación para actualizar la información relativa al aprovechamiento y uso de sus inmuebles, incluyendo reportes fotográficos. La información relativa a la ocupación de los inmuebles se actualizó en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP). Los campos relativos al aprovechamiento del SIPIFP se encuentran actualizados. Durante el periodo que se informa no ha habido cambios. Se realizó un análisis de los inmuebles de la Institución y se determinó que no cuenta con inmuebles con falta de información actualizada.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el ámbito de competencias de Banobras, S.N.C., durante el año 2021, fueron difundidos los mecanismos de participación ciudadana a través de correos Institucionales al personal. Asimismo, se difundió la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, en la página de www.gob.mx/banobras, para los particulares, mediante el cual se pueden alertar actos graves de corrupción: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. De igual manera, se difunde al interior de la Institución los medios de denuncia respectivos, ante el Comité de Ética o ante el Órgano Interno de Control, según corresponda., así como los datos de contacto de cada uno de ellos. Finalmente, y por lo que corresponde al establecimiento de Comités de Contraloría Social en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cada uno de los programas de desarrollo social de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, se precisa que Banobras, S.N.C. no ejerce presupuesto para programas de desarrollo social, por lo que no le es aplicable.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el año 2021, por cuanto hace a las instancias de fiscalización y supervisión, se tuvieron las siguientes observaciones y recomendaciones: Pendientes (59): Banco de México (BANXICO): 35 Observaciones. Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV): 13 Observaciones; 11 Recomendaciones. Recomendaciones concluidas sin implementar (31): Auditoría Superior de la Federación (ASF): 31 Recomendaciones Durante 2021, se realizaron las gestiones para la atención de 15 recomendaciones con este estatus. Solventadas: Durante 2021 se solventaron 32 observaciones de las distintas instancias fiscalizadoras (ASF, CNBV, BANXICO). Dirección de Auditoría Interna: Generadas: 61. Solventadas: 20. Saldo: 41. CNBV: Generadas: 12 Solventadas: 0 Saldo: 12 Auditoría Externa: Generadas: 2 Solventadas: 1 Saldo: 1 BANXICO: Generadas: 30 Solventadas: 0 Saldo: 30

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	De acuerdo a los lineamientos de la Bitácora Electrónica, se registraron 3 contratos con el monto igual o superior a $15,000,000.00 y uno se encuentra pendiente de registrar.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Dirección General Adjunta de Administración, en coordinación con el Comité de Ética en Banobras, S.N.C., implementó durante 2021, la campaña de difusión sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, de manera interna , a través de la Intranet Institucional, y de forma externa, mediante la página de www.gob.mx/banobras. Esta campaña implementada por la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía, para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. La cantidad de personal Institucional, que se estima se ve beneficiada de la difusión de esta plataforma, es aproximadamente la cantidad de 1000 empleados activos. De manera adicional, se difunde entre el personal de la Institución, los medios de denuncia ante el Comité de Ética y el Órgano Interno de Control en Banobras.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	No se tienen acciones que reportar, en virtud de que Banobras, S.N.C., en términos del 4° Plan de Acción 2019-2021, no aparece como Institución responsable en ninguno de los 13 compromisos. Se adjunta evidencia en la cual se encuentran listadas las dependencias y entidades responsables de este numeral.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1. Durante 2021, el Comité de Transparencia aprobó el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021, mismo que fue notificado a los servidores públicos de Banobras. 2. Durante 2021, se cursaron y acreditaron 107 cursos y talleres de capacitación en cumplimiento al Programa de Capacitación. 3. En 2021, la Gerencia de Enlace con el INAI, quien funge como Enlace de Capacitación ante el propio INAI, atendió en tiempo las acciones de: detección de necesidades de capacitación, talleres de enlaces de capacitación, llenado del Programa de Capacitación en línea, y presentación el Programa de Capacitación para su aprobación en el Comité de Transparencia, así como el seguimiento al cumplimiento del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales 2021. 4. Durante el año 2021, la Unidad de Transparencia, conforme a sus obligaciones de Transparencia de BANOBRAS, coordinó la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actualización de la información en los siguientes portales: ° Portal Institucional de Transparencia: https://transparencia.banobras.gob.mx/ ° Portal Transparencia Focalizada: https://transparencia.banobras.gob.mx/transparencia/transparencia-focalizada/ ° Portal Denuncias Ciudadanas: https://transparencia.banobras.gob.mx/publicacion-denuncias-ciudadanas/ ° Portal Protección de Datos Personales: https://transparencia.banobras.gob.mx/datos-personales/ ° Información de interés público: https://transparencia.banobras.gob.mx/unidad-de-transparencia/fraccion-xlviii/ ° Acciones y Programas: https://www.gob.mx/banobras/#acciones 5. Esta acción no resulta aplicable a BANOBRAS, toda vez que no cuenta con acciones o compromisos dentro del Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto. 7. En relación con este numeral, se informa que el 30 de junio de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federal la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal. A BANOBRAS le resulta aplicable atender las Acciones contenidas en el Grupo 4, al respecto se han realizado las siguientes acciones para su cumplimiento: ° El 10 de septiembre de 2021 la Gerencia de Enlace con el INAI elaboró Propuesta de Plan de Trabajo. ° El 22 de septiembre de 2021 se notificó la Propuesta de Plan de Trabajo al Enlace de Datos Abiertos a cargo de la Dirección de Tecnologías de la Información. ° El 27 de octubre de 2021 la Gerencia de Enlace con el INAI realizó la Consulta a las Unidades Administrativas a fin de identificar información susceptible de ser considerado en formato datos abiertos. ° Como resultado de la consulta a las Unidades Administrativas para la identificación de información de datos abiertos, la Unidad de Transparencia a través de la Gerencia de Enlace con el INAI integró el resultado de la consulta, el cual se notificará al Administrador de Datos Abiertos para su validación.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el año 2021, se difundió a la totalidad del personal de la Institución, material de apoyo que contiene las posibles faltas administrativas y sanciones en que pueden incurrir las personas servidoras públicas. Asimismo, se difundió de manera periódica los medios de contacto del Comité de Ética, así como del Órgano Interno de Control, para la presentación de denuncias.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General Adjunta de Administración, en coordinación con el Comité de Ética en Banobras, S.N.C., difundió a lo largo del año 2021, a la totalidad del personal de la Institución, material de apoyo que para concientizar acerca de la importancia de manifestar los bienes en la declaración patrimonial. Durante el año 2021, se tuvo un avance aproximado del 99% del personal de la Institución que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		realizó su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General Adjunta de Administración, en coordinación con el Comité de Ética en Banobras, S.N.C., difundió a la totalidad del personal de la Institución, durante el año 2021, material de apoyo con las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética en Banobras, S.N.C., difundió durante 2021, diversas invitaciones por parte de la Secretaría de la Función Pública, para participar en el curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" y "Nueva ética e integridad en el Servicio Público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El presente compromiso se reporta como "Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar", en virtud de que, el Comité de Ética en Banobras, durante el año 2021, no recibió ninguna solicitud de asesoría en la materia de Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética en Banobras, S.N.C., de manera conjunta con la Secretaría de la Función Pública, ha difundido constantemente al personal, la invitación para participar en el curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El Comité de Ética en Banobras, S.N.C., de manera conjunta con la Secretaría de la Función Pública, ha difundido constantemente al personal, la invitación para participar en el curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se consultó en la página de la Secretaría de la Función Pública, el sitio del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos, SICAVISP, http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/ y los cursos que proporcionaban no se encontraban habilitados.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el año 2021, se dio vista al Órgano Interno de Control en Banobras, mediante oficio GA/192200/0501/2021, de una denuncia, por presuntos actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la	Durante 2021, se remitió en tiempo y forma, a la Secretaría de la Función Pública, una denuncia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	y dos inconformidades, por presumibles hechos constitutivos de infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La integración y la ejecución del gasto programable institucional se realizó con apego a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en atención a la Ley Federal de Austeridad Republicana, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en su Reglamento, y atendiendo a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria establecidos en disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria en el gasto de operación publicados en el Título III, Capítulo II del Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se dio cumplimiento a las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2021 contenidas en el oficio 307-A.-1896 del 1 de octubre de 2021 de la Unidad de Política y Control Presupuestario, en específico en lo referente a la aplicación de la vacancia de plazas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante año 2021, derivado de la Contingencia Sanitaria por COVID 19 y en atención y seguimiento al Compromiso, se continúa haciendo uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones, mediante la realización de diversas Sesiones de Trabajo Virtuales, lo que ha permitido reducir el costo de los recursos materiales. Adicionalmente se encuentran en desarrollo dos sistemas tecnológicos(Repofiduc y MAP) con software libre "Alfresco".
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	No existen tramites digitalizados al ciudadano que requieran la evaluación de efectividad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al respecto se informa que conforme al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, en su artículo primero indica lo siguiente: "A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les será aplicable el manual en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento. Las entidades que tengan un Comité de Vigilancia y agreguen en su Orden del Día, de forma permanente y complementaria, los temas que se establecen para el Comité de Control y Desempeño Institucional, se considerará

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que el primero asume las funciones de este último."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La integración del Presupuesto se realizó en apego a las directrices establecidas en el Manual de Programación y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2021. De igual manera, el presupuesto 2021 se sujetó a los límites de operación (endeudamiento neto, financiamiento neto e intermediación financiera) autorizados por la UBD a través del oficio 368.-112/2021. BANOBRAS mantuvo la misma estructura programática, ejerciendo su presupuesto a través de dos finalidades: 1 Gobierno y 2 Desarrollo Social. La primera comprende la función: 3 Coordinación de la Política de Gobierno; en tanto que la segunda considera la función 2 Vivienda y Servicios a la Comunidad. A través de la Finalidad 2 Desarrollo Social, se ejerce el 99% del presupuesto Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al respecto se informa que conforme al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, en su artículo primero indica lo siguiente: "A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les será aplicable el manual en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento. Las entidades que tengan un Comité de Vigilancia y agreguen en su Orden del Día, de forma permanente y complementaria, los temas que se establecen para el Comité de Control y Desempeño Institucional, se considerará que el primero asume las funciones de éste último." Por su parte las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, establece en su: Artículo 154.- El Comité de Auditoría deberá proponer para aprobación del Consejo, el Sistema de Control Interno que la propia Institución requiera para su adecuado funcionamiento, así como sus actualizaciones. Por lo anterior, el presente compromiso no es aplicable a Banobras, ya que éste tiene Órganos Colegiados que sustituyen al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), por lo cual no es viable el seguimiento y reporte establecido para el compromiso, esto considerando lo establecido en las "Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito", emitidas por la Comisión Nacional Bancaría y de Valores ("CNBV"), toda vez que el COCODI es sustituido principalmente por el Comité de Auditoría.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) Se contabiliza un total de 69 riesgos de corrupción asociados a 77 factores de riesgo durante el año 2021. b) Una vez identificados los riesgos de corrupción en los procesos de Banobras, se determinan los controles para evitar y/o reducir el riesgo. Dichos controles se revisan periódicamente conforme a las Políticas y Procedimientos de la Institución, con el fin de evaluar su pertinencia y observancia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Avances: -Durante el año 2021 se continuó con el ejercicio de revisión de riesgos y controles, complementando o actualizando los controles que no presentaban características de suficiencia.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El presente compromiso no es aplicable a la Institución, de conformidad con lo que establece la Ley General de Desarrollo Social, toda vez que la Institución no ejerce presupuesto para programas de desarrollo social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre= (Total de procedimientos electrónicos realizados en el trimestre /Total de procedimientos realizados en el trimestre)*100: (5/5)*100=100% 2.Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados (Total de contratos formalizados/Total de contratos reportados en compranet en el trimestre)*100: (27/27)*100=100% 3. Reporte de actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: Sin modificaciones que reportar Cumplimiento: 100% 4. Reporte del número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet: -Incidencias atendidas: 13 Cumplimiento: (13/15)*100= 86.66 % -Incidencias pendientes: 2 No se reportan inconsistencias debido a que la página de internet de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público solo reporta incidencias. 5. Reporte de la fecha de publicación anual del PAAASOP:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Conforme al Folio de acuse No. 1511943926635575, el PAAAS de BANOBRAS se registró en el sistema Compranet, el 29 de enero de 2021, Cumplimiento: 100%
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1. El estatus de la carga inicial del PAAAS: - Estatus: Publicado Cumplimiento: 100% - No. de bienes: 1155 Cumplimiento: 100% 3. Evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada: - En los anexos del contrato DAGA/054/2021, se encuentran las especificaciones de la compra consolidad - En los anexos del contrato DAGA/052/2021, se encuentran las especificaciones del contrato marco
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el año 2021, se enviaron comunicados mediante correo electrónico institucional a los colaboradores de la institución para incentivar el uso del correo electrónico de manera remota mediante OWA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética en Banobras, S.N.C., con la finalidad de asegurar la amplia y oportuna difusión en la Institución, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, durante el año 2021, hizo llegar al personal de la Institución, vía correo, el siguiente material: a) Lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los comités de ética. b) Taller en materia de conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. c) Principios y Valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. e) Blindaje electoral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) El Comité de Ética en Banobras, S.N.C., se encuentra debidamente integrado. b) Durante el año de 2021, se celebraron 4 sesiones ordinarias y 4 sesiones extraordinarias. c) Las actividades que llevó a cabo el Comité de Ética, durante el año 2021, fueron aquellas comprometidas en el Plan Anual de Trabajo. d) El Comité de Ética, incorporó en tiempo y forma las evidencias en el SSECCOE.
Profesionalización y	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base	Es importante mencionar que el presente compromiso en materia de Recursos Humanos, si

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	bien del todo no es aplicable a Banobras, dado que deviene de las acciones enmarcadas al amparo de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y que en términos de lo establecido en la fracción XI, del artículo 2, del Reglamento de dicha Ley no resulta aplicable a esta Institución, no obstante, en materia de profesionalización de las personas servidoras públicas se presenta el avance en las siguientes acciones: Avance: El Plan Bianual de Capacitación 2021-2022, documento en el cual se contemplan las acciones de capacitación de la Institución durante el periodo mencionado, fue remitido a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), el 29 de enero de 2021; mismo que fue autorizado por dicha Comisión, el 30 de abril de 2021, a través del oficio Núm. 122-1/3025700/2021. El plan considera un total de 58 cursos, comprendiendo cuatro grupos ocupacionales establecidos para tal efecto, en el que se capacitarán la totalidad del personal ocupado en esa Institución conformado por 956 trabajadores y cuyo contenido es acorde con los fines establecidos en el artículo 15, segundo párrafo de la Ley Reglamentaria de la Fracción XIII Bis del Apartado "B" del Artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Cabe mencionar que, de manera adicional a los 58 cursos registrados ante la CNBV, la Institución ha impartido dos cursos adicionales, teniendo un avance del 58% durante de 2021. El 42% restante, se cumplirá en el año 2022. Adicionalmente, y por lo que corresponde a las Practicas de transformación de cultura y clima organizacional; atendiendo los resultados de la encuesta de cultura y clima organizacional de la administración pública federal 2020, se definieron las prácticas de transformación de cultura y clima organizacional 2021, las cuales fueron comunicadas a la Secretaría de la Función Pública mediante oficio DGAA/190000/052/2021, el pasado 11 de marzo. El Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional de Banobras 2021, cuenta con 9 prácticas, al cierre de 2021, se cuenta con el registro del cumplimiento del 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	1. El índice cuantitativo de las normas internas revisadas del inventario vigente en el periodo, las causas que motivaron la actualización y el efecto en el cumplimiento de sus disposiciones jurídicas. Al cierre del 4° trimestre de 2021, el Inventario Único de Normativa Interna de Banobras, tiene 122 normas vigentes. Se encuentran registradas 120 normas internas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, conforme a lo siguiente: a) Inventariadas/aprobadas: 111 normas b) En revisión: 9 normas (aún no aprobadas) c) De las 9 normas señaladas en el inciso anterior, 7 se encuentran en estatus de "En determinación", y 2 normas "En Proceso por nueva emisión". En resumen, el inventario de SANI cuenta con 111 normas inventariadas/aprobadas, 7 en proceso de revisión en el estatus "en determinación" y 2 "en proceso"; en total se encuentran registradas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		120 normas. Es importante mencionar que, en el tercer trimestre de 2020, se llevó a cabo la cancelación de 5 normas al no estar definida la clasificación; sin embargo, continuaron vigentes en el Inventario de Normativa Interna de Banobras, al cierre del 4to trimestre sólo hay 2 normas canceladas, por lo que no están registradas bajo ningún estatus en SANI. 2. Número de procesos esenciales registrados en el inventario, el índice cuantitativo de los procesos revisados del inventario vigente en el periodo y las causas que motivaron la actualización. a) Número de procesos esenciales registrados en el inventario: 6 b) Índice cuantitativo de los procesos revisados del inventario vigente en el periodo de octubre a diciembre del 2021: 4, los Procesos revisados son: i) Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero, ii) Fideicomiso Mandatos y Comisiones, iii) Programas y Apoyos de Asistencia Técnica y Financiera, así como gestión con OFI, IFI y ACI y iv) Promoción de Infraestructura. Entre otras causas, principalmente se modificó con base en los siguiente: i) Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero: 1. Se cambió la descripción del subproceso "Evaluación". 2. Se agregó a la Gerencia de Gestión de Riesgos Ambientales y Sociales (UGAS) y a la Dirección de Calificación y Seguimiento Crediticio al subproceso Evaluación en la columna "Dirección que participa". 3. Se agregó a la Gerencia de Gestión de Riesgos Ambientales y Sociales (UGAS) y a la Dirección de Crédito a través de la Gerencia de Mesa de Control y Normatividad Crediticia al subproceso Ejercicio de los Recursos y Recuperación Administrativa en la columna "Dirección que participa". 4. Solicitan agregar a las Áreas de negocio y a la Gerencia de Gestión de Riesgos Ambientales y Sociales (UGAS) para los subprocesos: Seguimiento y Control; y Calificación de Cartera en la columna "Dirección que participa".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Los 6 procesos esenciales en Banobras se nombran conforme a lo siguiente: (i) Programas y Apoyos de Asistencia Técnica y Financiera, así como gestión con OFI, IFI y ACI, (ii) Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero, (iii) Fideicomisos, Mandatos, Comisiones, (iv) Promoción de Infraestructura, (v) Mesa de Derivados y (vi) Captación e Inversión de Recursos Financieros (Tesorería). 1. La acción de mejora consistió en: actualización de los Procesos i) Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero, ii) Fideicomiso Mandatos y Comisiones, iii) Programas y Apoyos de Asistencia Técnica y Financiera, así como gestión con OFI, IFI y ACI y iv) Promoción de Infraestructura conforme a lo siguiente: i) Crediticio, Garantías, Arrendamiento Financiero: 1. Se cambió la descripción del subproceso "Evaluación". 2. Se agregó a la Gerencia de Gestión de Riesgos Ambientales y Sociales (UGAS) y a la Dirección de Calificación y Seguimiento Crediticio al subproceso Evaluación en la columna "Dirección que participa". 3. Se agregó a la Gerencia de Gestión de Riesgos Ambientales y Sociales (UGAS) y a la Dirección de Crédito a través de la Gerencia de Mesa de Control y Normatividad Crediticia al subproceso Ejercicio de los Recursos y Recuperación Administrativa en la columna "Dirección que participa". 4. Solicitan agregar a las Áreas de negocio y a la Gerencia de Gestión de Riesgos Ambientales y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Sociales (UGAS) para los subprocesos: Seguimiento y Control; y Calificación de Cartera en la columna "Dirección que participa". ii) Fideicomiso Mandatos y Comisiones 1. Se agregó a la Subdirección de Procedimientos de Contratación y Análisis Normativo como Dirección que participa en el Proceso. 2. Se eliminó el subproceso "Gestión de la Instrucción de Pagos e Inversiones" 3. Se cambió la descripción del subproceso "Apoyo en los Procedimientos de Contratación y Análisis Normativo" iii) Programas y Apoyos de Asistencia Técnica y Financiera, así como gestión con OFI, IFI y ACI 1. Se cambió la descripción del subproceso "Tramite de Reembolso y/o Pago" iv) Promoción de Infraestructura 1. Se publicó de reciente creación el documento "Manual de Políticas y Procedimientos para la Promoción de Infraestructura de la Dirección General Adjunta de Planeación", derivado de la separación de la Dirección de Información de Proyectos de la DGA de Banca de Inversión para pasar a la DGA de Planeación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el año 2021, y derivado del análisis realizado a los procesos de la Institución, se identificó lo siguiente: 1. No se identificaron casos de inconsistencias con su normativa, sin embargo, se identificó que no han sido actualizados los manuales que documentan los procesos. 2. Las áreas responsables de los procesos no tienen identificados elementos adicionales de tecnologías de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El presente compromiso no le es aplicable a Banobras, sin embargo, se informa que durante 2021, el Consejo Directivo Institucional, tuvo a bien aprobar, en tres sesiones distintas, cambios de nomenclatura y de adscripción a su estructura orgánica. La última aprobación de la estructura orgánica del Banco, fue la autorizada mediante acuerdo 074/2021, el 21 de septiembre de 2021. Por otra parte, se hace del conocimiento que no se cuentan con contratos de honorarios ni con puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el periodo solicitado no se tienen avances que reportar, sin embargo, se menciona que el pasado 23 de diciembre de dio atención al oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020, de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, de la Secretaría de la Función Pública, en el cual se "Proporcionó la información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas".
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de	Se comunica que el Manual General de Organización de Banobras se encuentra actualizado, iniciando la vigencia de su última modernización el 21 de diciembre del 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	las Disposiciones de RH-SPC.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno en su artículo segundo indica lo siguiente: "A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les será aplicable el manual en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento. Las entidades que tengan un Comité de Vigilancia y agreguen en su Orden del Día, de forma permanente y complementaria, los temas que se establecen para el Comité de Control y Desempeño Institucional, se considerará que el primero asume las funciones de éste último." Las Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, establece en su: Artículo 154.- El Comité de Auditoría deberá proponer para aprobación del Consejo, el Sistema de Control Interno que la propia Institución requiera para su adecuado funcionamiento, así como sus actualizaciones. Por lo anterior, el presente compromiso no es aplicable a Banobras, ya que éste tiene Órganos de Colegiados que sustituyen al Comité de Control y Desempeño Institucional ("COCODI"), por lo cual no es viable el seguimiento y reporte establecido para el compromiso, esto considerando lo establecido en las "Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito", emitidas por la Comisión Nacional Bancaría y de Valores ("CNBV"), toda vez que el COCODI es sustituido principalmente por el Comité de Auditoría.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el año 2021, se cuenta con un total de 20 dictámenes valuatorios actualizados.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con fecha 30 de diciembre de 2021 esta entidad no cuenta con inmuebles con información pendiente de actualizar.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se informa que Banobras cuenta con un total de 22 inmuebles de su propiedad los cuales están al corriente respecto a que cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción local y la información aplicable en el apartado de Trámites y Ocupaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Respecto al presente compromiso se informa que Banobras cuenta con un total de 22 inmuebles de su propiedad de los cuales, se encuentra actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El presente compromiso se reporta como "Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar", atendiendo a que en el año 2021, no se han llevado a cabo renovaciones de contratos de arrendamiento, asimismo no han cambiado las circunstancias de modo tiempo y lugar que permitan a esta entidad realizar ante el INDAABIN la solicitud de donación de inmuebles y/o superficies propiedad de esta Banca de Desarrollo.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el periodo comprendido del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2021, se continuó con el análisis de la normativa interna, a efecto de determinar cuál es sujeta a actualización y establecer acciones para llevarla a cabo, aplicable a los inmuebles propiedad del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, Sociedad Nacional de Crédito, Banca de Desarrollo. A la fecha de reporte del presente compromiso, se concluyó que no se requiere la actualización de normatividad interna.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	A partir del Marco para la Administración Integral de Riesgos, aprobado por el H. Consejo Directivo, se identifica y da seguimiento a los riesgos institucionales, ya que incluye las etapas de la gestión de riesgos que a continuación se enlistan: Comunicación y consulta Contexto Evaluaciones de Riesgos Evaluación de Controles Valoración final de riesgos con respecto de controles Mapa de Riesgos institucional Definición de estrategias y acciones de control para la administración de los riesgos. Es de resaltar que, se da seguimiento diario, mensual, trimestral, semestral, anual a los distintos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tipos de riesgo, además de que se revisa de manera anual el Marco para la Administración Integral de Riesgos, en apego al artículo 71 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito. Adicionalmente, la Contraloría Interna en conjunto con las Direcciones y/o Subdirecciones, realizan la identificación de riesgos institucionales, documentándose en la matriz de riesgos en la que se define el comportamiento de estos, como parte del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR). El resultado final es la Matriz de Riesgos Institucional en la que se incorporan los riesgos valorados como "alto impacto", relacionados con el incumplimiento de objetivos y metas institucionales, así como de posibles actos de corrupción. Para el ejercicio 2021, la Matriz Institucional está conformada por 7 riesgos, los cuales fueron atendidos oportunamente.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Institución realiza la gestión de los riesgos a los que se encuentra expuesta, con el objetivo principal de la reducción de una posible materialización, mediante la metodología descrita en el numeral anterior.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	De conformidad al acuerdo emitido por la secretaria de la función pública, de fecha 01 de octubre del 2021, por el cual se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, en la bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones y sus lineamientos, tiene por objetivo regular hacer eficiente y obligatorio el uso de este sistema para el registro y seguimiento de los contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, con cargo total o parcial a recursos federales, que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y los entes públicos estatales y municipales cuando estos se ubiquen en el supuesto a que refiere la fracción VI, del art. 1, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El 31 de marzo de 2021, el Comité de Ética aprobó en su 2a. Sesión Ordinaria 2021, su Programa Anual de Trabajo 2021, en el cual se contempla la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, programado para el primero, segundo, tercer y cuarto trimestre de 2021.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Cumplimiento al 100% con el Programa de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2021 (PCTAIPDP), al 4to trimestre del 2021, 373 servidores públicos de mando de esta S.N.C., realizaron los siguientes cursos: 1) Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. 2) Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Asimismo, se remitió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales(INAI), vía correo electrónico la solicitud para el otorgamiento de los refrendos de los Reconocimientos de Institución y Comité 100% capacitados en materia de transparencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Como parte de los compromisos por el Comité de Ética, se encuentra la difusión de infografías, por correo electrónico Institucional, en temas referentes a las faltas administrativas que puede cometer una persona servidora pública y sus sanciones. Dichas infografías se han difundido en el cuarto trimestre de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Como parte de los compromisos por el Comité de Ética, se encuentra la difusión de infografías, por correo electrónico Institucional, en temas referentes a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Dichas infografías se han difundido en el cuarto trimestre de 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se otorga al personal de nuevo ingreso capacitación en el tema de integridad e igualdad, la cual tiene como objetivo que el participante conozca la importancia de conducirse con ética e integridad, impulsando el respeto, la dignidad y la igualdad entre hombres y mujeres, promoviendo un clima y cultura organizacional estable. Durante 2021 se han capacitado a 327 personas de nuevo ingreso (173 mujeres y 154 hombres) Del plan Anual de Capacitación 2021, se concluyó el curso de capacitación Igualdad Laboral y No Discriminación, capacitándose un total de 22 personas (13 mujeres y 9 hombres)
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Como parte de los compromisos del Comité de Ética, se difundieron en el cuarto trimestre de 2021 infografías, por correo electrónico Institucional, en temas referentes a Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Dirección Jurídica Fiduciaria ha desahogado en tiempo y forma 3 requerimiento de información formulados por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Del plan anual de capacitación 2021, se concluyó el diplomado en Contrataciones Públicas. Asimismo, diverso personal de la subdirección de Recursos Materiales se encuentra cursando la Maestría en Contrataciones y Enajenación Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de	Atendido al 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Atendido al 100%
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La distribución del presupuesto programable de BANJERCITO está destinado al cumplimiento de sus programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El ejercicio del gasto se realiza conforme al cumplimiento de sus programas presupuestarios del ejercicio en curso.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se prioriza la adquisición de tecnologías de la información para ser más eficiente la operación de la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Con fecha 30 Nov. 2021, se realizó el procedimiento de adquisición de la Plataforma de ""Onboarding Digital"", sistema informático que permitirá la concentración del producto de Banjenomina y el Servicio de Banca Electrónica en un entorno totalmente digital. Asimismo, el martes 07 Dic., se llevó a cabo el Kick-Off del proyecto, presentando a los 4 proveedores a la DGA de Negocios. de igual manera se lleva a cabo una mejora continua y optimización de sus procesos, particularmente en el Otorgamiento de Créditos; por tal motivo recientemente se realizaron mejoras en el proceso de Otorgamiento y Liberación de Crédito, impactando directamente en la atención y calidad del servicio hacia nuestros clientes; así mismo, se realizará la sustitución de mencionado sistema con la finalidad de contar con una solución que permita tener una evolución tecnológica y ampliar paulatinamente los canales tradicionales de otorgamiento de crédito, ofreciendo un servicio de vanguardia y atender la demanda del entorno digital actual. A través de esta herramienta, se llevará a cabo todo el proceso de originación de los diferentes productos crediticios que se ofrecen, considerando desde la recepción de las solicitudes, ya sean físicas o electrónicas, hasta la recuperación de los créditos, con lo cual se busca mejorar la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		atención y la experiencia del sector objetivo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al 4to trimestre se han realizado 16 auditorías en las que se ha verificado el cumplimiento a las medidas de austeridad necesarias, a efecto de que los recursos económicos con los que cuentan las áreas se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Dichos resultados son sometidos ante el Comité de Auditoría de manera trimestral.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Contraloría Interna como área preventiva, dentro de sus funciones principales es el establecimiento de controles que permite la mitigación de riesgos, evitando el incumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Con base en la información proporcionada por la Dirección de Planeación y Seguimiento en el ámbito de su competencia, se presentará el seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos del 4to. Trimestre 2021, en la Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría a celebrarse el 21 Feb. 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	A partir del Marco para la Administración Integral de Riesgos, aprobado por el H. Consejo Directivo, se identifica y da seguimiento a los riesgos institucionales, ya que incluye las etapas de la gestión de riesgos que a continuación se enlistan: Comunicación y consulta Contexto Evaluaciones de Riesgos Evaluación de Controles Valoración final de riesgos con respecto de controles Mapa de Riesgos institucional Definición de estrategias y acciones de control para la administración de los riesgos. Es de resaltar que, se da seguimiento diario, mensual, trimestral, semestral, anual a los distintos tipos de riesgo, además de que se revisa de manera anual el Marco para la Administración Integral de Riesgos, en apego al artículo 71 de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito. Adicionalmente, la Contraloría Interna en conjunto con las Direcciones y/o Subdirecciones, realizan la identificación de riesgos institucionales, documentándose en la matriz de riesgos en la que se define el comportamiento de estos, como parte del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR). El resultado final es la Matriz de Riesgos Institucional en la que se incorporan los riesgos valorados como
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	Los procedimientos de contratación llevados a cabo durante el cuarto trimestre del ejercicio 2021 son los siguientes: Licitación Pública 30, Invitación a Cuando Menos Tres Personas 3,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Adjudicaciones directas por monto de actuación 9, Adjudicación directa por excepciones a la licitación artículo 41 (que no pasen por Comité de Adquisiciones 2, dictaminados por el Comité de Adquisiciones 5, Adquisiciones por art. 1: 1, así mismo el área contratante ha llevado a cabo 1 contratación por contrato marco (Art. 17) dando como resultado 51 contrataciones.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se concluyeron los procedimientos de contratación viables y nos adherimos a las estrategias implementadas por la S.H.C.P. en materia de consolidaciones y contratos Marco. De igual forma el área contratante, tiene como objetivo fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, favoreciendo como primer término la licitación pública con la finalidad de promover la transparencia a fin de asegurar al estado las mejores condiciones disponibles, en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad. Para el ejercicio 2022 se realizó una ruta crítica para avanzar con los anexos técnicos y por lo tanto con los procedimientos de contratación en forma oportuna de los proyectos 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continua con la implementación de la Plataforma de Teletrabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Como parte de los compromisos por el Comité de Ética, se encuentra la difusión de infografías, por correo electrónico Institucional, en temas referentes a la nueva ética pública. Dichas infografías se han difundido en el cuarto trimestre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Como parte de los compromisos del Comité de Ética, se encuentra la difusión de infografías, por correo electrónico Institucional. Dichas infografías se han difundido en el cuarto trimestre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Institución cuenta con un Programa de Capacitación que tiene como objetivo fortalecer las capacidades profesionales mediante acciones que contribuyan a reforzar conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes necesarias para el desempeño de las funciones diarias de los Servidores Públicos de Banjercito. Asimismo, cuenta con un programa de becas académicas que contribuye a la formación y especialización de los empleados para adquirir un mayor nivel de competencia en el puesto, lo que les permite desarrollarse y desempeñarse con eficiencia para el logro de los objetivos de la organización. Actualmente se tienen un total de 130 personas becadas, conforme lo siguiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Mujeres: Licenciatura 12 y Maestría 55. Hombres: Licenciatura 11 y Maestría 52.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En apego y cumplimiento a lo establecido en el artículo 169 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito, el inventario de normas internas es actualizado de manera mensual mediante las sesiones del Comité de Política y Normatividad (ordinarias y extraordinarias).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La elaboración y formalización de la normatividad interna se desarrolla con base en el plan anual de actualización de manuales de políticas y procedimientos 2021, encaminado a documentar y ajustar los procesos institucionales identificando los puntos iniciales y finales, interacciones entre las áreas involucradas, los dueños o propietarios de los mismos, así como riesgos y controles, evitando duplicidad de funciones y conflicto de interés. Con el citado plan se realizó el análisis de los procesos para la emisión, actualización y administración de los documentos con la finalidad de simplificar y hacer más eficientes las normas internas, en cumplimiento a los artículos 166, 167 y 169 de las Disposiciones de Carácter General Aplicables a las Instituciones de Crédito y demás disposiciones legales aplicables por tipo de actividad. Asegurando un mejor control en las actividades asociadas de los procesos y las áreas involucradas en su realización, logrando: Facilidad para la actualización de procedimientos. Estandarización de procedimientos. Involucramiento de las áreas participantes en el proceso. Incorporación de procesos a los Manuales. Atención oportuna a requerimientos para auditorías. Atención oportuna de observaciones por las entidades fiscalizadoras relacionadas con los procedimientos. El plan anual de actualización contempló la incorporación de la nueva estructura de los manuales de políticas y procedimientos para su elaboración y publicación, así como la adición de flujogramas para la identificación de riesgos y controles, de actores y sus roles y responsabilidades en cada proceso, lo que permite identificación y segregación de funciones. Se realizó la incorporación en las actividades de levantamiento, identificación de brechas y controles para su adecuación y/o corrección en coordinación con las áreas solicitantes y el área de control operativo.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, se ha logrado fortalecido el control de los documentos de formalización de las sesiones del Comité de Política y Normatividad (ordinarias y extraordinarias), para mantener un registro histórico digital y físico ordenado y actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La última actualización del Manual General de Organización del Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C. se realizó con fecha 29 de octubre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	De forma trimestral, la Contraloría Interna presenta en el Comité de Auditoría, el registro actualizado de los documentos normativos internos, los cuales contienen las responsabilidades de los servidores públicos; asimismo, mantiene una constante comunicación con las unidades administrativas logrando atender las actualizaciones requeridas por la propia operación, así como los requerimientos de los órganos fiscalizadores.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se continúa trabajando en la actualización de la información de los inmuebles propiedad de esta Sociedad Nacional de Crédito, para solicitar el Dictamen Valuatorio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante oficio No. DABS/SSPI/GPI/697/2021, se solicita a la Dirección de Banca Comercial proporcionar información correspondiente a los inmuebles propiedad de esta S.N.C., que deba ser actualizada, en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Mediante oficio No. DBC/SAO/2712/2021, la Dirección de Banca Comercial hace del conocimiento que dicha unidad de Negocio no cuenta con la información solicitada (folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal). Por lo anterior esta Dirección de Administración de Bienes y Servicios se encuentra recabando información a fin de poder obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En proceso de actualización de los campos relativos al aprovechamiento del SIPIFP, Disponibilidad, Aprovechamiento, Condominio, Superficie de terreno, Superficie de construcción, Tipo de inmueble y Uso Genérico.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Gerencia de Proyectos Inmobiliarios se encuentra en proceso de regularizar el Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN, por lo que esta Sociedad Nacional de Crédito está tomando las previsiones correspondientes para priorizar el uso y aprovechamiento de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento. Por lo que, con antelación a la fecha de vencimiento de los contratos, se procederá a consultar la disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN (previo a la suscripción de un nuevo contrato) y en su caso solicitar destino de inmueble que satisfaga las necesidades inmobiliarias de esta S.N.C. para el desempeño de sus funciones. La Dirección de Servicios Bancarios Fronterizos se encuentra próxima a suscribir la renovación del contrato de arrendamiento del inmueble ubicado en el domicilio terreno de agostadero, fracción D, manzana I, carretera internacional No. 15, número oficial No. 5540 conocido como "Las Cuatro Matildes", en el que se ubica la oficina de Servicios Bancarios Fronterizos de Nogales, Son., por lo que antes de iniciar este proceso, se realizó consulta de disponibilidad inmobiliaria folio FUS-010581-2021 ante el INDAABIn, no encontrándose inmueble disponible, dicho lo anterior se da por cumplido el presente compromiso.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Derivado de que el Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, forma parte del Administración Pública Federal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, no tiene conformado un Comité de "Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal". La Contraloría Interna presenta en el Comité de Auditoría, de manera trimestral, el registro actualizado de los documentos normativos internos, los cuales contienen las responsabilidades de los servidores públicos. Con lo anterior se garantiza que la normatividad se encuentre actualizada de acuerdo a los objetivos de esta Sociedad Nacional de Crédito.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Contraloría Interna presenta en el Comité de Auditoría, de manera trimestral, el registro actualizado de los documentos normativos internos, los cuales contienen las responsabilidades de los servidores públicos. Con lo anterior, se garantiza que la normatividad se encuentre actualizada de acuerdo a los objetivos y funciones de esta Sociedad Nacional de Crédito.

Casa de Moneda de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Derivado de la naturaleza de los procesos de recursos humanos, y del manejo de información confidencial o reservada, no se tienen mecanismos para la participación ciudadana en el ámbito de Recursos Humanos; la vigilancia de los mismos se lleva a cabo a través de auditorías internas y externas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el cuarto trimestre de 2021 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización del alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al termino de cada cierre mensual una de las actividades que realiza la gerencia de contabilidad es el análisis de las cuentas contables con la finalidad de no arrastrar saldos erróneos o antiguos, y con ello la información plasmada en los estados financieros sea sistemática y útil para la toma de decisiones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Con Oficio UACP/BESA/329/2021 del 05 de noviembre de 2021, signado por el Titular de Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas, se informa que se habilito en el sistema BESA, con el perfil de "Coordinador", a usted como Titular, así como al personal designado, por lo que para efectos de ingreso al sistema. EL 17 de diciembre del 2021, se procedió al alta en el sistema BESA los pedidos 21L0018 y 21L0019.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1. La información correspondiente a las campañas de Función Pública se publicó vía mail e impresos, esto a cargo de la Dirección de Recursos Humanos. 2. Durante el ejercicio se replicaron las publicaciones de las campañas Ciudadanos contra la corrupción y mensajes relevantes 3. Se tuvieron reacciones directas a las publicaciones, sobre todo en Twitter. 4. Se derivaron más impresiones de esa manera 5. Las publicaciones se realizaron a partir de los comunicados de la Secretaría de Función Pública, sobre todo promoviendo sus postales digitales informativas dirigidas a la ciudadanía y servidores públicos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, se dio cumplimiento con la implementación del Programa de Capacitación para el ejercicio 2021 en materia de transparencia. El personal tomó la capacitación que proporciona el INAI a través de los cursos presenciales a distancia. Durante dicho periodo tomó en total siete cursos en materia de transparencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión de posibles faltas administrativas en que puedan incurrir las personas servidoras públicas, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, con base en el material recibido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"Se informó mediante Aviso a los servidores públicos que ingresaron a laborar durante el periodo, respecto a su obligación de realizar declaración patrimonial inicial, a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio. 1er trimestre.- Se avisó a un total de 221 servidores públicos respecto a su obligación de realizar declaración patrimonial inicial. 2o trimestre.- Se avisó a un total de 4 servidores públicos respecto a su obligación de realizar declaración patrimonial inicial. 3er trimestre.- Se avisó a un total de 31 servidores públicos respecto a su obligación de realizar declaración patrimonial inicial. 4o trimestre.- Se Avisó a un total de 23 servidores públicos respecto a su obligación de realizar declaración patrimonial inicial Por lo anterior, el avance acumulado es de 279 servidores públicos a quienes se informó de su obligación a realizar declaración patrimonial."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio 2021 se llevaron a cabo acciones relativas a la Estrategia para la difusión de la obligación de realizar declaración de Situación Patrimonial programada para el mes de mayo de 2021, en específico la instalación de un módulo de asesoría en materia de declaración patrimonial, mediante el cual se atendió a un total de 70 servidores públicos quienes realizaron declaración patrimonial de Modificación 2021 en el citado módulo.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética se ocupa de la capacitación de los servidores públicos de Casa de Moneda de México, mediante la convocatoria abierta y puntual a través de medios electrónicos, a los cursos sobre Conflicto de Intereses, Nueva Ética Pública y sobre la Integridad en el Servicio Público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el Cuarto Trimestre del 2021, el Comité de Ética recibió dos solicitudes de asesoría respecto a prevención de conflictos de intereses; considerando que, de acuerdo con el numeral 91 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética (DOF 28-12-2020), no cumplían con los requisitos descritos en dicho numeral, se notificó a las Servidoras Públicas, sin embargo, no se recibió la retroalimentación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ambas, por lo que no se dio trámite a la consulta.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el cuarto trimestre de 2021, el Comité de ética, publicó infografías sobre Conflictos de intereses en la Intranet Institucional y en lugares estratégicos de la Entidad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	"Se proporcionaron oportunamente al Órgano Interno de Control los informes requeridos mediante oficio, para la debida integración de los expedientes de investigación Número Requerimientos atendidos (5) Requerimientos requeridos x100/ Requerimientos atendidos Requerimientos atendidos 1er trimestre 2021 1*100/1= 100 Requerimientos atendidos 2do trimestre 2021 3*100/3= 100 Requerimientos atendidos 3er trimestre 2021 1*100/1=100 En el cuarto trimestre no se requirieron informes de investigación por parte del Órgano Interno de Control."
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	No se han realizado las capacitaciones correspondientes en virtud de la emergencia sanitaria. Se buscará que una vez finalizada la contingencia, se definan las fechas que más se adapten a las actividades del personal del área; sin embargo durante el ejercicio 2021, internamente se impartieron los cursos denominados "Normatividad aplicable para la requisiciones de compras", en fecha 25 de agosto y el digital "Curso básico de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público". en fecha 16 de diciembre.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentaron casos de este tipo en el ejercicio 2021.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se presentaron casos de este tipo en el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin	Con base en el Memorándum emitido por el Presidente de la República, la Entidad continua con el seguimiento y observancia de las siguientes partidas presupuestales: Materiales y útiles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	de oficina, Materiales y útiles de impresión y reproducción; Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestre; Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos; Otras asesorías para la operación de programas; Estudios e investigaciones; Subcontratación de servicios con terceros; Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales; Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Congresos y convenciones; Exposiciones; Gastos para alimentación de servidores públicos de mando. Lo anterior registra un presupuesto de octubre a diciembre por $ 10,557,903 y a la fecha se erogaron $ 9,594,920 lo que representa un ahorro por 9.1%.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	B004 Producir y Comercializar Monedas/O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno más M001 Actividades de apoyo administrativo. El principal representa el 50%. Esto es sólo de carácter informativo porque nuestros programas no se desarrollan con recursos fiscales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el cuarto trimestre se mantuvo el uso intensivo de TICs
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Con base en el Memorándum emitido por el Presidente de la República, la Entidad continua con el seguimiento y observancia de las siguientes partidas presupuestales: Materiales y útiles de oficina, Materiales y útiles de impresión y reproducción; Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestre; Combustibles, lubricantes y aditivos para maquinaria, equipo de producción y servicios administrativos; Otras asesorías para la operación de programas; Estudios e investigaciones; Subcontratación de servicios con terceros; Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales; Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; Congresos y convenciones; Exposiciones; Gastos para alimentación de servidores públicos de mando. Lo anterior registra un presupuesto de octubre a diciembre por $ 10,557,903 y a la fecha se erogaron $ 9,594,920 lo que representa un ahorro por 9.1%.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Programa "B004 Producción y Comercialización de Moneda" no sufrió modificación alguna

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el cuarto trimestre de 2021 no se detectaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas Institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Del total de procedimientos en el ejercicio 2021: de Licitación Pública ocho, Invitación a cuando menos tres personas seis, se realizaron un total de 442 procedimientos electrónicos a través de compranet, lo cual representa el 100% de procesos de este tipo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"Se realizó la carga inicial del PAAAS 2021 en tiempo posteriormente se realizaron las actualizaciones durante los meses de abril, mayo y junio, cabe señalar que el programa que se ha reportado es el mismo con el cual se integró el presupuesto 2021 y las modificaciones que sufra posteriormente dependerán principalmente de los cambios en los programas de producción y comercialización que se presenten a lo largo del ejercicio. La SHCP publicó diversos contratos marco para los servicios de arrendamiento de equipo de cómputo, digitalización e impresión, telefonía, centro de datos e internet, de los cuales se contrataron bajo ese esquema el Servicio de Limpieza y Servicio de Jardinería y vales mensuales y de fin de año. Asimismo para el ejercicio 2022 bajo este esquema vales mensuales y vales de combustible, en caso de convenir a la entidad se realizarán los procedimientos de contratación que resulten procedentes durante el ejercicio 2022."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantiene como medio de comunicación la herramienta Microsoft Teams para realizar conferencias, charlas y trabajos en equipo a través de Internet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre del 2021, el Comité de Ética para dar cumplimiento a dicho compromiso, difundió en lugares comunes en la Entidad, infografías sobre la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de Casa de Moneda de México se ocupa en promover la Nueva Ética Pública haciendo llegar información del tema a todos los servidores públicos de la Entidad por diversos medios; así como, dar seguimiento puntual a cualquier denuncia que vulnere la Nueva Ética Pública al interior de las áreas. En el periodo reportado se llevó a cabo la Cuarta Sesión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ordinaria del Comité, incorporándose las evidencias en el SSECCOE, asimismo, se realizaron al 100% las actividades establecidas en el PAT 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevaron a cabo eventos de formación en materia de género con la finalidad de promover y garantizar la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres para reforzar y dar a conocer los canales y el protocolo de la denuncia para casos de acoso y hostigamiento. La profesionalización se otorga de forma general sin discriminación considerando las competencias y necesidades de los puestos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Durante el 4to. Trimestre de 2021 se analizaron 6 procesos, 19 Normas Internas fueron actualizadas, 1 dada de alta y 2 dadas de baja, tanto Sustantivas, como Administrativas, con la finalidad de mejorar sus procesos en cuanto a: actualización y/o eliminación de actividades, políticas de operación y formatos. Al inicio del ejercicio 2021 se contaba con un inventario de 94 procedimientos e instructivos, y a solicitud de las áreas emisoras, durante 2021 se actualizaron 55 normas internas, 10 se dieron de baja y 1 se dio de alta, para concluir en diciembre de 2021 con un inventario de 85 procedimientos e instructivos."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"Durante el periodo que se reporta, se revisaron 6 procesos: Fabricación de Troqueles y Herramentales, Comercialización, Personal, Costos, Control de Producción y Control de Metales; se actualizaron 19 Normas Internas: CMM-CDP-01, CMM-CDM-04, CMM-GMF-01, CMM-CDM-03, CMM-GRB-01, CMM-TMH-01, CMM-GDI-01, CMM-PER-03, CMM-PER-07, CMM-GSC-02, CMM-COS-01, CMM-COS-02, CMM-COS-03, CMMCDP-06, CMM-CDP-09, CMM-PER-10, CMM-PER-11, CMM-PER-07 y CMM-CDM-02; se dio de alta 1: CMM-MNN-03; y se eliminaron 2: CMM-GSC-03 y CMM-GSC-04 todo ello con la finalidad de mejorar sus procesos en cuanto a: actualización y/o eliminación de actividades, políticas de operación y formatos. En el ejercicio 2021, se analizaron 22 procesos, se actualizaron 69 procedimientos, 10 se dieron de baja y 1 se dio de alta, para concluir con un inventario de 85 normas internas."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"En el periodo que se informa se revisaron 6 procesos para tener un acumulado de 22 procesos analizados en donde se vincularon sus normas internas. Cómo resultado del análisis se reforzaron actividades, algunas otras se eliminaron, se definieron tiempos en desahogo de trámites y reestablecieron metas en los procesos. La Gerencia de Planeación ha mantenido seguimiento a la normatividad que regula los Procesos Primordiales de la Entidad, con el propósito de asegurar que dichos procesos se encuentren documentados y actualizados; así también que las interacciones sean adecuadas y convenientes para mejorar su eficacia y eficiencia."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"Durante el periodo no se llevaron a cabo acciones relativas a la modificación de la Estructura Orgánica. No se efectuaron contrataciones de personal bajo el régimen de Honorarios. Se contó con la autorización presupuestaria ante la SHCP para la contratación de 348 plazas de carácter eventual con vigencia del 01 de enero al 30 de junio de 2021, y 348 plazas con vigencia del 01 de julio al 31 de diciembre de 2021."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"Durante el periodo no se llevaron a cabo acciones relativas a la modificación de la Estructura Organizacional. Se recibió por parte de la H. Junta de Gobierno, y se recibió el Acuerdo CMM-08-I-21 relativo a la aprobación de las Modificaciones al Estatuto Orgánico y Manual de Organización de CMM; se realizó ante la SHCP la solicitud de conversión de plaza de mando, misma que fue rechazada, por lo que no se llevó a cabo la modificación."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	No se llevó a cabo la actualización del Manual de Organización durante el periodo indicado; esta acción se llevará a cabo una vez aprobada la modificación de la Estructura Orgánica.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"Se cuenta con los avalúos correspondientes de los 4 inmuebles 1.- Anexo planta San Luís Potosí AVA-133-20 2.- Planta San Luís Potosí AVA-132-20 3.- Museo Numismático AVA-131-20 4.- Oficinas corporativas AVA-130-20 "
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"1.- Anexo planta San Luís Potosí con información completa y actualizada al 26/03/2021 2.- Planta San Luís Potosí con información completa y actualizada a l26/03/2021 3.- Museo Numismático Nacional con información completa y actualizada al 26/03/2021 4.- Oficinas corporativas con información completa y actualizada al 26/03/2021"
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	"1.- Anexo planta San Luís Potosí 2.- Planta San Luís Potosí 3.- Museo Numismático Nacional 4.- Oficinas corporativas Todos los inmuebles cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción local y la información aplicable en el apartado de Trámites y Ocupaciones. No se detectan acciones para la regularización jurídica de los inmuebles."
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los cuatro inmuebles de Casa de Moneda cuentan con información completa y actualizada al 26/03/2021
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Contrato 50226 Local 1 Paseo de la Reforma No. 295 planta baja medidas 104.90 mts renta mensual $ 35830.60 Contrato 50227Local 2 Paseo de la Reforma No.295, medida 29.49 mts. Renta mensual $11672.35

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se actualizó el Manual de administración de bienes y manejo de almacenes. Se evaluaron las políticas con la finalidad de implementar acciones de control adicionales para garantizar un buen estado en los insumos y materiales (PTAR 2020_01 factor de riesgo 2), así como establecer y reforzar el control interno dentro del área (PTCI 16) e implementar controles adicionales para evitar posibles actos de corrupción (PTCI 36). Con el acuerdo No. CMM-08-II-21, quedo aprobado por la H. Junta de Gobierno de Casa de Moneda de México las modificaciones al Manual de Administración de Bienes y Manejo de Almacenes de CMM en la sesión ordinaria del 30 de junio del 2021.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Prevalece la misma situación que se informó en la Tercera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional del inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, al no presentarse cambios en la situación del Uso de Bienes Inmuebles.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Sobre el compromiso esta Vicepresidencia de Unidad de Atención a Usuarios, identificó los mecanismos de participación ciudadana para denunciar actos de corrupción, con la finalidad de difundir y homologar en las Unidades de Atención a Usuarios dichos mecanismos, por lo que se solicitó en su oportunidad evidencia a las Unidades de los medios con los que cuentan. Por lo anterior, con la finalidad de tener material para la difusión y homologar los criterios correspondientes se remitió solicitud a la SFP, con los datos proporcionados por la DPF, al no tener respuesta, se solicitó apoyo para dichas reuniones a la DPF, no teniendo avance para el último trimestre.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el	En la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebrada el pasado 17 de noviembre de 2021; se dieron por concluidos los Acuerdos 03/01-11/08/2021 y Acuerdo 03/02-11/08/2021. En este mismo sentido, se tomó conocimiento del nuevo Acuerdo 04/01-17/11/2021, referente a que se efectúen puntualmente las actividades previstas en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	el Programa de Trabajo para la Modificación de la MIR 2022.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2021, se informa que no se identificaron riesgos de alto impacto y probabilidad de ocurrencia adicionales, ni posibles actos de corrupción en la ejecución de programas, se dio seguimiento y se concluyeron las acciones de mejora para la administración de los riesgos reportados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021 denominados: Procesos realizados a Destiempo y Etapas del Proceso de Defensoría Legal Gratuita supervisadas insuficientemente. Las acciones realizadas contribuyeron a evitar y mitigar la ocurrencia de los riesgos planteados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al 30 de septiembre de 2021, se contaba con un saldo de 11 observaciones pendientes de atender determinadas por el OIC, El Órgano Interno de Control, en el 4to. Trimestre de 2021 el OIC determinó un total de 14 observaciones y durante el mismo trimestre fueron atendidas 5, quedando un saldo de 20 observaciones al 31 de diciembre de 2021. En lo que corresponde a las observaciones determinadas por la ASF, se informa lo siguiente: Auditoría 49-GB, 20 recomendaciones pendientes; Auditoria 86-GB, 6 recomendaciones pendientes; Auditoria 51-GB pendiente una recomendación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Únicamente se realizó el registro del contrato CONDUSEF/090/2021 (2021-A-L-NAC-A-A-06-G3A-00004217) "Servicio de suministro de vales de despensa electrónicos e impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, del ejercicio 2022", en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, considerando que el mismo es un contrato abierto por un monto máximo de $32,869,223.39; esto es superior a $15'000,000.00, lo anterior de conformidad con lo señalado en el ACUERDO publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de octubre de 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó su difusión en la página de la CONDURED en el apartado de "Conoce más", en el Comité de Ética". posteriormente, en el apartado de "Conoce más" se creó una sección con el título de "Ciudadanos Alertadores", en la que se cargaron 9 banners de manera permanente. Asimismo, se realizó su difusión vía correo electrónico institucional.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizó la difusión de los cursos de "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" y "La Nueva Ética e integridad en el Servicio Público", vía correo institucional y a través del apartado de "Conoce Más" en la CONDURED, en la sección de "Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses" , Asimismo, se realizó la difusión de los mismos y del curso de "Responsabilidades Administrativas en el Servicio Público" mediante memorándum. Por otra parte, se difundió el curso "La integridad en el servicio público. Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal", también de la Plataforma SICAVISP. De dichos cursos se realiza el registro de aquellas personas servidoras públicas que envían sus constancias de capacitación. Respecto de los cursos del INAI, se lleva el registro de aquellos cursos cuya constancia es

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		enviada para el registro de capacitación.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión permanente del Compromiso de "No Impunidad 1", en la CONDURED, apartado "Conoce Más" en la sección "Responsabilidades del Servicio Públicos" y por correo electrónico Institucional, el cual está relacionado con la obligación de denunciar las faltas administrativas de las personas servidoras públicas. Asimismo, con motivo de las elecciones, se difundió información por correo institucional y en el apartado de "Blindaje Electoral" de la CONDURED, sobre las faltas administrativas en que se puede incurrir con motivo de la realización de un delito electoral.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el 2021, la SFP envió material para realizar la campaña de concientización a los servidores públicos para la presentación de la declaración patrimonial. En la CONDURED, en el apartado de "Información de tu interés", se creó el botón "Material de la Campaña de DECLARANET", así como la difusión permanente del Compromiso de "No Impunidad 2", en la CONDURED, apartado "Conoce Más", sección "Responsabilidades del Servicio Público" y por correo electrónico Institucional, el cual está relacionado con la obligación de presentar su declaración patrimonial, así como los de su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos. Finalmente, en el apartado de la CONDUED "Conoce más", en la pieza del Comité de Ética y de prevención de conflictos de interés", se agregó material relacionado con la presentación de la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realiza la difusión permanente del Compromiso de "No Impunidad 3", en la CONDURED, apartado "Conoce Más" en la sección "Responsabilidades del Servicio Públicos" y por correo electrónico Institucional, el cual está relacionado con la cultura del servicio.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la difusión permanente en la CONDURED, apartado "Conoce más", en el rubro del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses", información relacionada con la actuación bajo conflictos de interés, así como los cursos de "Conflictos de Intereses en el Servicio Público y los valores del mes como Cooperación, Liderazgo, Imparcialidad, Lealtad, Equidad de Género, Integridad.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante 2021, se recibieron 2 consultas sobre conflictos de interés, ambas enviadas a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses y solo de una se envió respuesta por parte de dicha Unidad al interesado. De manera adicional, los integrantes del CEPCI tomaron el taller de capacitación teórico-práctico del tema de asesoría y consultas sobre conflictos de interés.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	Se difundieron de manera permanente infografías en materia de conflictos de interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La difusión del curso de "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", se realizó de varias formas como por correo electrónico institucional, por CONDURED apartado "Conoce Más", en la sección de "Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses" y mediante memorándums para las Unidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	De enero a diciembre de 2021, se recibieron un total de 148 solicitudes por parte del Órgano Interno de Control en la CONDUSEF, siendo atendidas 142 y quedando pendientes 6.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se aplicaron importantes medidas de austeridad y uso racional de los materiales y suministros, así como de los servicios generales contratados para la operación cotidiana de la Entidad, lo anterior de conformidad con el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Adicional a las acciones de austeridad efectuadas, se redireccionaron los recursos con la finalidad de reforzar las asignaciones de diversas partidas que por su relevancia impactan en las acciones prioritarias de la Entidad en concordancia de su acción sustantiva.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Migración de la plataforma tecnológica de la CONDUSEF de software propietario hacia software libre con la finalidad de poder optimizar y reducir los costos de operación. Actualmente de 130 sistemas a migrar, se lleva cuantificado un avance del 70% y el objetivo es que para el 31 de diciembre del 2021 se debía tener migrado un 75% de los sistemas y para la misma fecha solo 16 sistemas de los 26 considerados originalmente enfocados a procesos sustantivos, funcionen con software propietario. Es importante mencionar que los 10 sistemas sustantivos faltantes, fueron eliminados debido a que finalizó su ciclo de vida y entraron en desuso.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Gracias a la implementación de la plataforma de transformación digital basada en software libre (Alfresco), ha sido posible homologar y continuar con el proceso de migración de todos los expedientes digitalizados en herramientas propietarias y al mismo tiempo se está trabajando en la implementación de otros procesos dentro de la misma plataforma, específicamente la oficialía de partes virtual (que ya se encuentra en producción) y el proceso de memorándum electrónico (el cual ya se encuentra en etapa de producción también). El objetivo es apoyarse en la tecnología para eficientar los procesos internos con menos recursos. Es importante mencionar que se concluido el proceso de capacitación en el uso de la Plataforma Alfresco en la Vicepresidencia de Unidades de Atención, en la Vicepresidencia Técnica, en la Vicepresidencia Jurídica y finalmente en la Vicepresidencia de Planeación y Finanzas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Finalmente se ha implementado una mesa de ayuda para apoyar a los usuarios en el uso de la Plataforma de Transformación Digital basada en Alfresco.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el presente ejercicio fiscal, se tiene especial atención en la racionalización del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin que esto afecte el alcance y cumplimiento de metas establecidas para el programa sustantivo de esta Comisión Nacional. Las medidas se encuentran enfocadas en el manejo eficaz y eficiente de los recursos asignados. El objetivo de la presente administración es ajustarse al presupuesto asignado, como parte de la política de austeridad del actual del poder ejecutivo federal. Partidas de Austeridad de la CONDUSEF: 21101 935,835.49 22104 76,635.75 22301 0.00 26103 164,063.36 31401 914,916.01 31501 52,912.89 31901 10,223,470.62 32201 57,327,199.38 32301 7,960,872.79 32701 3,554,719.33 37104 259,350.36 37106 0.00 37201 237,185.32 37504 243,437.72 38301 0.00
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Mediante el registro de la Matriz de Indicadores de Resultados, se ha podido dar seguimiento oportuno al programa Presupuestario "E011 Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros", con la finalidad de verificar los resultados y el cumplimiento de las facultades conferidas a la CONDUSEF.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante la cuarta sesión del COCODI del ejercicio 2021, se dio seguimiento al Programa Presupuestario E011 Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros, en el cual se presentó el avance en las metas de los indicadores de la MIR, su avance y seguimiento correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2021, se informa que no se identificaron riesgos de alto impacto y probabilidad de ocurrencia adicionales, ni posibles actos de corrupción en la ejecución de programas, se dio seguimiento y se concluyeron las acciones de mejora para la administración de los riesgos reportados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021 denominados: Procesos realizados a Destiempo y Etapas del Proceso de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Defensoría Legal Gratuita supervisadas insuficientemente. Las acciones realizadas contribuyeron a evitar y mitigar la ocurrencia de los riesgos planteados.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Sobre el compromiso esta VAU identificó los mecanismos de participación ciudadana para denunciar actos de corrupción, con la finalidad de difundir y homologar en las UAU dichos mecanismos, por lo que se solicitó en su oportunidad evidencia a las Unidades de los medios con los que cuentan. Por lo anterior, con la finalidad de tener material para la difusión y homologar los criterios correspondientes se remitió solicitud a la SFP, con los datos proporcionados por la DPF, al no tener respuesta, se solicitó apoyo para dichas reuniones a la DPF, no teniendo avance para el último trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el acumulado se informa que el 23% de las contrataciones fue de manera electrónica. De los 30 registros de datos relevantes de los contratos en el sistema CompraNet, se generaron y formalizaron 27 que equivale a un 90% firmados de manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ). Durante el periodo que se informa, no se reporta actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. En el acumulado se reflejaron 10 incidencias, mismas que fueron atendidas, y no se tienen registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet La publicación anual del PAAASOP, se realizó el 29 de enero de 2021 y las modificaciones del trimestre que se informa se han realizado dentro de los últimos 5 días hábiles de cada mes.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se llevó a cabo la carga inicial del PAAAS, así como en las actualizaciones mensuales se ha considerado la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios en los que está participando la CONDUSEF. Se han firmado los acuerdos de consolidación, para cada uno de los bienes y servicios consolidados en lo que está participando la CONDUSEF.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha optimizado el uso de la tecnología existente en la CONDUSEF para hacer que las personas puedan trabajar remotamente de forma segura a través de Internet y con el uso de VPNs, de tal forma que ha sido posible hacer llegar las estaciones de atención telefónica hasta los domicilios de los encargados del Centro de Atención Telefónica, de los encargados de la Conciliación Telefónica y a los encargados de atender el sistema de Chat en línea, en este mismo tenor se ha implementado un sistema de consulta automatizada tipo chatboot que se encuentra disponible en la página de la CONDUSEF todo el tiempo; adicionalmente es posible

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tener conferencias multiusuarios y simultáneas a través de salas de videoconferencia Telmex, finalmente se ha implementado el uso de unidades de almacenamiento seguro en la nube. Todo basado en el uso de software libre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se incorporó en el slider de la CONDURED el Código de Ética, se difundió el nuevo Código de Conducta de la CONDUSEF; en el apartado de "Conoce más", se incluyó para consulta permanente, la protección para Personas Alertadoras de la Corrupción. De igual manera ,se realizó la difusión de diversos materiales en fomento a la Nueva Ética, tales como el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, Código de conducta de la CONDUSEF, valores del mes: Transparencia, Cooperación, Honradez, Liderazgo, Películas y libros relacionados con los valores del mes y Eticapsulas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	De enero a diciembre de 2021 , el Comité de Ética celebró un total de 4 Sesiones Ordinarias y 6 Extraordinarias, en las que, entre otras actividades, se emitió la Resolución para la atención o no denuncias, se aprobó el Código de Conducta de la CONDUSEF, se revisaron los riesgos éticos, se implementaron Buenas Prácticas y se designaron nuevos integrantes propietarios y suplentes del Comité. estando el acta de la Sexta Sesión Extraordinaria en proceso de firma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Difusión en la CONDURED en CONOCE MAS de Igualdad de género, habilidades gerenciales y fechas relevantes, de género, diversidad e inclusión, día de la mujer, lengua materna, estrategias para administración del tiempo, conmemoración de las víctimas del holocausto. Taller efectuado sobre "Mujeres en la Nueva Normalidad", e infografías de Liderazgo, Administración del Tiempo, Día del Orgullo LGBT, Día internacional contra la homofobia, transfobia y bifobia, Día Mundial contra la trata de personas, Mesa de diálogo Claves para vivir una vida libre de violencias, Simposium Resignificando masculinidades, Día Internacional de las lenguas de señas, Día Internacional de los Derechos Humanos, Día Mundial del SIDA, Día Internacional de las Personas mayores, Mesa de Diálogo Derechos sexuales y reproducción de las personas con discapacidad, Foro Inclusión Financiera y Guía de ¿Cómo construir hogares participativos?.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al cierre del ejercicio 2021, el Inventario SANI se integró por un total de 44 DNI: 9 DNI fueron dadas de alta, 24 DNI fueron modificadas para reflejar la reorganización de funciones al interior de la CONDUSEF, derivado de la reestructura efectuada en el ejercicio de 2019. Para la actualización y emisión de las DNI se implementó el CUADRO DE JUSTIFICACIÓN Y ALINEACIÓN NORMATIVA, a fin de de asegurar la alineación de las DNI al marco normativo aplicable, alinear la normatividad de los diversos comités y por la implementación de nuevos mecanismos de comunicación remota; y se eliminó 1 DNI por estar duplicado su registro en SANI (Lineamientos para el Funcionamiento del Comité de Condonación de Multas de la CONDUSEF).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al cierre de 2021, el PTADNI 2021 se integró por un total de 39 DNI. Durante el ejercicio se emitieron 3 nuevas DNI con el propósito de determinar la forma de integración y funcionamiento del Comité de Bienes Muebles; para el registro, afectación y disposición final y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		baja de BM; y para establecer el procedimiento para verificar, registrar y almacenar los materiales y bienes. Adicionalmente, se actualizaron 24 DNI con motivo de la reestructura organizacional efectuada, y para asegurar su correspondencia con la regulación y documentación correspondiente. En aspectos de mejora, se precisa que el total de 27 DNI cuenta con criterios de calidad regulatoria, están validadas por el OIC, comprenden el uso de sistemas informáticos para el registro y manejo eficiente de información, se encuentran digitalizadas, están publicadas en la Normateca Interna, en la Página Web de la CONDUSEF y en SANI. Respecto de los procesos esenciales para el ejercicio 2021 se continua dando seguimiento a 3 de ellos: Gestión Electrónica, Solicitud de Dictamen y Registro de Unidades Especializadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Las Unidades Administrativas responsables de los procesos esenciales comprobaron los siguientes porcentajes:: Gestión Electrónica 63%, Solicitud de Dictamen 60% y Registro de Unidades Especializadas 60%, para la actualización de procedimientos, se cuenta con los proyectos de actualización de normas internas y está en proceso lo correspondiente a la implementación de tecnologías de la información para fortalecer controles.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	De enero a diciembre de 2021, se realizó lo siguiente: ESTRUCTURAS: Autorización de actualización de niveles K31 a K22 y L31 a M43. Modificación y registro de la estructura orgánica del OIC. Derivado del incremento salarial, se solicitó ante la SFP el registro de la actualización del tabulador de los OPERATIVOS y personal de MANDO, los cuales fueron aprobados. EVENTUALES: Se registraron 48 plazas eventuales del 1o de julio al 31 de diciembre de 2020. Registro de 48 plazas eventuales de 1 de enero al 31 de octubre de 2021 y del 1 de noviembre al 31 de diciembre de 2021. HONORARIOS: Se dio seguimiento al registro de los honorarios de 2019, teniendo comunicación remota con personal de la SFP, concluyéndose con todos los contratos pendientes del periodo. Se inició el registro de honorarios ejercicio 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante oficio número DPF/429/202 fue enviado a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal el formato denominado Elementos de Análisis de la CONDUSEF con la finalidad de que esa Dirección realice la definición del modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el ejercicio 2021, se concluyó con los trabajos de actualización del MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA CONDUSEF, relativos a la validación de las funciones de las unidades administrativas, quedando integrado por los apartados de Antecedentes, Marco Jurídico-Administrativo, Definiciones y Acrónimos, Misión-Visión, Facultades, Atribuciones, Organigramas, Estructura Orgánica, Funciones Genéricas, Responsables y Obligaciones, Objetivos y Funciones por Área, De las Suplencias, Firmas de Validación y Transitorios. Se obtuvo el dictamen legal y fue aprobado por la Junta de Gobierno, mediante el ACUERDO CONDUSEF/JG/134/10. Se llevó a cabo su difusión en la Normateca Interna y en la Página Web de la CONDUSEF, y su registro en SANI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se está analizando la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, con la finalidad de identificar si es suficiente para cumplir con los objetivos y metas institucionales; así como determinar los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Independientemente de que esta Comisión no cuenta con inmuebles federal o inmuebles propios. Durante el primer semestre del ejercicio 2021, se dio cumplimiento a lo señalado en la Norma Vigésima Tercera de "Las normas y procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (en adelante Norma 23), que contiene los datos de la firma electrónica, así como listado de inmuebles que fueron validados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	No se cuenta con inmuebles federales o inmuebles propios que sean competencia de CONDUSEF, sin embargo se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Previa a la suscripción de cualquier arrendamiento o renovación, se efectuó la consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN. Asimismo se realizaron las siguientes acciones, con los siguientes supuestos: Se efectuó la consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN, sin embargo, el Instituto informó que, tras la búsqueda realizada de inmuebles disponibles en el Portafolio Inmobiliario Federal, no se encontró alguno con las características y ubicaciones requeridas por lo que no es posible realizar la solicitud de destino. Se efectuó la consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN, sin embargo, el Inmueble Federal disponible en el Portafolio Inmobiliario Federal, no resultó de utilidad para la Unidad, dicha información fue remitida al Instituto, por lo que no es posible realizar la solicitud de destino.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantiene actualizada la normatividad proporcionando una guía de apoyo para la celebración de contratos de arrendamiento inmobiliario, que contiene la normativa actualizada en la materia.

Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de los mecanismos de participación ciudadana, FIRA fomenta la transparencia en el uso de los recursos. Durante el 4 trimestre 2021, se mantuvo actualizada en el portal de "Datos Abiertos" y en la "Plataforma Nacional de Transparencia", la información correspondiente a los padrones de apoyos con recursos de la Entidad. El mecanismo de quejas y denuncias se encuentra señalado en las Reglas de Operación de la Entidad, el cual además, se difunde a través del portal Institucional. Para la publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de las Reglas de Operación de la Entidad, se publica el anteproyecto en la CONAMER, a fin de lograr que se realice un análisis del documento que se pretende emitir, el cual es enriquecido mediante una consulta pública. El análisis que realiza la CONAMER y de acuerdo a los comentarios que, en su caso, se reciben durante la consulta pública, contribuyen a mejorar las Reglas propuestas. El mecanismo de Contraloría Ciudadana no es aplicable al "Programa presupuestario F017 Apoyos a los Sectores Pesquero y Rural", dado que éste no se clasifica como prioritario, conforme al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", (DOF, 23-04-2020).
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante 2021 la ASF notificó el estado de trámite de las acciones derivadas de la Auditoría 63-GB "Gestión Financiera de los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura", 4 Recomendaciones con estatus de "Atendidas" y 1 Pliego de Observaciones "Con pronunciamiento Emitido" al cual se continuará dando seguimiento hasta su solventación. Durante el mes de octubre del año en curso, se solicitó mediante oficio de la Contraloría Interna CI.225/2021 a la ASF una reunión que permita exponer la información y documentación presentada.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El 18 de octubre de 2021 mediante correo y conforme a indicaciones, se llevó a cabo solicitud de alta de usuarios de BESA y con fecha 5 de noviembre la SHCP informo que habían quedado habilitados los accesos al sistema BESA de los servidores públicos. No se tienen en el periodo contratos a reportar ya que no rebasan 15 millones sin IVA.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En este trimestre, se mantuvo dentro del portal web de FIRA (www.fira.gob.mx) la publicación de un banner con hipervínculo directo al portal de plataforma de alertadores ciudadanos: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx En 2021, la Contraloría Interna constató el envío, por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, del envío de 6 correos dirigidos a todo el personal, difundiendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, de enero a diciembre del 2021, se atendieron solicitudes 58 de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. Asimismo, en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al cuarto trimestre del 2022, primer, segundo y tercer trimestre del 2021. Se realizaron un total de 43 cursos virtuales del INAI en materia de transparencia, protección de datos personales, archivo y clasificación de la información con la participación de 30 empleados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se enviaron infografías enviadas por la Secretaría de la Función Pública mediante correos electrónicos a todo el personal de la institución con el compromiso de no impunidad 1 los días 4 de marzo, 23 de abril, 27 de julio así como el 4, 11 y 17 de noviembre del 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el primer trimestre, no se reportó información de este compromiso por la periodicidad del mismo. En el segundo semestre de 2021, se implementó la campaña de la página de la SFP de acuerdo con su disponibilidad y se logró que el 100% de los empleados cumplieran con la presentación de la declaración patrimonial en su modalidad de modificación. Se enviaron infografías enviadas por la Secretaría de la Función Pública mediante correos electrónicos a todo el personal de la institución con el compromiso de no impunidad 2 los días 5 de marzo, 26 de abril, 28 de julio, así como el 5 y 11 de noviembre del 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se enviaron infografías enviadas por la Secretaría de la Función Pública mediante correos electrónicos a todo el personal de la institución con el compromiso de no impunidad 2 los días 9 de marzo, 27 de abril y 29 de julio de 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el 2021 se capacitaron 75 personas en el curso virtual promovido por la Secretaría de la Función Pública ""Los Conflictos de Intereses en el ejercicio de la función pública"". Por otra parte, 97 personas de reciente ingreso a FIRA se capacitaron en el curso virtual ""Conflictos de Interés"" del Aula virtual de FIRA. Dando un total de 172 personas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El 12 de febrero se enviaron dos infografías con información sobre la asesoría del CEPCI en materia de conflictos de intereses. El 15 de febrero se envió correo electrónico al personal con infografía sobre la atención de denuncia por conflicto de intereses con referencias para consultar los nuevos lineamientos. El 25 de febrero se difundió por correo electrónico un tríptico sobre las funciones del CEPCI entre las que están las consultas en materia de conflictos de intereses. El 13 y 14 de mayo se difundieron infografías sobre CEPCI asesora en Conflictos de Intereses, ¿a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		quién informo?; ¿Cómo presentar denuncias por CI? y los CI en la atención de denuncias ante el CEPCI. El 5 de agosto se envió infografía sobre el cómo apoya el CEPCI en un posible conflicto de interés. El 15 de septiembre se envió correo al personal con la infografía de una historieta relacionada con un caso de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	A efecto de dar cumplimiento al Objetivo Combate a la Impunidad, compromiso 7, se presenta la siguiente información del ejercicio 2021: Para el primer trimestre se presentó la siguiente información: 1. Número de requerimientos recibidos 15 y Número de requerimientos atendidos en tiempo 15. En el segundo trimestre se presentó la siguiente información: 1. Número de requerimientos recibidos 5 y Número de requerimientos atendidos en tiempo 5. En el tercer trimestre se presentó la siguiente información: 1. Número de requerimientos recibidos 15 y Número de requerimientos atendidos en tiempo 15. Y en el cuarto trimestre se presentó la siguiente información: 1. Número de requerimientos recibidos 9 y Número de requerimientos atendidos en tiempo 8. La diferencia de número entre los requerimientos recibidos y atendidos en tiempo corresponde a aquellos que no se han vencido el plazo de atención al corte del trimestre que se reporta.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se tuvo la asistencia de 3 servidores públicos de la Subdirección de Obra Pública e Inmuebles que fueron capacitados en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, en el curso impartido por la Secretaría de la Función Pública PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a lo establecido en artículo 23 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y considerando lo señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, así como así como en otras disposiciones emitidas en materia de austeridad, en la sesión 1/2021, los miembros de los Comités Técnicos del FEFA, FEGA y FOPESCA, así como en la sesión ordinaria 3/2021, del Comité Técnico del FONDO, autorizaron las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA para el ejercicio 2021, mismas que se publicaron el 09 de abril de 2021 mediante Circular Administrativa 2/2021. Con estas medidas FIRA refrendó su compromiso en establecer permanentemente acciones que permitan la reducción del gasto e incrementar la eficiencia del mismo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución, lo cual coadyuva a la contención del gasto corriente en la institución. Al cierre de 2021 el gasto corriente de FONDO observa una menor erogación de $81.6 millones con respecto a lo programado en el año. Los recursos de FONDO corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas de FONDO.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	Al 4o trimestre de 2021 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	1) Los procesos administrativos encuentran digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollo a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio (EBIS): es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la eFirma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión 2/2021 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 6/2021 del FONDO del 07 de junio de 2021 los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA (Medidas), del 1er trim 2021. Dichas medidas se autorizaron en la sesión 1/2021 de los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA y 3/2021 del FONDO, emitidas mediante Circular Administrativa 2/2021, del 09 de abril de 2021. Asimismo, en sesión 2/2021 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), del 28 de mayo de 2021 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública (PNCCIMGP) al 1er trim 2021. Adicionalmente, mediante el Oficio DGAAJ-074-2021 del 09 de abril de 2021 se realizó la entrega del Informe Anual de Austeridad Republicana 2020 de los FIRA que fue enviado a la Dirección General de Recursos Financieros de la SHCP. En la sesión 3/2021 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 9/2021 del FONDO del 03 de septiembre de 2021 los miembros de los Comités se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas del 2do trim 2021. Asimismo, en sesión 3/2021 del Comité de Auditoría de FIRA, del 23 de agosto de 2021 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del PNCCIMGP al 2do trim 2021. En la sesión 4/2021 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 12/2021 del FONDO del 2 de diciembre de 2021, los miembros de los Comités se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas del 3er trim de 2021. Asimismo, en sesión 4/2021 del Comité de Auditoría de FIRA del 23 de noviembre de 2021, se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del PNCCIMGP, del 3er trim 2021. Conforme al seguimiento de las Medidas informadas al 3er trimestre de 2021 se menciona que se impulsaron acciones que promovieron racionalizar el gasto de la Entidad teniendo en cuenta el cumplimiento de las Medidas de FIRA, de la LFAR y LAR de la APF, sin afectar la realización de los programas y metas de la Institución en conceptos de los principales bienes y servicios sujetos a las disposiciones de austeridad, tales como: energía eléctrica, servicio de agua, telefonía fija, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, mantenimiento de oficinas,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		arrendamientos, servicios de comunicaciones, papelería, pasajes y exposiciones. Se destacan los ahorros al 3er trim de 2021 por las acciones realizadas, de los siguientes conceptos: reducción en el consumo de papel de 16.10%, en el consumo de servicio de energía eléctrica de 5.20% y en los gastos de viaje del personal de 41.8%, comparando enero a septiembre 2020 vs 2021. También se menciona que las partidas presupuestales sujetas a las disposiciones de austeridad presentan un avance al 3er trim 2021 de 35.4% de ejercido respecto al presupuesto autorizado en 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con el propósito de diversificar las actividades de los fideicomisos del sistema FIRA, y a fin de contar con otro canal para acceder al mercado de deuda, los Comités Técnicos de FIRA en su sesión de marzo de 2021 aprobaron la participación de FONDO en el Programa de Endeudamiento de FIRA, que hasta el cierre de 2020 era operado únicamente por FEFA. Los Comités Técnicos de FIRA en su sesión de septiembre de 2021 aprobaron el Programa Institucional Anual, Programa Financiero y Proyecto de Presupuesto 2022, el cual se incluyó dentro del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PPEF) para el ejercicio fiscal 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FONDO se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En las sesiones del Comité de Auditoría llevadas a cabo durante el ejercicio 2021, se dio seguimiento trimestral de los riesgos institucionales, asociados al cumplimiento del plan estratégicos. Al respecto, se presentaron los siguientes informes periódicos de seguimiento cuya estrategia fue asumirlos: Incumplimiento de normativa externa, Incremento en la siniestralidad de la cartera respaldada con el Servicio de Garantía FEGA, Pérdida de patrimonio por impago de las operaciones Intermediarios Financieros, Incumplimiento de metas en los indicadores del programa institucional de FIRA por eventos externos, Disminución en el margen financiero y en el patrimonio por efectos de mercado, Operación deficiente de apoyos al amparo de convenios de colaboración y Ataque cibernético a los sistemas informáticos clasificados como críticos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de los mecanismos de participación ciudadana, FIRA fomenta la transparencia en el uso de los recursos. Durante el 4 trimestre 2021, se mantuvo actualizada en el portal de "Datos Abiertos" y en la "Plataforma Nacional de Transparencia", la información correspondiente a los padrones de apoyos con recursos de la Entidad. El mecanismo de quejas y denuncias se encuentra señalado en las Reglas de Operación de la Entidad, el cual además, se difunde a través del portal Institucional. Para la publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de las Reglas de Operación de la Entidad, se publica el anteproyecto en la CONAMER, a fin de lograr que se realice un análisis del documento que se pretende emitir, el cual es enriquecido mediante una consulta pública. El análisis que realiza la CONAMER y de acuerdo a los comentarios que, en su caso, se reciben

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		durante la consulta pública, contribuyen a mejorar las Reglas propuestas. El mecanismo de Contraloría Ciudadana no es aplicable al "Programa presupuestario F017 Apoyos a los Sectores Pesquero y Rural", dado que éste no se clasifica como prioritario, conforme al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", (DOF, 23-04-2020).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en el periodo enero diciembre 2021 el 100% de los procedimientos publicados en CompraNet en materia de adquisiciones fueron convocados de manera electrónica. El 100% de los contratos suscritos en el periodo fueron reportados en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. Asimismo, durante el periodo se atendieron 28 incidencias al 100%, a la fecha no se tiene incidencias pendientes, asimismo los usuarios están actualizados. En el periodo se formalizaron 52 contratos en el MFIJ, cumpliendo al 100% la normativa. La Publicación del PAAASOP se llevó a cabo el 29 de enero 2021, y se generaron los acuses mensuales conforme los siguiente: 22 de febrero 2021, 26 marzo 2021, 30 de Abril 2021, 25 de mayo 2021 , 28 de Junio 2021, 30 de Julio 2021, 30 de Agosto 2021 ,27 de septiembre 2021, 28 de octubre 2021, 29 de noviembre 2021 y 27 de diciembre 2021. En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con la Misma Respecto a las contrataciones de obra pública y servicios relacionados con las mismas, se llevó a cabo un procedimiento de manera totalmente electrónica. Lo anterior, de conformidad con el CRITERIO NORMATIVO DE INTERPRETACIÓN TU 03/2020 Para el uso de medios electrónicos, ópticos o cualquier otra tecnología en la ejecución de actos públicos y reuniones institucionales en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, emitido por la Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría Hacienda y Crédito Público, referente a lo indicado en los numerales 5 y 6 de dicho criterio. Respecto a las contrataciones de obra pública y servicios relacionados con las mismas, se llevó a cabo un procedimiento de manera mixta. En el periodo se publican en CompraNet el 100% de los procedimientos de contratación. En el periodo se reportaron 10 incidencias acumuladas en el módulo de incidencias de CompraNet, las cuales fueron solventadas para su cumplimiento. En el periodo enero-diciembre no hay incidencias que solventar. Por otra parte, se realizó la actualización de 5 usuarios de la Subdirección de Obra Pública e Inmuebles en el Sistema CompraNet. En el periodo se reporta1 contrato formalizado electrónicamente en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos. (16%).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad	El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021 original se cargó el CompraNet el 29 de enero de 2021, asimismo, mensualmente se generaron los acuses correspondientes los últimos cinco días hábiles de cada mes, de conformidad con los plazos establecidos en norma. Asimismo, se participó en la contratación consolidada de la POLIZA DE SEGUROS

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	CONSOLIDADA PARA EL SECTOR HACIENDA CON COBERTURA PARA BIENES PATRIMONIALES Y PARQUE VEHICULAR, así como en la ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES. Por otro lado, se firmaron 2 acuerdos de consolidación (SAP y Servicios en la NUBE) y se participó en la elaboración de especificaciones técnicas de Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para las Dependencias y Entidades Sectorizadas de los Ramos Administrativos de Hacienda y Crédito Público y Entidades No Sectorizadas, para el ejercicio fiscal 2022 y Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular entre dependencias y entidades.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al 4o trimestre de 2021 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	1. Difusión de infografías sobre los valores del mes: El 21 de enero Entorno Cultura y Ecológico; el 02 y 22 de febrero Legalidad; el 5, 9, 10, 11, 12, 16 y 18 igualdad y no discriminación; el 13, 15, 16, 19, 20, 21, 23, 26, 27, 28 Cooperación; el 6, 18, 19, 20, 21, 25 de mayo Transparencia; el 7, 17, 18 de junio Honradez; el 8, 9 y 28 de julio Liderazgo; el 2, 4, 6, 12 de agosto Imparcialidad, el 17, 19, 20 y 23 de agosto recordatorios Cooperación; el 3, 9, 22 y 28 de septiembre infografías y eticápsulas de Lealtad; el 6, 7 de octubre valor Integridad; el 12, 13, de octubre principio de honradez; el 25 de noviembre eticápsula Disciplina, el 12 noviembre Equidad de Género, . 2. Delito electoral y blindaje electoral: El 9, 10, 11 y 12 de marzo; el 28 de abril; el 3 y 31 de mayo se enviaron infografías sobre lo que es un delito electoral, el blindaje electoral. 3. Declaración patrimonial: El 5, 12, 23, 26 de abril; el 4, 12, 17, 21, 25, 26, 27 de mayo se enviaron correos para promover la declaración patrimonial.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI se mantuvo integrado y trabajando durante todo el año. Se llevaron a cabo 4 sesiones ordinarias y 10 extraordinarias. Así mismo, se realizaron todas las actividades comprometidas en el PAT y se incorporaron oportunamente al SSECCOE las evidencias de cumplimiento tanto de las acciones del PAT como de lo establecido en el Tablero de control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el 1er trimestre se elaboró y envió el documento de Formato de Registro de las Prácticas de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) a la SFP, así mismo se cargó dicho documento y las PTCCO en el sistema Rhnet. Practica 1: se informó al personal de FIRA el resultado general y el lugar obtenido en el ranking

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la APF y se dio a conocer a los miembros del CEPCI los resultados globales de la ECCO 2020. Se enviaron oficios a las DGA informando resultados de la ECCO de sus respectivas áreas y un correo a todo el personal para difundir los resultados de la ECCO 2020. Práctica 2: se llevó a cabo campaña de difusión sobre el Código de Conducta de FIRA. El porcentaje de Personas Servidoras Públicas (% PSP) que participaron en esta práctica fue del 100% del personal. Se continuó con la impartición del curso virtual del Código de Conducta para personal de reciente ingreso. El % de PSP que participaron fue del 100% de las personas que ingresaron. Práctica 3: sensibilización sobre la corresponsabilidad y el balance trabajo, se invitó al personal a participar en una charla virtual denominada ""Buenos tratos a la infancia. Cero golpes". Se llevó a cabo una campaña de sensibilización respecto a las paternidades responsables; se llevó a cabo el Foro "Profundizar en la corresponsabilidad para abonar a la conciliación" en el que participaron aproximadamente 140 personas de la Entidad. Se envió invitación para que el personal asistiera a un ciclo de conferencias de INMUJERES denominado ""Cuidar es padre. Hombres por la corresponsabilidad y el buen trato"". Se difundieron infografía y se elaboró un podcast con personal del INMUJERES sobre las tareas domésticas y de cuidado. También se continuó la campaña de paternidades responsables con la difusión de diversas infografías para la sensibilización. El % de PSP que participaron en esta práctica fue del 100%. Practica 4: Se lanzó el curso Herramientas para el liderazgo y el de modelo de compromiso de empleados y liderazgo situacional, dirigido al personal identificado en la ECCO 2020. El total del personal capacitado en el 2021 fue de 65 titulares de oficina de un total de 75 que se invitaron a tomar el curso en el presente año. Es decir que el 87% de los titulares de oficina acreditaron el curso. Práctica 5: realización de talleres de clima laboral. Se llevó a cabo un taller de clima para el personal de los CDTS con una asistencia de personal interno y externo. El % de PSP que participaron en esta práctica fue del 100% del personal adscrito a los CDTS. También se llevó a cabo el taller de clima Laboral para el personal de la RE y Agencia Campeche, en donde participaron 7 personas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 4T 2021 con 125 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 61 NIS); Al cierre de 2021 se reportan 3 de 4 procesos esenciales (registrados en el Registro Federal de Procesos Esenciales -RFPE) y 51 normas con acciones de mejora ya actualizadas en el sistema SANI (14 nuevas actualizaciones con respecto al trimestre anterior), consistentes principalmente en la mejora en la operación de dichas normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para 2021, se identificó realizar acciones de mejora en 20 normas y en 3 procesos esenciales (Crédito, Administración de Recursos Financieros y Administración de Riesgos); en términos acumulativos, al cierre del 2021 se atendieron 18 de las 20 normas programadas , 2 fueron reprogramadas para 2022 y se realizó la mejora en los 3 procesos esenciales programados. Asimismo, durante el 2021 se realizaron 73 movimientos de norma en el sistema SANI, de los cuales, 70 correspondieron a movimientos de Fondo o forma (mejoras en procesos), 1 alta y 2 eliminaciones, consistentes principalmente a mejoras en los controles internos, simplificación de actividades y en alineación de actividades con respecto a normativa interna o externa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos", al cierre del cuarto trimestre de 2021 el 100% de los procedimientos con una especificación denominada ""análisis de normativa"", a través de la cual se revisa la vinculación de dicho procedimiento con la normatividad interna y/o externa. Asimismo, en el trimestre se actualizaron 16 procedimientos (incluyendo 10 que serán actualizados en SANI en 2022) en los que se optimizaron las actividades y se alinearon con respecto a los ajustes a la normativa aplicable. Respecto a la incorporación de tecnologías de la información, conforme se actualizan los procedimientos institucionales, se identifica si el procedimiento cuenta con mecanismos de TI incorporados o bien, si es susceptible de incorporación. Cabe señalar que todos los procedimientos institucionales, incluyendo los esenciales, se encuentran disponibles para consulta del personal a través de la plataforma electrónica BIZAGI agrupados por tipo de proceso conforme al mapa de procesos institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el primer trimestre de 2021: Concluyeron los trámites ante la SHCP para la conversión de plazas necesarios para la implementación de las modificaciones a la estructura orgánica autorizada por los Comités Técnicos en 2020, asimismo, se iniciaron los trámites en la SFP para el registro de la estructura mediante la solicitud de registro de tabuladores 2019 quedando autorizados en el periodo que se informa, se realizaron reuniones de trabajo entre el personal de la SFP y de FIRA para continuar con los trámites del registro de estructura y se tomaron cursos de capacitación para la operación del sistema RHnet. También se informa que con fecha 21 de enero de 2021, los Comités Técnicos autorizaron modificaciones a la estructura orgánica bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando duplicidad de funciones. Los principales cambios realizados fueron: * La atención de las funciones relacionadas con el medio ambiente. * Desarrollo de nuevos productos y servicios mediante un nuevo enfoque tecnológico, financiero y de innovación. * Diseño de nuevos productos para fortalecer la oferta de FIRA. Por otra parte se informó que está institución no cuenta con personal contratado por honorarios ni puestos eventuales. En el segundo trimestre de 2021: Se continuó con el seguimiento y trámites para el registro de estructura de FIRA ante la Secretaría de la Función Pública. Se solicitó la validación de la valuación de puestos de los dos primeros niveles, que es un requisito previo para el registro de estructura. Por otra parte se informa que está institución no cuenta con personal contratado por honorarios ni puestos eventuales. En el tercer trimestre de 2021, se continuó con el seguimiento y trámites para el registro de estructura de FIRA ante la Secretaría de la Función Pública y con fecha 3 de septiembre de 2021 mediante oficio DGAAJ/202/2021 se solicitó el registro de estructura de FIRA con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones, asimismo, se informa que está institución no cuenta con personal contratado por honorarios ni puestos eventuales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el cuarto trimestre de 2021, la SFP mediante oficio SRCI/UPRH/0859/2021 notificó a la Entidad, el registro de la estructura orgánica , con vigencia 3 de septiembre de 2021 y fecha de aprobación 28 de octubre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el primer trimestre de 2021 se reportó que en el mes de diciembre de 2020 y mediante correo electrónico, se envió en formato PDF oficio dirigido a Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR) anexando archivo en Excel (proporcionado por la SFP para este fin) con la información solicitada de la Institución para definir el modelo de análisis del impacto de la estructura orgánica. En el segundo, tercer y cuarto trimestre de 2021 se estuvo en espera de las instrucciones por parte de la SFP en el sentido de que definirían el modelo para medir el impacto de la Estructura Orgánica de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el primer trimestre de 2021 se reportó que el Manual de Organización se actualizó y difundió al interior de la Entidad con fecha 4 de noviembre de 2020. Se informa que el Manual de Organización cumple con los requisitos del numeral 31 bis de las disposiciones en materia de Recursos Humanos y para lo cual, se incluyeron los siguientes apartados: ° Visión y misión de la Institución ° Antecedentes ° Marco legal ° Atribuciones ° Estructura orgánica ° Organigrama ° Objetivos y funciones de sus unidades administrativas. Asimismo, con fecha 22 de diciembre de 2020 y mediante oficio dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), manifestamos que el Manual de Organización de la institución se encuentra actualizado. En el Segundo y Tercer Trimestre de 2021 se informó que el Manual de Organización de la Entidad, se encuentra actualizado de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC. En el cuarto trimestre de 2021, con fecha 28 de octubre de 2021, se actualizó el Manual de Organización de la Entidad, el cual incluye las modificaciones a la estructura orgánica autorizada por los Comités Técnicos de FIRA, la SHCP y SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante 2021 se presentó al Comité de Auditoría el "Informe anual sobre el funcionamiento del Sistema de Control Interno 2020". Se informó que el ambiente de control en FIRA refleja una sana cultura de control interno que, a través de normas, políticas, procedimientos y la estructura organizacional, contribuye a la implementación de los objetivos y lineamientos de control autorizados. Como parte de la revisión para la integración del "Informe", se verificó que a través del "Estatuto Orgánico" y el "Manual de perfiles de puesto de FIRA", se establece una estructura orgánica que asegura la segregación y delegación de funciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los fideicomisos FIRA realizan su contabilidad; preparan sus estados financieros y sus notas; y generan información financiera en apego a las Disposiciones de carácter general aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento (CUOEF) emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 1 de diciembre de 2014, modificadas mediante resoluciones publicadas en el DOF el 27 de agosto de 2015, 25 de enero de 2016, 24 de julio de 2017, 4 de enero, 26 de abril, 23 de julio y 15 de noviembre de 2018, así como 4 de noviembre de 2019. Por lo anterior, todos los inmuebles de FIRA están valuados, para su reconocimiento en la contabilidad, conforme a los criterios contables establecidos en la CUOEF, artículos 290, 291 Serie A, A-1.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con fecha 31/03/21, se dio cumplimiento a lo establecido en la Nom. 23 del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, detallando el estado de altas y bajas de inmuebles de la entidad en el SIPIFP. En atención al Oficio DGPGI/18/2021 del 15/01/21 del INDAABIN, fueron requisitados en el sistema del inventario los campos "No.de edificaciones existentes", "uso por edificación" y "superficie construida por edificación en m2" de aquellos inmuebles que cuentan con dos o más edificaciones. En atención al oficio DA/177/2020 del 22/9/20, suscrito por la Directora de Administración (DA) de FIRA, el INDAABIN informó mediante oficio DR0/118/2021 del 28/4/20, la inscripción en el RP de la Propiedad Federal los inmuebles con RFI 7-16243-0 y 2-19667-2,para dar seguimiento a la baja del SIPIPF. Respecto a los inmuebles con RFI 9-26371-2 y 6-11392-7, el INAABIN solicita en el mismo oficio los antecedentes de escrituración para continuar la baja solicitada, por lo que actualmente se está realizando el trámite para la obtención de escrituras. Se solicitó mediante Oficio No. SOPINM/137/2021, a la Subdirección de Contabilidad escrituras del inmueble con RFI 6-11392-7, siendo entregadas a la Subdirección de Obra Pública e inmuebles para para el seguimiento correspondiente. Con oficio DA/132/2021 del 4/5/21, suscrito por la DA de FIRA, se informa al INDAABIN que el inmueble con RFI 1-2139-1, no forma parte del patrimonio inmobiliario de la Institución, por lo que se desconoce físicamente y no se cuenta con registros en nuestro inventario, por lo que no es posible dar atención a la actualización y registro de sus datos en el SIPIPF. Así mismo en dicho comunicado se le reitera al INDAABIN que proceda a la baja de los 7 inmuebles que no forman parte del patrimonio inmobiliario de la Institución que se encuentran en el SIPIFP. En atención al requerimiento INDAABIN D.R./0118/2021, se enviaron las escrituras públicas con No. RFI 19-26371-2 y 16-11392-7, con oficio DA/253/2021 del 27/07/21. El INDAABIN con oficio D.R. 0287/2021 del 15/09/21, informó que los inmuebles de referencia, quedaron inscritos en el RPPF. El INDAABIN con oficio DI/218/21 del 17/09/21, dio respuesta a la solicitud de baja, requiriendo a FIRA el trámite electrónico de baja a través del Sistema de Inventario. Mediante correo electrónico del 24/11/21, enviado al INDAABIN, se solicitó el estatus de escrituración de compraventa del Inmueble transferido al INDEP, ubicado Cárdenas Tabasco, el cual fue enajenado por el INDEP mediante el proceso de subasta electrónica SEI 14/17. Con fecha 21/12/21, se envió correo electrónico dirigido a la Lic. María Cristina Martínez León,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Subdirectora de Registro Público e Inventario del INDAABIN, solicitando si ya tienen respuesta al oficio DA248/2021, del 26/07/21, a fin de continuar con el trámite de baja del SIPIFP
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En atención al oficio del INDAABIN D.R./0200/2020 del 08 de octubre de 2020, se remitió mediante oficio DA/287/2021 de fecha 24 de agosto de 2021, las escrituras certificadas No. 305 y 3,852, correspondientes al inmueble de Oficina Central, para la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal; las cuales quedaron inscritas conforme a lo descrito en el oficio D.R.0286/2021 del INDAABIN de fecha 15 de septiembre del 2021, bajo los Folios Reales 153948 y 153948/1 respectivamente. Mediante correo electrónico de fecha 24 de noviembre, enviado al INDAABIN, se le solicitó el estatus de escrituración de compraventa del Inmueble transferido al INDEP, ubicado Esquina que forman la calle de Las Águilas y el Andador Tucán, Lote 11, Manzana XI, Unidad Habitacional Paso y Playa, Cárdenas, Tabasco, C.P. 86597, el cual fue enajenado por el INDEP mediante el proceso de subasta electrónica SEI 05/19.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) y la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación. En el periodo, se dieron de alta 80 inmuebles en el Sistema de Contratos de Arrendamiento, se realizó la consulta al INDAABIN mediante correo electrónico acerca de 3 inmuebles que hasta la fecha el sistema no permite concluir la captura en el sistema de contratos de arrendamiento. Se continúa en espera de la respuesta del INDAABIN. Cabe destacar que la institución no cuenta con Inmuebles Federales ni de dominio público. Toda vez que los fideicomisos que integran FIRA son Entidades de la Administración Pública Federal, los bienes de los que son propietarios se encuentran dentro de lo dispuesto por los artículos 3 y 116 de la LGBN (bienes nacionales, bienes propiedad de las entidades y no se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación), por lo que no se está en el supuesto del Artículo 68 de la LGBN. Cabe destacar que la institución no cuenta con Inmuebles Federales ni de dominio público. Toda vez que los fideicomisos que integran FIRA son Entidades de la Administración Pública Federal, los bienes de los que son propietarios se encuentran dentro de lo dispuesto por los artículos 3 y 116 de la LGBN (bienes nacionales, bienes propiedad de las entidades y no se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación), por lo que no se está en el supuesto del Artículo 68 de la LGBN. Mediante oficio DA/132/2021 de fecha 4 de mayo de 2021, suscrito por la Directora de Administración de FIRA, se informa al INDAABIN, que en el SIPIFP ha sido actualizado en los campos "Número de edificaciones existentes", "Uso por edificación" y "Superficie construida por edificación en m2", en aquellos inmuebles de la entidad que tienen esos supuestos, además se verificó el "Uso específico" de todos los inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se mantiene actualizada la información relativa a los bienes inmuebles arrendados, conforme al detalle de información trimestral que es presentado ante el Comité de Bienes Inmuebles de FIRA.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantienen actualizadas las siguientes normativas internas en materia de bienes inmuebles, informándose que la normativa externa relacionada con la obra pública no ha sido modificada: - Normas y bases para la adquisición, arrendamiento, comodato, donación y enajenación de inmuebles de FIRA. - Procedimiento operativo para el arrendamiento de inmuebles y padrones inmobiliarios internos y asignación de espacios físicos. - Procedimiento operativo de obra pública. Por otra se parte el 24 de diciembre se modificaron las Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, aplicables a los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA), por motivo de los cambios en la estructura organizacional de FIRA. Se realizaron en el periodo acciones de conservación y mantenimiento del inmueble que ocupa la Oficina Central, en lo que respecta a las áreas jardinadas. Se realizó el proceso de la Licitación Pública Nacional LO-006HBW007-E1-2021, mediante Fallo de fecha 30 de marzo de 2021, con la que se ejecutaron los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo para los inmuebles en arrendamiento que ocupan diversas unidades administrativas, así como en los inmuebles propios de la entidad. Se realizaron en el periodo acciones de conservación y mantenimiento de los inmuebles en arrendamiento que ocupan diversas unidades administrativas, así como en los inmuebles propios de la entidad, conforme al reporte de avance físico de los trabajos realizados en el periodo. Se adjudicaron los Trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo para elevadores y eleva coches de la Oficina Central, Oficina de Representación en la Ciudad de México, Dirección Regional Sureste, Dirección Regional Occidente, de FIRA, mediante fallo de fecha 21 de septiembre de 2021, correspondiente a la Licitación Pública Nacional Mixta N°. LO-006HBW007-E2-2021 y se realizaron los trabajos, conforme al reporte de avance físico de los trabajos realizados en el periodo.

Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el	Se presentó en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de 2021, de fecha 18 de noviembre de 2021, los avances en las matrices de indicadores tanto de los Programas que se encuentran vigentes al amparo de las Reglas de Operación de los Apoyos a cargo de la FND, como los programas de recursos propios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se han solicitado los avances al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR 2021) al cierre del cuarto trimestre los cuales deberán ser reportados al sistema de la Función Pública SICOIN a más tardar para el 15 de enero del 2022 , por lo que, aún se encuentra en proceso de recopilación de la información, sin embargo, el avance promedio reportado del PTAR al cierre del tercer trimestre fue de 51%. Sobre las actualizaciones realizadas a la Matriz de Riesgos Operativos, durante el 2021 se llevaron a cabo 19 talleres de riesgos operativos y 4 subprocesos confirmaron no haber identificado riesgos en lo que va del año. Con lo anterior, al cierre del cuarto trimestre se tienen 32 riesgos operativos y 4 propuestas de PTAR que formarán parte del seguimiento para el 2022. El 16 y 17 de noviembre del se llevaron a cabo 2 talleres de riesgos de nivel de decisión Directivo (Inter-áreas), en los cuales se obtuvieron los comentarios por parte de las áreas involucradas sobre los siguientes riesgos: ° Garantías FIRA perdidas, canceladas o rescatadas por deficiencias en el proceso de crédito. ° Calificación de Cartera afectada por obsolescencia respecto a las mejores prácticas bancarias y tecnológicas. Los días 2 y 15 de diciembre se realizaron los talleres de riesgos de nivel de decisión Estratégico, en los que participaron los Directores Generales Adjuntos de la Institución. En estos talleres se llevó a cabo la identificación de los riesgos que pudieran estar obstaculizando el cumplimiento de metas y objetivos institucionales definidos en el Programa Institucional 2020-2024. Derivado de ello, se propusieron los siguientes riesgos para su correspondiente análisis por parte de los participantes: ° Sistemas y/o aplicativos institucionales funcionando con dificultad. ° Sostenibilidad institucional mantenida con dificultad. A la fecha se está en proceso de recopilación de firmas de la matriz de riesgos institucionales y PTAR, a los que se les estará dando seguimiento durante el 2022, para su posterior presentación y solicitud de aprobación al Comité de Administración Integral de Riesgos, Comité de Auditoría y Consejo Directivo, una vez que queden aprobados los riesgos que formarán parte de la matriz, se estará en posibilidades de realizar la actualización correspondiente. Derivado del análisis realizado a los antecedentes en materia de riesgos de corrupción, se elaboró un proyecto de Matriz de Riesgos 2022, el cual está en proceso de validación por parte de las áreas involucradas. El proyecto será revisado y en su caso validado por las Unidades Administrativas responsables, una vez formalizado se le dará seguimiento correspondiente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El proyecto señalado contempla la identificación de 3 riesgos y 7 acciones de control, en caso de que la Matriz sea aprobada se les dará atención mediante implementación de acciones de control que integrarán el PTAR de Corrupción 2022.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del cuarto trimestre se tiene en proceso de atención: 19 observaciones de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV) y 36 recomendaciones de las cuales 11 son de la CNBV y 25 de la Auditoría Superior de la Federación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se reporta la información de la Bitácora Electrónica de Seguimiento a Adquisiciones, correspondiente al cuarto trimestre de 2021. En el periodo que se reporta: cuarto trimestre 2021. Núm. total de contratos registrados en bitácora:1 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: Monto máximo $53,310,000.00 sin IVA Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 1 Porcentaje:100% Monto de los contratos: Monto máximo $53,310,000.00 sin IVA Monto del contrato: Monto máximo $53,310,000.00 sin IVA ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora:1 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: Monto máximo $53,310,000.00 sin IVA
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el ejercicio 2021 se llevó a cabo la difusión a través de correo electrónico institucional, del material gráfico proporcionado por la Secretaría de la Función Pública (SFP). Adicionalmente se diseñó conjuntamente con el área de Comunicación Social de la FND un tríptico informativo de la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" el cual fue de igual forma difundido a todo el personal, dicho tríptico fue colocado en lugares visibles para la ciudadanía en general en las Coordinaciones Regionales y Agencias Estatales de Crédito. Se estima que 1842 personas servidoras públicas recibieron la información, cifra que corresponde al total de plazas de estructura y eventuales autorizadas en el 2021.
Combate a la	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	Durante el 4 trimestre se llevaron a cabo 1,329 cursos de capacitación a diversos servidores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	públicos sobre los siguientes temas: -Reforma Constitucional en Materia de Transparencia. - Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. - Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. - Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. - Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas. - Introducción a la Admón. Pública Mexicana. - Clasificación de la Información. - Documento de Seguridad. - Aviso de Privacidad. -Tratamiento de Datos Biométricos. - Sistema de Gestión de Datos Personales Sector Público. - Guía Instructiva para el uso del SIPOT. - Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva. - Procedimientos de Impugnación en materia de acceso a la Información Pública. - Gestión de documentos y Administración de Archivos. - Lineamientos para la Organización y Conservación de archivos. - Introducción a la Ley General de Archivos. Para el cumplimiento al Programa Anual de Capacitación en Transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados 2021 (PCTAIPDP), se planeó capacitar en este año a 592 cursos/servidores públicos de la FND, meta que se cumplió y fue superada ya que el total de acciones de capacitación fue de 1,342 cursos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el ejercicio 2021, se llevó a cabo la difusión a todo el personal, a través de correo electrónico institucional, el material gráfico proporcionado por la SFP, así como del diseño propio de la FND, sobre las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que pueden ser acreedoras. Durante el ejercicio 2021 se difundieron 38 infografías.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se llevaron a cabo acciones de difusión a todo el personal del material gráfico proporcionado por la Secretaría de la Función Pública relativo a la presentación de la declaración patrimonial y de intereses con veracidad por parte de las personas servidoras públicas. Del personal de nuevo ingreso a la institución en el cuarto trimestre de 2021, se cuenta con el 100% de la declaración patrimonial inicial. Durante el ejercicio 2021 se difundieron 66 infografías.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	En el ejercicio 2021, se realizó la difusión a todo el personal, a través de correo electrónico institucional, el material gráfico proporcionado por la SFP, así como del diseño propio de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	FND, sobre las directrices y principios que establece las Ley General de Responsabilidades Administrativas. Durante el ejercicio 2021 se difundieron 19 infografías.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021 se realizó la difusión del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" impartido por la SFP, registrando a 246 personas servidoras públicas de la FND que acreditaron el curso.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el ejercicio 2021, se realizó la difusión a través de correo electrónico institucional de materiales de sensibilización en materia de conflictos de intereses provistos por la SFP. Durante el ejercicio 2021 se difundieron 16 infografías.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Número de requerimientos: 163 2.- Número de requerimientos atendidos en tiempo: 156 3.- Número de prórrogas: 7 4.- Número de requerimientos con prórroga atendidos: 7
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Mediante oficios DGAA/DERH/229/2021 y DGAA/DERH/274/2021 se notificó a la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios, como área convocante, la programación de los siguientes cursos de Proceso Administrativo de Sanción a impartirse en el Sistema de Capacitación de Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP. Mediante oficio DGAA-DERMS-736--2021, la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios informó y remitió las constancias del curso tomado por 5 personas adscritas a esa área, convocante en la materia.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el cuarto trimestre de 2021 los siguientes inmuebles de la Coordinación Regional Sur Puebla, Ciudad Serdán, Coordinación Regional Noroeste, Guasave, Sinaloa, Coordinación Regional Sureste, Coordinación Regional Centro Occidente, Coordinación Regional Norte y Corporativo, presentan ahorros en el consumo de energía eléctrica, por lo que este indicador impacta en la disminución del gasto en servicio de energía eléctrica de manera directa. En el cuarto trimestre de 2021, se continuo con el uso del parque vehicular arrendado y propio de manera indispensable, el cual deriva en la optimización del consumo y gasto del suministro de combustible.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		No se realizan adecuaciones, remodelaciones por cuestiones estéticas. No se arrendan vehículos de lujo. Los vehículos oficiales con los que se cuenta se destinan únicamente al servicio de actividades sustantivas de la institución. No se tiene contratación de servicio de telefonía celulares. En la Nonagésima Sexta Sesión Ordinaria del H. Consejo Directivo, celebrada el 26 de noviembre del año en curso, se aprobó la modificación al Programa Financiero 2021, que considera una reducción al Gasto Corriente por un monto de $1,065 millones de pesos, que se verá reflejada como una mejora de balance de la entidad. Lo anterior, como resultado de una revisión exhaustiva realizada por la entidad, de las partidas susceptibles de llevar a cabo reducciones liquidas, en un esfuerzo por contribuir con la contención del gasto público que ha fomentado el ejecutivo federal durante su administración. Dicha modificación se encuentra en gestión de autorización en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de Entidades (MAPE).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se informa que esta entidad en materia de las asignaciones para recursos humanos, materiales y de servicios, se ajusta a su presupuesto autorizado, con apego a la normatividad aplicable y bajo los criterios de racionalidad y eficiencia. Asimismo, es importante señalar que en la erogación del gasto del ejercicio 2021 la Financiera procuró la máxima economía y eficiencia, así como la limitación a lo estrictamente requerido para sus actividades sustantivas, observando los principios de austeridad y llevando acciones encaminadas a una disciplina presupuestaria, en apego a lo dispuesto en los LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados el 18 de septiembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el 2021, se generaron un total de 17,528 asuntos en el Sistema de Control de Gestión Institucional de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, logrando con esto, ahorros en el uso de papel, en los tiempos de elaboración y entrega de las comunicaciones, así como en el costo de almacenamiento. La Financiera cuenta con productos de licenciamiento exclusivo con Office 365, lo que se traduce en una reducción de costos al tener un avance de 100% en la implementación y soporte del producto, generando autonomía técnica. Asimismo se tienen los siguientes avances en la categoría de TIC, generando capacidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		propias y autonomía técnica, como desarrollo, implementación, actualización y soporte. - 100% en actualización y soporte en el almacenamiento en centro de datos - 100% en actualización, implementación y soporte de servicios en la nube - 100% de soporte e implementación de servicios de internet - 100% de implementación de soporte en redes - 40% de seguridad de la información - 100% en actualización, implementación y soporte de correo electrónico - 100% en soporte de impresión, digitalización y fotocopiado - 100% en actualización y soporte en servicios de comunicación - 100% en soporte en cómputo personal y periféricos - 100% en soporte en sistemas de control de gestión - 50% en implementación y soporte en sistemas de nómina - 100% en desarrollo , implementación y soporte en servicios complementarios (tikets, mesa de ayuda, encuestas de satisfacción etc.)
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En relación a los programas de apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo, Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, para acceder al crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural, actualmente se encuentra para ser requisitado digitalmente el Formato FN-RO-01 Solicitud de Apoyo, para productores, organizaciones de productores, empresas rurales, dispersoras y empresas de intermediación financiera, acreditadas o interesadas en obtener crédito con la Financiera, a través de la página https://www.gob.mx/fnd/documentos/fn-ro-01-Solicitud-unica-de-apoyos-y-anexos-que-lo-acompanan-53083. Además de encontrar los siguientes Anexos. Anexo 4 Recibo de los programas de apoyo Anexo5 Formato Único (editable) Anexo 6 Formato de problemática (editable) Anexo 10 Aviso de Privacidad integral de la solicitud de apoyos de los programas. Se incrementó el nivel de digitalización de trámites y servicios, teniendo los siguientes avances - 100% en el alta y gestión de usuarios, realizándose vía correo electrónico - 100% de gestión de trámites realizándose en línea - 100% en notificación electrónica, realizándose en línea y correo electrónico - 100% en resolución de trámites realizándose en línea y correo electrónico - 100% en soporte y atención realizándose correo electrónico Finalmente se generaron 5297 FURRTs,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentó en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de 2021, de fecha 18 de noviembre de 2021, la aplicación de las medidas de austeridad del Programa de Eficiencia Energética en la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Como parte del Presupuesto Basado en Resultados, cada trimestre, se cargan en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda, las Matrices de Indicadores de los Programas que cuentan con asignación presupuestal y que se encuentran vigentes al amparo de las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural. También se cargan las Matrices de los Programas presupuestarios con recursos propios F003: Funciones de otorgamiento de crédito a productores e intermediarios financieros rurales y F004: Recuperación de cartera del sector rural . Se específica que, para el ejercicio 2021, no se autorizaron recursos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para los programas a cargo de la FND en el rubro de subsidios y apoyos fiscales para inversión financiera.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Auditoría de 2021, de fecha 18 de noviembre de 2021, los avances en las matrices de indicadores tanto de los Programas que se encuentran vigentes al amparo de las Reglas de Operación de los Apoyos a cargo de la FND, como los programas de recursos propios. Se especifica que, para el ejercicio 2021, no se autorizaron recursos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para los Programas a cargo de la FND en el rubro de Subsidios y Apoyos Fiscales para Inversión Financiera.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Derivado del análisis realizado a los antecedentes en materia de riesgos de corrupción, se elaboró un proyecto de Matriz de Riesgos 2022, el cual está en proceso de validación por parte de las áreas involucradas. El proyecto será revisado y en su caso validado por las Unidades Administrativas responsables, una vez formalizado se le dará seguimiento correspondiente. El proyecto señalado contempla la identificación de 3 riesgos y 7 acciones de control, en caso de que la Matriz sea aprobada se les dará atención mediante implementación de acciones de control que integrarán el PTAR de Corrupción 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	En el cuarto trimestre del 2021, se utilizó el Sistema CompraNet para llevar a cabo 5 procedimientos de Licitación Pública Nacional Electrónica, 3 procedimientos de Invitación a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, 1 procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Mixta, 2 procedimientos de Adjudicación Directa Electrónica, 8 solicitudes de información (SDI) y 11 reportes de Contratos por Adjudicación Directa. El porcentaje de procedimientos electrónicos en el cuarto trimestre es del 55% El registro del detalle y datos generales de las contrataciones realizadas en el cuarto trimestre ha sido reportado en un 100% en el sistema CompraNet. Se han cargado las versiones privadas de 43 contratos o pedidos formalizados conforme a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de SHCP, los demás se encuentran en termino para ser cargados, otros aún se encuentran en tiempo y forma para su formalización, mismos que serán cargados en su oportunidad. El porcentaje de contratos y convenios generados y formalizados de manera electrónica a través del MFIJ en CompraNet en el cuarto trimestre es de 0%. Se continua con las gestiones ante la SHCP para dar de alta en el Módulo a los servidores públicos para la formalización de los instrumentos jurídicos. Se encuentran actualizados los usuarios de CompraNet de esta Unidad Compradora con estricto apego a los procesos establecidos para tal efecto, debido a situaciones técnicas y de capacitación que se han presentado. El porcentaje de usuarios acreditados para el uso de CompraNet en el tercer trimestre es de 100% Durante el cuarto trimestre de 2021 fueron atendidas 101 incidencias e inconsistencias reportadas en el Sistema CompraNet. Se registró el Programa Anual de conformidad a los plazos establecidos en la normatividad vigente dentro del mes de enero. Cabe señalar que las actualizaciones mensuales del Programa se han llevado en tiempo y forma de conformidad con lo siguiente; la actualización del mes de octubre de 2021, el día 28 del mes señalado y la actualización del mes de noviembre de 2021, el día 30 del mes señalado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Al cierre del ejercicio fiscal 2021 se llevaron a cabo 3 procedimientos de compra consolidada por parte de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios: 1.- Servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, para el ejercicio 2022. 2.- Servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales, que celebran por servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales, que celebran por una parte, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero. 3.- Aseguramiento integral del parque vehicular para la administración pública federal para el ejercicio fiscal 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Debido a la contingencia generada por el COVID-19, se implementó a nivel nacional a través de Redes Virtuales Privadas (VPN) en la Financiera, el trabajo en modalidad remota, teniendo excelentes resultados, lo que ha permitido mantener la seguridad y la continuidad operativa de la Institución, como se muestran a continuación en las gráficas tráfico de uso de VPN e inicio de sesiones de usuarios VPN La Financiera durante el cuarto trimestre, continuó incentivando el uso de tecnologías de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comunicación para la atención de los asuntos vía remota. 1. Microsoft Teams: Con el uso de la herramienta Microsoft Teams, la FND hace más accesible la comunicación interna y el intercambio de información para agilizar los trámites y servicios que se ofrecen al interior de la institución. Con esta herramienta colaborativa se puede intercambiar información y archivos entre funcionarios de la FND, ya sea de manera individual o en grupo, además de organizar y realizar reuniones presenciales o de manera remota. La FND a lo largo del 2021 ha realizado la organización de más de 112178 reuniones virtuales, más de 116,702 llamadas de voz e intercambio de más de 2,198,820 mensajes en canales colaborativos y de chat, permitiendo así dar continuidad e incrementar la eficiencia en la operación del negocio y soporte a las diferentes áreas de manera no presencial. 2. VPN: Se implementó a nivel nacional a través de Redes Virtuales Privadas (VPN) en la Financiera, el trabajo en modalidad remota, teniendo excelentes resultados, lo que ha permitido mantener la seguridad y la continuidad operativa de la Institución. 3. Videoconferencia Cisco Webex: A través de la red institucional de comunicaciones de la Financiera, se cuenta con el sistema de videoconferencia, el cual ha permitido generar ahorros en viáticos y pasajes, evitando traslados innecesarios de los funcionarios a las diferentes agencias con las que cuenta la Financiera. Durante el ejercicio 2021, se llevaron a cabo un total de 1,100 reuniones, de las cuales 800 fueron videoconferencias y en 501 hubo intercambio de contenido y se grabaron 265 reuniones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2021, se llevó a cabo de forma permanente la difusión a todo el personal, del contenido gráfico proporcionado por la SFP, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, valor del mes y recomendaciones de libros y películas en la materia. Durante el ejercicio 2021 se difundieron 104 contenidos gráficos. Asimismo, se registran en el ejercicio 2021 a 126 personas servidoras públicas que realizaron, el curso en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" impartido por la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de la FND se mantuvo debidamente integrado, llevando a cabo durante el ejercicio 2021 Cuatro Sesiones Ordinarias y Una Sesión Extraordinaria. Asimismo, se realizaron las acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo al actualizarse las Reglas de Operación del Comité de Ética, el Procedimiento de Atención de Denuncias, el Procedimiento de atención a consultas en materia de conflictos de intereses y el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Código de Conducta de la FND, entre otras. Se implementó como buena práctica el fortalecimiento de la cultura de la denuncia a través del programa "Fomentar para Cambiar", en el cual se difundió una serie de infografías y una historieta de los pasos para presentar una denuncia ante el Comité de Ética. Se difundieron diversas infografías en materia de la Nueva Ética Pública, la actuación de los Comités de Ética y diversos cursos en línea. En la Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 23 de diciembre de 2021, se aprobó el cumplimiento del Programa Anual de Trabajo 2021, llevando a cabo la carga de la evidencia documental en el SSECCOE, el acta correspondiente a esta sesión se encuentra en firma por parte de los integrantes del Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se reporta un cumplimiento del 95.88% del Programa Anual de Capacitación 2021, con la impartición de 93 cursos de carácter interpersonales, tecnológicos, técnicos, de protección civil y de sensibilización registrando 2770 participaciones de personas servidoras públicas de la FND. Se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño para la totalidad del personal operativo a nivel nacional, asimismo de reportaron los resultados a la SFP mediante oficio DGAA/DERH/473/2021. En materia de clima organizacional, se llevó a cabo la carga de la evidencia de cumplimiento de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional en el sistema informático RH-net de la SFP, dando cumplimiento a la totalidad de las prácticas de transformación registradas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Acciones realizadas: 1. Se integró el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021, el cual indica que se llevará a cabo la mejora de 61 normas, 9 eliminaciones y la emisión de 8. Se reportó al OIC a través del oficio DG/DECI/2021/166. Al 31 de diciembre del presente, se tiene un avance de 48.7% 2. Se elaboró el Programa de Trabajo 2021 para mejora y simplificación de procesos esenciales de la Institución el cual está integrado de 3 procesos: P1 crédito, P2 fiduciario y P3 Apoyos al amparo de las Reglas de Operación de la FND, cada proceso cuenta con acciones de mejora y simplificación a realizar durante el presente ejercicio, se reportó al OIC a través del oficio DG/DECI/2021/194. 3. En el P3 se concluyó la mejora de 1 procedimiento:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a. Apoyos al amparo de las Reglas de Operación de la FND, las cuales fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el veintinueve de octubre de dos mil veintiuno 4. En el P1, se cuenta con 2 procedimientos en tratamiento de mejora y simplificación: 1. Desarrollo de Negocios, 2 Cobranza y Recuperación Judicial / Abogados externos, supervisión, contratación, servicios externos de representación jurídica, los cuales son reprogramados para el primer trimestre de 2022. P2 se encuentran en tratamiento, con un 90% de avance, por lo que para el primer trimestre del 2022, se encontrará concluido. 5. Respecto al Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), se informa que en el periodo a reportar se presentaron 9 solicitudes de registro derivado de la emisión de 2 normas, 8 modificaciones y 1 eliminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se informa que en el periodo a reportar se realizaron las siguientes acciones: 1. Se presentaron 9 solicitudes de registro derivado de la emisión de 2 normas, 8 modificaciones y 1 eliminaciones. 2. Emisiones: Procedimiento Pago de Impuestos Federales y Procedimiento Pago Central a Proveedores de Bienes Servicios y Otros. 3.Modificaciones: 8 normas en materia de Recursos Humanos, Recursos Materiales, Crédito, Finanzas, avalúos y Lineamientos para la Elaboración, Seguimiento y Evaluación del Programa Institucional, se subieron como modificación, con el fin de llevar a cabo la validación de los criterios de calidad regulatoria. 4. Eliminaciones La Subdirección Corporativa de Tesorería informó que quedaban sin efecto las Reglas de Operación del Fondo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, esto en virtud de que con fecha 6 de noviembre de 2020, se derogó el el Fondo de la FND 5. Respecto a la mejora y simplificación de procesos esenciales, del P3 Crédito se concluyó 1 proceso:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Apoyos al amparo de las Reglas de Operación de la FND, las cuales fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación el veintinueve de octubre de dos mil veintiuno
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se elaboró el Programa de Trabajo 2021 para mejora y simplificación de procesos esenciales de la Institución el cual está integrado de 3 procesos: P1 crédito, P2 fiduciario y P3 Apoyos al amparo de las Reglas de Operación de la FND, cada proceso cuenta con acciones de mejora y simplificación a realizar durante el presente ejercicio, se reportó al OIC a través del oficio DG/DECI/2021/194. El P1 Crédito se encuentra regulado en los Lineamientos y Manual de Crédito y en 15 procedimientos, en los 2 procesos que fueron concluidos en su momento se llevaron acciones de simplificación de actividades, asignación de responsabilidades y soporte normativo; en otros 2 procedimientos se encuentran en tratamiento y se realizan las acciones de asignación de responsabilidades, ejecución de actividades, mediciones, simplificación de actividades, manejo de información e incorporación de TIC´s. El P2 Fiduciario se regula en el Manual de Normas y Procedimientos para la Prestación del Servicio de Fideicomisos, Mandatos y Comisiones. Las acciones que se están llevando a cabo son asignación de responsabilidades, ejecución de actividades y manejo de la información. El P3 se encuentra regulado en las Reglas de Operación de los Programas de Apoyo de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para Acceder al Crédito y Fomentar la Integración Económica y Financiera para el Desarrollo Rural, las cuales fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación del día veintinueve de octubre de dos mil veintiuno
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio DGAA/DERH/665/2021 de fecha 17 de diciembre de 2021, se solicitó a la Unidad de Política de recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública el registro de las plazas de carácter eventual de la FND, correspondientes al período comprendido del 01 de junio al 31 de diciembre 2021. Cabe mencionar que referido Oficio fue recibido por la SFP con fecha 3 de enero 2022. Asimismo, se informa que la FND no cuenta con presupuesto autorizado en la partida 12101 "Honorarios".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Dirección General de Organización y Remuneraciones de la SFP comunicó mediante oficio SRCI/UPRH/DGOR/0288/2021 del 26 de marzo de 2021 que se está llevando a cabo el análisis del "Formato de Elementos de Análisis" remitido a través del diverso DGAA/DERH/211/2020, a fin de que la Globalizadora defina el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas para dar continuidad a lo estipulado en este compromiso 8 de RH, por lo que se está en espera

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del pronunciamiento de esa dependencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización de la FND, se actualizó y publicó en el DOF el 9 de noviembre de 2020, mismo que contiene los elementos señalados por las instancias correspondientes. El Manual de Organización se encuentra actualizado en todos los niveles de mando y publicado en el Diario Oficial de la Federación. En cumplimiento al numeral 31 Bis. del Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de Recursos Humanos, por parte de la SFP, el manual de organización se ajusta a la estructura orgánica en proceso de registro ante la misma Secretaría.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No se han detectado elementos organizacionales que propicien la insuficiencia en el desempeño de responsabilidades por partes de las áreas. En caso de que se presentara algún asunto relacionado con este compromiso 10, se reportaría al Comité de Auditoría.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se procedió a hacer la carga en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), de los dictámenes de seguridad estructural de 2019, 2020 y 2021 correspondientes al edificio propiedad de la FND ubicado en calle Agrarismo 227, col. Escandón, CP 11800, Alcaldía Miguel Hidalgo. Se realizó la confirmación de la información mediante la firma electrónica por parte del Responsable Inmobiliario de esta actualización La información relativa a la situación jurídica y administrativa de los inmuebles se encuentra actualizada.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los inmuebles propiedad de FND, cuentan con la documentación e información que proporciona certeza jurídica de los mismos, la cual puede ser verificada en el SIPIFP. La FND, no ocupa ningún inmueble de manera irregular y tampoco cuenta con inmuebles propiedad del patrimonio inmobiliario federal que se encuentren ocupados de manera irregular por terceros ajenos o particulares.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Con relación a la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento, ésta es actualizada por las Coordinaciones Regionales Administrativas al momento de suscribir nuevos contratos de arrendamiento o convenios modificatorios, según corresponda. Respecto de los campos relativos al aprovechamiento del SIPIFP, se encuentra actualizada y todos incluyen la información de georreferenciación. Del mismo modo, el trimestre anterior se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actualizaron los campos relativos al número de empleados de cada inmueble, su valor contable y valor catastral. Se incluye un listado con el total de inmuebles competencia de la FND. Todos los inmuebles propiedad de la FND, son utilizados para la operación de Coordinaciones Regionales y Agencias de Crédito Rural, así como un Módulo de Atención para el desempeño de sus atribuciones.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En todos los casos, previo a celebrar algún contrato para tomar espacios en arrendamiento, la FND por medio de las Coordinaciones Regionales Administrativas, realiza una consulta al INDAABIN sobre la existencia de inmuebles federales disponibles en las zonas donde pretende arrendar inmuebles y se atiende lo señalado en la respuesta que proporciona ese Instituto.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	1. Número de inmuebles propios de la Financiera: 25 2. Número de inmuebles arrendados: 72 3. Número de inmuebles en comodato: 19 4. Inmuebles con registro Público de la propiedad: 25 5. Inmuebles con distribución geográfica: 25 6. Usos: -a. Coordinaciones Regionales y sus correspondientes agencias de crédito: 4 -b Coordinación Regional: 1 -c. Agencia de Crédito: 90 -d. Módulo de atención al público: 16 -e. Bodega de muebles Adjudicados o dación en pago: 2 -f. Oficina central: 1 -g Oficinas Centrales alternas otorgadas por la secretaría de economía: 1 -h. Almacén general: 1 Se hace la precisión de los inmuebles que albergan tanto a 4 CR's con sus correspondientes Agencias y del inmuebles que sólo alberga a la CR Norte. También se incluye la asignación del espacio otorgado por la Secretaría de Economía a título gratuito para el cierre de 2021.

Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentó al Comité de Control y Desempeño Institucional la información con las acciones que está llevando FOCIR para compensar la disminución de ingresos por concepto de comisiones por administración, comprometiéndose adicionalmente la Dirección General Adjunta de Seguimiento de Inversiones de Capital, a implementar recordatorios con 30 días de anticipación al vencimiento de los aniversarios de las inversiones, para que se cubran los montos a FOCIR por concepto de gastos de administración.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se cuenta con la Matriz de Riesgos Institucionales 2021, la cual considera 5 diferentes riesgos identificados, a los cuales se dio seguimiento de manera trimestral, sin que alguno de ellos tuviera alta probabilidad de ocurrencia. Durante el periodo no se identificaron nuevos riesgos susceptibles de incorporarse a la matriz atendiendo a su impacto y/o probabilidad de ocurrencia. Al cierre del año se cumplieron 20 de las 21 acciones de control establecidas, alcanzando un 95%. La acción pendiente será retomada en 2022, esperando que su cumplimiento no se vea afectado nuevamente por la contingencia sanitaria.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	No se formalizó ningún contrato que rebase los 15 MDP, por lo que no existe ningún contrato que sea susceptible de reportarse en el BESA.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre de 2021, se ha realizado la difusión a todo el personal del FOCIR, de los diferentes cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, teniendo el siguiente resultado de personas servidoras públicas capacitadas al 31 de diciembre de 2021: 35 personas servidoras públicas en el "Curso en los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". 6 persona servidora pública en el "Curso de la nueva ética pública". 12 personas servidoras públicas en "Curso de Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres". 7 "Súmate al Protocolo" 12 otros cursos o talleres impartidos o gestionados por el Comité de Ética. 4 personas servidoras públicas en el "Taller práctico los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés". 3 personas en La integridad en el servicio público " Transformando a los Comités de Ética en la APF"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el cuarto trimestre de 2021, se ha difundido a través de los medios electrónicos oficiales, a las personas servidoras públicas del FOCIR, el material informativo emitido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, recibido mediante el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(SSECCOE). El propósito de dicha difusión es hacer del conocimiento al personal del FOCIR la importancia de los principios y valores que forman parte del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal Y EL Código de Conducta Institucional.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el periodo que se informa no se ha recibido ninguna convocatoria para participar en alguna capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2021, no se han presentado actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, por lo que no se presentó ninguna denuncia ante la Secretaría de la Función Pública relacionada con estos supuestos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el ejercicio 2021 se presupuestó únicamente el 4.1% del gasto programable de FOCIR para gasto en actividades de apoyo administrativo y el 1% a actividades de función pública y buen gobierno, el restante 94.9% corresponde a actividades sustantivas que desarrolla la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Conforme a la normativa aplicable, las economías generadas en el ejercicio se transfirieron a las disponibilidades financieras para mejorar los balances de operación, primario y financiero.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el cuarto trimestre de 2021 y como resultado de las medidas sanitarias aplicadas, se continúa en algunos casos con el trabajo a distancia (Home Office) mediante conexiones VPN y realización de videoconferencias de carácter laboral, lo que contribuye a reducir ciertos costos de operación para la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	A través de la herramienta InteliGov, se elaboran y formalizan de manera digital los oficios a destinatarios internos y externos, con lo que se reducen costos vinculados a papelería.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	A través del análisis a los indicadores de desempeño de los programas presupuestarios, se construyen las metas y objetivos así como las políticas de instrumentación de las inversiones de capital de riesgo que realiza la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las sesión correspondientes del COCODI se presentó el avance programático presupuestal trimestral de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se cuenta con la Matriz de Riesgos Institucionales 2021, la cual considera 5 diferentes riesgos identificados, a los cuales se dio seguimiento de manera trimestral, sin que alguno de ellos tuviera alta probabilidad de ocurrencia. Durante el periodo no se identificaron nuevos riesgos susceptibles de incorporarse a la matriz atendiendo a su impacto y/o probabilidad de ocurrencia. Al cierre del año se cumplieron 20 de las 21 acciones de control establecidas, alcanzando un 95%. La acción pendiente será retomada en 2022, esperando que su cumplimiento no se vea afectado nuevamente por la contingencia sanitaria.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se informa el FOCIR ha realizado diversos procedimientos de contratación de manera electrónica a través del Sistema CompraNet, los cuales derivan de contrataciones por Contrato Marco y Contrataciones Consolidadas, con lo que se ha dado cumplimiento a la normatividad vigente. Asimismo, se hace de conocimiento que en enero 2021, se publicó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FOCIR para 2021, mismo que se actualiza mensualmente. Cabe señalar que la Entidad no cuenta con presupuesto de obra pública por lo cual no le resulta aplicable publicar el programa anual respectivo. Adicionalmente, durante el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2021, FOCIR atendió todos los avisos por parte de Alertas Cnet, respecto de las incidencias localizadas, mismas que fueron atendidas y solventadas. Al 31 de diciembre de 2021, FOCIR no tiene incidencias que atender.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El FOCIR cuenta con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con base al cual realiza la contratación de bienes y servicios con apego a la LAASSP y a las estrategias de contratación emitidas por la SHCP con la finalidad de obtener las mejores condiciones y precios para la Institución, mismas que se registran en el Sistema CompraNet, por lo anterior, en el cuarto trimestre de 2021, se formalizaron dos contrataciones consolidadas de la SHCP, en las cuales FOCIR participó.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el cuarto trimestre de 2021 y como resultado de las medidas sanitarias aplicadas, se continúa en algunos casos con el trabajo a distancia (Home Office) mediante conexiones VPN y realización de videoconferencias de carácter laboral, lo que contribuye a reducir ciertos costos de operación para la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre de 2021, se ha difundido a través de los medios electrónicos oficiales, a las personas servidoras públicas del FOCIR, el material informativo emitido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses y recibido mediante el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE). El propósito de dicha difusión es hacer del conocimiento al personal del FOCIR la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		importancia de los principios y valores que forman parte del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal LA evidencia de la difusión realizada ha sido cargada en el (SSECCOE).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre de 2021: Se han registrado en el SSECCOE todas las acciones de difusión realizadas con base en la información emitida por la UEPPCI. Durante octubre de 2021, en el marco del proceso de "Evaluación del cumplimiento del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal", se invitó a todo el personal del FOCIR a emitir sus percepciones respecto al grado en que, en su entorno laboral, se respetan y atienden los principios y valores del Código de Ética, que rige la actuación de todas las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, la cual respondieron las 68 personas servidoras públicas del FOCIR. El Comité de Ética realizó la identificación de los riesgos éticos en los principales procesos sustantivos y administrativos, lo cual permitirá prevenir la materialización de los mismos, a través de las acciones de control que sean implementadas por las Unidades Administrativas responsables. A fin de integrar y validar el Formulario 5.1 Riesgos Éticos del FOCIR, se llevó a cabo una reunión de trabajo como ejercicio de revisión, discusión y análisis con los responsables de los procesos en las Unidades Administrativas, a efecto de validar los riesgos y la existencia, o no, de controles y, en su defecto, impulsar que las áreas responsables los implementen. De lo anterior, se determinaron 5 procesos; 2 sustantivos y 3 administrativos con riesgo de integridad en el FOCIR, mismos que en reunión de trabajo con las áreas responsables y el Comité de Ética se ratificaron, estableciendo la existencia de los controles que, en su caso, ya existen, así como aquellos que se considera podrían implementarse, con el fin de prevenir o mitigar la frecuencia e impacto de los riesgos éticos considerados. En tal sentido, se elaboró el documento final del Formulario 5.1.1 Riesgos Éticos FOCIR. Al cual se le dará seguimiento en 2022. Finalmente se realizó la cuarta sesión ordinaria del comité de ética del FOCIR, el día 25 de noviembre de 2021, en la cual se presentó y autorizó el Informe Anual de Actividades 202021 (IAA 2021).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el cuarto trimestre de 2021, se ha dado constante difusión a los cursos de capacitación en materia de género, que son impartidos a través de INMUJERES, de lo cual se tiene a la fecha: 12 personas servidoras públicas en "Curso de Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres". 7 "Súmate al Protocolo"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Entidad continúa llevando a cabo la revisión de la totalidad de los procesos y normatividad interna, con la finalidad de llevar a cabo su modificación o ratificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Entidad continúa llevando a cabo la revisión de la totalidad de los procesos y normatividad interna, con la finalidad de llevar a cabo su modificación o ratificación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Entidad continúa llevando a cabo la revisión de la totalidad de los procesos y normatividad interna, con la finalidad de llevar a cabo su modificación o ratificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Como se reportó en el tercer trimestre: La estructura Orgánica 2021, se encuentra registrada y autorizada conforme a lo siguiente: Mediante correo electrónico de fecha 22 de diciembre de 2020 el FOCIR, entregó a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de Secretaría de la Función Pública, el Oficio No. FCR.DGAPFSI/00024/2020, así como el documento de relatoría y los documentos mencionados como anexos, mediante el cual se solicitó la regularización de la estructura orgánica del FOCIR, bajo el concepto de relatoría. La regularización solicitada contempla la conversión de plazas de la circular 307 A.- 0001 del 2 de enero de 2019, emitido por la SHCP, con efectos a partir del 1° de enero de 2019 y al oficio No. 307-A.-0995 y SCI/UPRH/0653/2020, emitido conjuntamente por la SHCP y SFP el 15 de junio de 2020, al ANEXO 3C, del Manual vigente, publicado en el Diario Oficial de la Federación el viernes 29 de mayo de 2020, donde las plazas en transición nivel salarial K31 y L31 se convierten a nivel salarial: K22 y M43 respectivamente. Por último, el día 2 de febrero de 2021, la Dra. Sofía Salgado, Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal emitió respuesta con oficio número SRCI/UPRH/0066/2021, donde se aprueba y registra la estructura orgánica del FOCIR con vigencia organizacional al 17 de diciembre de 2020. Con lo anterior, la estructura organizacional del Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural se encuentra debidamente registrada en el Sistema de Servicios Personales (CSPSP) de la SHCP y registrada en el sistema RHNET de la SFP, para el 2021. Cabe señalar que se están realizando las acciones para actualizar en el sistema RHNET de la SFP la Estructura Orgánica, de acuerdo con la modificación realizada en julio de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En espera de que la Secretaría de la Función Pública notifique las accione subsecuentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Primera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI, se tomó el siguiente acuerdo: De conformidad con el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, publicados en el Diario Oficial el pasado 28 de diciembre de 2020, la Entidad establecerá los mecanismos para el fortalecimiento en materia de ética pública y prevención de la actuación bajo conflictos de intereses, a fin de evitar conductas contrarias a las disposiciones que rigen el ejercicio del servicio público del FOCIR. Como parte de las acciones realizadas en el marco de este acuerdo, se continua con la difusión de los cursos y del material informativo emitido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses a través del SSECCOE con lo cual, se socializan los principios, valores y reglas de integridad contenidas en el Código de Ética, a la fecha se han capacitado:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		35 personas servidoras públicas en el "Curso en los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". 6 persona servidora pública en el "Curso de la nueva ética pública". 12 personas servidoras públicas en "Curso de Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres". 7 "Súmate al Protocolo" 12 otros cursos o talleres impartidos o gestionados por el Comité de Ética. 4 personas servidoras públicas en el "Taller práctico los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés". 3 personas en La integridad en el servicio público " Transformando a los Comités de Ética en la APF"
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El piso arrendado, que actualmente ocupa el FOCIR como oficinas, cuenta con el dictamen valuatorio emitido por el INDAABIN (justipreciación de rentas), el cual sigues estando vigente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	FOCIR, únicamente ocupa como oficinas administrativas, un inmueble que se encuentra en arrendamiento, por lo que no cuenta con inmuebles que sean considerados Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	FOCIR, únicamente ocupa como oficinas administrativas, un inmueble que se encuentra en arrendamiento, por lo que no cuenta con inmuebles que sean considerados Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El FOCIR tiene arrendado únicamente un piso de oficinas para la operación de la entidad, en el cual se aprovechan de manera óptima y eficiente todos los espacios, permitiendo a los empleados realizar sus actividades de forma adecuada.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El FOCIR tiene arrendado únicamente un piso de oficinas para la operación de la entidad, en el cual se aprovechan de manera óptima y eficiente todos los espacios, permitiendo a los empleados realizar sus actividades de forma adecuada.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio	FOCIR, únicamente ocupa como oficinas administrativas, un inmueble que se encuentra en arrendamiento, por lo que no cuenta con inmuebles que sean considerados Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	FOCIR, únicamente ocupa como oficinas administrativas, un inmueble que se encuentra en arrendamiento, por lo que no cuenta con inmuebles que sean considerados Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.

Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de los mecanismos de participación ciudadana, FIRA fomenta la transparencia en el uso de los recursos. Durante el 4 trimestre 2021, se mantuvo actualizada en el portal de "Datos Abiertos" y en la "Plataforma Nacional de Transparencia", la información correspondiente a los padrones de apoyos con recursos de la Entidad. El mecanismo de quejas y denuncias se encuentra señalado en las Reglas de Operación de la Entidad, el cual además, se difunde a través del portal Institucional. Para la publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de las Reglas de Operación de la Entidad, se publica el anteproyecto en la CONAMER, a fin de lograr que se realice un análisis del documento que se pretende emitir, el cual es enriquecido mediante una consulta pública. El análisis que realiza la CONAMER y de acuerdo a los comentarios que, en su caso, se reciben durante la consulta pública, contribuyen a mejorar las Reglas propuestas. El mecanismo de Contraloría Ciudadana no es aplicable al "Programa presupuestario F017 Apoyos a los Sectores Pesquero y Rural", dado que éste no se clasifica como prioritario, conforme al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", (DOF\002C 23-04-2020).
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El 18 de octubre de 2021 mediante correo y conforme a indicaciones, se llevó a cabo solicitud de alta de usuarios de BESA y con fecha 5 de noviembre la SHCP informo que habían quedado habilitados los accesos al sistema BESA de los servidores públicos . No se tienen en el periodo contratos a reportar ya que no rebasan 15 millones sin IVA.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En este trimestre, se mantuvo dentro del portal web de FIRA (www.fira.gob.mx) la publicación de un banner con hipervínculo directo al portal de plataforma de alertadores ciudadanos: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx En 2021, la Contraloría Interna constató el envío por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, del envío de 6 correos dirigidos a todo el personal, difundiendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, de enero a diciembre del 2021, se atendieron solicitudes 40 de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. Asimismo, en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al cuarto trimestre del 2022, primer, segundo y tercer trimestre del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a lo establecido en artículo 23 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y considerando lo señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, así como así como en otras disposiciones emitidas en materia de austeridad, en la sesión 1/2021, los miembros de los Comités Técnicos del FEFA, FEGA y FOPESCA, así como en la sesión ordinaria 3/2021, del Comité Técnico del FONDO, autorizaron las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA para el ejercicio 2021, mismas que se publicaron el 09 de abril de 2021 mediante Circular Administrativa 2/2021. Con estas medidas FIRA refrendó su compromiso en establecer permanentemente acciones que permitan la reducción del gasto e incrementar la eficiencia del mismo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución, lo cual coadyuva a la contención del gasto corriente en la institución. Al cierre de 2021 el gasto corriente de FOPESCA observa una menor erogación de $9.6 millones con respecto a lo programado en el año. Los recursos de FOPESCA corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas de FOPESCA.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al 4o trimestre de 2021 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollo a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio (EBIS): es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la eFirma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión 2/2021 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 6/2021 del FONDO del 07 de junio de 2021 los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA (Medidas), del 1er trim 2021. Dichas medidas se autorizaron en la sesión 1/2021 de los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA y 3/2021 del FONDO, emitidas mediante Circular Administrativa 2/2021, del 09 de abril de 2021. Asimismo, en sesión 2/2021 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), del 28 de mayo de 2021 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública (PNCCIMGP) al 1er trim 2021. Adicionalmente, mediante el Oficio DGAAJ-074-2021 del 09 de abril de 2021 se realizó la entrega del Informe Anual de Austeridad Republicana 2020 de los FIRA que fue enviado a la Dirección General de Recursos Financieros de la SHCP. En la sesión 3/2021 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 9/2021 del FONDO del 03 de septiembre de 2021 los miembros de los Comités se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas del 2do trim 2021. Asimismo, en sesión 3/2021 del Comité de Auditoría de FIRA, del 23 de agosto de 2021 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del PNCCIMGP al 2do trim 2021. En la sesión 4/2021 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 12/2021 del FONDO del 2 de diciembre de 2021, los miembros de los Comités se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas del 3er trim de 2021. Asimismo, en sesión 4/2021 del Comité de Auditoría de FIRA del 23 de noviembre de 2021, se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del PNCCIMGP, del 3er trim 2021. Conforme al seguimiento de las Medidas informadas al 3er trimestre de 2021 se menciona que se impulsaron acciones que promovieron racionalizar el gasto de la Entidad teniendo en cuenta el cumplimiento de las Medidas de FIRA, de la LFAR y LAR de la APF, sin afectar la realización de los programas y metas de la Institución en conceptos de los principales bienes y servicios sujetos a las disposiciones de austeridad, tales como: energía eléctrica, servicio de agua, telefonía fija, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, mantenimiento de oficinas, arrendamientos, servicios de comunicaciones, papelería, pasajes y exposiciones. Se destacan los ahorros al 3er trim de 2021 por las acciones realizadas, de los siguientes conceptos: reducción en el consumo de papel de 16.10%, en el consumo de servicio de energía eléctrica de 5.20% y en los gastos de viaje del personal de 41.8%, comparando enero a septiembre 2020 vs 2021. También se menciona que las partidas presupuestales sujetas a las disposiciones de austeridad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		presentan un avance al 3er trim 2021 de 35.4% de ejercido respecto al presupuesto autorizado en 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con el propósito de diversificar las actividades de los fideicomisos del sistema FIRA, y a fin de contar con otro canal para acceder al mercado de deuda, los Comités Técnicos de FIRA en su sesión de marzo de 2021 aprobaron la participación de FONDO en el Programa de Endeudamiento de FIRA, que hasta el cierre de 2020 era operado únicamente por FEFA. Los Comités Técnicos de FIRA en su sesión de septiembre de 2021 aprobaron el Programa Institucional Anual, Programa Financiero y Proyecto de Presupuesto 2022, el cual se incluyó dentro del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PPEF) para el ejercicio fiscal 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FOPESCA se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En las sesiones del Comité de Auditoría llevadas a cabo durante el ejercicio 2021, se dio seguimiento trimestral de los riesgos institucionales, asociados al cumplimiento del plan estratégicos. Al respecto, se presentaron los siguientes informes periódicos de seguimiento cuya estrategia fue asumirlos: Incumplimiento de normativa externa, Incremento en la siniestralidad de la cartera respaldada con el Servicio de Garantía FEGA, Pérdida de patrimonio por impago de las operaciones Intermediarios Financieros, Incumplimiento de metas en los indicadores del programa institucional de FIRA por eventos externos, Disminución en el margen financiero y en el patrimonio por efectos de mercado, Operación deficiente de apoyos al amparo de convenios de colaboración y Ataque cibernético a los sistemas informáticos clasificados como críticos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de los mecanismos de participación ciudadana, FIRA fomenta la transparencia en el uso de los recursos. Durante el 4 trimestre 2021, se mantuvo actualizada en el portal de "Datos Abiertos" y en la "Plataforma Nacional de Transparencia", la información correspondiente a los padrones de apoyos con recursos de la Entidad. El mecanismo de quejas y denuncias se encuentra señalado en las Reglas de Operación de la Entidad, el cual además, se difunde a través del portal Institucional. Para la publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de las Reglas de Operación de la Entidad, se publica el anteproyecto en la CONAMER, a fin de lograr que se realice un análisis del documento que se pretende emitir, el cual es enriquecido mediante una consulta pública. El análisis que realiza la CONAMER y de acuerdo a los comentarios que, en su caso, se reciben durante la consulta pública, contribuyen a mejorar las Reglas propuestas. El mecanismo de Contraloría Ciudadana no es aplicable al "Programa presupuestario F017 Apoyos a los Sectores Pesquero y Rural", dado que éste no se clasifica como prioritario, conforme al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", (DOF, 23-04-2020).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en el periodo enero diciembre 2021 el 100% de los procedimientos publicados en CompraNet en materia de adquisiciones fueron convocados de manera electrónica. El 100% de los contratos suscritos en el periodo fueron reportados en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP . Asimismo durante el periodo se atendieron 28 incidencias al 100%, a la fecha no se tiene incidencias pendientes, asimismo los usuarios están actualizados. En el periodo se formalizaron 52 contratos en el MFIJ, cumpliendo al 100% la normativa . La Publicación del PAASSOP se llevó a cabo el 29 de enero 2021, y se generaron los acuses mensuales conforme los siguiente: 22 de febrero 2021, 26 marzo 2021, 30 de Abril 2021, 25 de mayo 2021 , 28 de Junio 2021, 30 de Julio 2021, 30 de Agosto 2021 ,27 de septiembre 2021, 28 de octubre 2021, 29 de noviembre 2021 y 27 de diciembre 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al 4o trimestre de 2021 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 4T 2021 con 125 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 61 NIS); Al cierre de 2021 se reportan 3 de 4 procesos esenciales (registrados en el Registro Federal de Procesos Esenciales -RFPE) y 51 normas con acciones de mejora ya actualizadas en el sistema SANI (14 nuevas actualizaciones con respecto al trimestre anterior), consistentes principalmente en la mejora en la operación de dichas normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para 2021, se identificó realizar acciones de mejora en 20 normas y en 3 procesos esenciales (Crédito, Administración de Recursos Financieros y Administración de Riesgos); en términos acumulativos, al cierre del 2021 se atendieron 18 de las 20 normas programadas , 2 fueron reprogramadas para 2022 y se realizó la mejora en los 3 procesos esenciales programados. Asimismo, durante el 2021 se realizaron 73 movimientos de norma en el sistema SANI, de los cuales, 70 correspondieron a movimientos de Fondo o forma (mejoras en procesos), 1 alta y 2 eliminaciones, consistentes principalmente a mejoras en los controles internos, simplificación de actividades y en alineación de actividades con respecto a normativa interna o externa.
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	operativos", al cierre del cuarto trimestre de 2021 el 100% de los procedimientos con una especificación denominada ""análisis de normativa"", a través de la cual se revisa la vinculación de dicho procedimiento con la normatividad interna y/o externa. Asimismo, en el trimestre se actualizaron 16 procedimientos (incluyendo 10 que serán actualizados en SANI en 2022) en los que se optimizaron las actividades y se alinearon con respecto a los ajustes a la normativa aplicable. Respecto a la incorporación de tecnologías de la información, conforme se actualizan los procedimientos institucionales, se identifica si el procedimiento cuenta con mecanismos de TI incorporados o bien, si es susceptible de incorporación. Cabe señalar que todos los procedimientos institucionales, incluyendo los esenciales, se encuentran disponibles para consulta del personal a través de la plataforma electrónica BIZAGI agrupados por tipo de proceso conforme al mapa de procesos institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante 2021 se presentó al Comité de Auditoría el "Informe anual sobre el funcionamiento del Sistema de Control Interno 2020". Se informó que el ambiente de control en FIRA refleja una sana cultura de control interno que, a través de normas, políticas, procedimientos y la estructura organizacional, contribuye a la implementación de los objetivos y lineamientos de control autorizados. Como parte de la revisión para la integración del "Informe", se verificó que a través del "Estatuto Orgánico" y el "Manual de perfiles de puesto de FIRA", se establece una estructura orgánica que asegura la segregación y delegación de funciones.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los fideicomisos FIRA realizan su contabilidad; preparan sus estados financieros y sus notas; y generan información financiera en apego a las Disposiciones de carácter general aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento (CUOEF) emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 1 de diciembre de 2014, modificadas mediante resoluciones publicadas en el DOF el 27 de agosto de 2015, 25 de enero de 2016, 24 de julio de 2017, 4 de enero, 26 de abril, 23 de julio y 15 de noviembre de 2018, así como 4 de noviembre de 2019. Por lo anterior, todos los inmuebles de FIRA están valuados, para su reconocimiento en la contabilidad, conforme a los criterios contables establecidos en la CUOEF, artículos 290, 291 Serie A, A-1.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con fecha 31 de marzo del 2021, se dio cumplimiento a lo establecido en la Norma 23 del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, detallando el estado de altas y bajas de los inmuebles de la entidad en el SIPIFP. En atención al Oficio DGPGI/18/2021 de fecha 15 de enero del 2021 del INDAABIN, fueron requisitados en el sistema del inventario los campos ""número de edificaciones existentes"", ""uso por edificación"" y ""superficie construida por edificación en m2"" de aquellos inmuebles que cuentan con dos o más edificaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, no se reporta en RUSP ya que el Fideicomiso no cuenta con personal, ni en el Sistema de Contratos de Arrendamientos ya que no cuenta con inmuebles arrendado. Cabe destacar que la institución no cuenta con Inmuebles Federales ni de dominio público. Toda vez que los fideicomisos que integran FIRA son Entidades de la Administración Pública Federal, los bienes de los que son propietarios se encuentran dentro de lo dispuesto por los artículos 3 y 116 de la LGBN (bienes nacionales, bienes propiedad de las entidades y no se encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación), por lo que no se está en el supuesto del Artículo 68 de la LGBN. Mediante oficio DA/132/2021 de fecha 4 de mayo de 2021, suscrito por la Directora de Administración de FIRA, se informó al INDAABIN, que en el SIPIFP ha sido actualizado en los campos "Número de edificaciones existentes", "Uso por edificación" y "Superficie construida por edificación en m2", en aquellos inmuebles de la entidad que tienen esos supuestos, además se verificó el "Uso específico" de todos los inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantienen actualizadas las siguientes normativas internas en materia de bienes inmuebles, informándose que la normativa externa relacionada con la obra pública no ha sido modificada: - Normas y bases para la adquisición, arrendamiento, comodato, donación y enajenación de inmuebles de FIRA. - Procedimiento operativo para el arrendamiento de inmuebles y padrones inmobiliarios internos y asignación de espacios físicos. - Procedimiento operativo de obra pública. Por otra se parte el 24 de diciembre se modificaron las Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, aplicables a los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA), por motivo de los cambios en la estructura organizacional de FIRA. Se realizó el proceso de la Licitación Pública Nacional LO-006HBW007-E1-2021, mediante Fallo de fecha 30 de marzo de 2021, con la que se ejecutarán los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo para los inmuebles propios de la entidad. Se realizaron en el periodo acciones de conservación y mantenimiento de los inmuebles en arrendamiento que ocupan diversas unidades administrativas, así como en los inmuebles propios de la entidad, conforme al reporte de avance físico de los trabajos realizados en el periodo.

Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	FOVI es un Fideicomiso Público administrado por Sociedad Hipotecaria Federal, orientado a la recuperación de su cartera crediticia y al otorgamiento de apoyos financieros y garantías a intermediarios financieros para la construcción y adquisición de vivienda de interés social con cargo al patrimonio del Fidecomiso. En este sentido, FOVI no cuenta con atención directa a la ciudadanía, al ser un Fideicomiso Público que opera con entidades financieras, por lo que no establece mecanismos de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo de octubre a diciembre de 2021 el Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI) atendió en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones de las diversas entidades fiscalizadoras de la operación de la Institución, quedando de la siguiente forma al cierre del ejercicio de 2021: por parte de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores quedan por atender, 6 observaciones y una recomendación. Este Fondo no tiene ninguna observación o recomendación en proceso de atención que haya emitido la Auditoría Superior de la Federación. Durante el cuarto trimestre el Órgano Interno de Control no realizó actos de fiscalización al FOVI. Con lo anterior, el Órgano Interno de Control a lo largo del ejercicio 2021 realizó 1 Acto de Fiscalización en el que se determinó una recomendación al desempeño.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2021 no se encontraba en operación la bitácora electrónica, debido a ello, la institución no reportó información. Con fecha 1 de octubre de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos" (Acuerdo), mediante el cual se hace obligatorio el uso del sistema de Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Bitácora). Para efecto de lo anterior, se estableció un plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha de publicación del acuerdo para solicitar el acceso a la bitácora. En fecha 14 de octubre de 2021 se solicitaron los accesos a los servidores públicos que fungirán como coordinadores y operadores en la Bitácora. Con fecha 16 de noviembre mediante correo electrónico del sistema BESA, se notificó que se encuentran habilitados los accesos a la Bitácora, tanto de coordinadores como de operadores, por lo tanto, ya se está en posibilidad de incorporar contratos al sistema. Es importante mencionar que los contratos con una vigencia anterior al 18 de octubre de 2021 no son sujetos del Acuerdo. Asimismo, en la Bitácora se deberán incorporar los contratos con vigencia a partir del 18 de octubre de 2021 y cuyo monto sea igual o mayor a $15'000,000.00 M/N (quince millones de pesos 00/100 Moneda Nacional) o su equivalente en moneda extranjera; sin embargo, desde la entrada en vigor del Acuerdo a la fecha no se han formalizado contratos que se encuentren en los supuestos mencionados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante 2021 se llevaron a cabo diversas difusiones de materiales gráficos correspondientes a la campaña de Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, proporcionados por la Secretaría de la Función Pública (SFP), mismos a los que se vinculó el Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción. Asimismo, en las páginas de intranet e internet de SHF se encuentra publicado de manera permanente el banner Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mismo que direcciona a la Plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía, para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. Aunado a lo anterior, se difundió mediante correo electrónico institucional y en la página de Intranet de SHF la Infografía "ENCUESTA SOBRE LA CULTURA DE LA DENUNCIA 2021", misma que fue vinculada a la sección "Cultura de la Denuncia en el Gobierno 2021" de la plataforma digital de la SFP, con la finalidad de promover el Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF), a partir de la aplicación de una encuesta anual que proporcione información de las personas servidoras públicas sobre la percepción para denunciar actos de corrupción. Es importante mencionar que FOVI opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF) en su carácter de fiduciario en el FOVI, no cuenta con compromisos establecidos en el Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto en México, por lo tanto, no reporta información sobre este compromiso.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el 4T_2021, en octubre, se actualizó el SIPOT, correspondiente a las fracciones de Información Pública, por parte de las Unidades administrativas responsables, tomando en consideración los Lineamientos Generales de la LGTAIP, de las fracciones del artículo 77 en el SIPOT correspondientes a FOVI. Respecto a las Solicitudes de Información recibidas en el Sistema SISAI 2.0, la Unidad de Transparencia sigue llevando la revisión de las solicitudes de información, a fin de proteger los datos personales y realizar versiones públicas en caso de ser necesario, garantizando el derecho de acceso a la información pública. Se actualizó la información de Transparencia que se publica en la página pública de FOVI, para dar cumplimiento a los requerimientos del INAI. Se enviaron los reportes IFAI.FIC. para el informe anual de actividades relacionados en temas de transparencia, así como la atención de Requerimientos que a la fecha están atendidos. Durante el 1T_2021 se publicó el informe de resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 de SHF, conforme al artículo 26 de la LGA. Se elaboró y se publicó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 de SHF, conforme a los artículos 23, 24 y 25 de la LGA, dicho programa guía las acciones encaminadas a la mejora de la administración, organización y conservación de la información generada por las unidades administrativas en conformidad con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el Sistema Institucional de Archivos de SHF, a fin de facilitar el acceso y recuperación de la información mediante el empleo de las nuevas tecnologías, promoviendo el acceso a la información, la transparencia y la rendición de cuentas. Durante el 3T_2021, con fundamento en los artículos 21, 29 y 30 de la LGA, publicada en el DOF el 15 de junio de 2018, se solicitó el nombramiento de los responsables del Archivo de Trámite de las unidades administrativas de SHF. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11, fracción V y 50, 52 y 54 de la citada ley se solicitó la designación de los miembros del Grupo Interdisciplinario de SHF, con el objeto de iniciar las acciones que favorezcan el cumplimiento de lo establecido en el artículo 70, fracción XLV de la LGTAIP. Durante el 4T_2021 se entregó el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental 2021 de SHF de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la LGA. Se aplicó mediante cuestionario, la Detección de Necesidades de Capacitación en materia de archivos en las unidades administrativas con el fin de definir el Programa de Capacitación Archivística, el cual se impartió en noviembre y diciembre 2021 con el curso "Cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de archivo". Conforme al artículo 70, fracción XLV de la LGTAIP, en diciembre se publicó en el sitio web de SHF, la Guía de Archivo Documental SHF 2021, los Inventarios Generales de Expedientes 2021 y el Índice de expedientes clasificados como reservados correspondientes al 1S_2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2021 se difundió al personal de SHF, mediante correo electrónico institucional, el material gráfico "No Impunidad 1", que menciona la obligación de los funcionarios públicos de cumplir con los principios del servicio público; invitándolos a consultar los artículos 49, fracción V, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y las infografías "PONGAMOS FRENO A LA IMPUNIDAD" y "PON FRENO A LA IMPUNIDAD", las cuales refieren respectivamente que "Las personas servidoras públicas debemos colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seamos parte y que quienes incumplan con dicha obligación podrían recibir una amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación" y, "Como personas servidoras públicas, debemos promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos"; materiales que fueron proporcionados por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (SFP). Adicionalmente, se difundió la infografía "Responsabilidad Administrativa", elaborada al interior de la institución; misma que hace mención de los artículos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los cuales corresponden a la identificación de las faltas administrativas graves y no graves y sus sanciones. Es importante mencionar que FOVI opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer semestre de 2021 el área de Administración participó activamente en la ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 2021 ejecutando las acciones de difusión en los plazos y términos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. Entre otras acciones destacan la difusión al personal de SHF del portal DeclaraNet, mediante un banner publicado de manera permanente en la intranet; colocación de protectores de pantalla en todos los equipos de SHF de las infografías correspondientes; difusión periódica de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		materiales gráficos. SHF cuenta con un cartel ubicado en la planta baja de sus instalaciones, donde se proporcionan los nombres y contactos de las personas que pueden brindar asesoría en esta materia. Asimismo, se difundieron por medio de correo electrónico a todo el personal de SHF las infografías PONGAMOS FRENO A LA IMPUNIDAD, y PON FRENO A LA IMPUNIDAD proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP. Estos materiales gráficos hacen referencia a lo siguiente: "Todas las personas servidoras públicas debemos presentar con veracidad nuestra declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal" y, "Para verificar la evolución de tu patrimonio, al realizar tu declaración patrimonial y de intereses, manifiesta también el de tu cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos". Es importante mencionar que FOVI opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo que se reporta, se realizó la difusión vía correo electrónico de la infografía "Hablemos de responsabilidad administrativa" elaborada internamente, misma que indica las faltas graves y no graves establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y que se encuentra vinculada a la Ley en comento. A su vez, se difundieron las infografías PONGAMOS FRENO A LA IMPUNIDAD, y PON FRENO A LA IMPUNIDAD proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP. Estos materiales gráficos hacen referencia a lo siguiente: "Las personas servidoras públicas debemos administrar los recursos públicos a nuestro cargo observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez" y, "Evita sanciones, como personas servidoras públicas debemos rendir cuentas sobre el ejercicio de nuestras funciones. ya que podríamos ser sancionadas/os con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación". Es importante mencionar que FOVI opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Debido a que FOVI no cuenta con estructura orgánica, los requerimientos se realizan a servidores públicos adscritos a Sociedad Hipotecaria Federal.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, la institución no recibió convocatoria a participar en capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, por parte de la Secretaría de la Función Pública. La capacitación la tomará personal de SHF. Es importante mencionar que las contrataciones en el FOVI se llevan a cabo por Sociedad Hipotecaria Federal en su carácter de fiduciario en el FOVI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		FOVI opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por parte de los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por parte de los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Los ahorros que se generan en el gasto de administración de Sociedad Hipotecaria Federal se ven reflejados en el gasto que FOVI destina al pago de honorarios Fiduciarios a Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. en su calidad de fiduciaria del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda, ya que esta utiliza su estructura orgánica y sus recursos para operar el programa del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad opera solamente el programa presupuestario "E023 Recuperación de cartera hipotecaria", para ello, su fuente de financiamiento se constituye de recursos propios y se aplica casi en su totalidad para el pago de honorarios fiduciarios a Sociedad Hipotecaria Federal S.N.C., quien en su calidad de institución fiduciaria utiliza su estructura orgánica y ocupacional para la operación del programa del Fideicomiso. Los ahorros presupuestarios que se generan por la aplicación de las medidas de austeridad se reflejan en los resultados del ejercicio de la entidad, mejorando su posición financiera.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19, se implementó el trabajo remoto para los empleados de la institución de manera segura, se llevó a cabo una licitación para el arrendamiento de equipo de cómputo móvil y actualmente todos los empleados tienen asignado equipo móvil. Se mantuvo la indicación de reducción de impresión, enviando oficios con la leyenda de contingencia COVID-19. Es importante mencionar que FOVI opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	La Ciudadanía a través del Portal de Transparencia realiza de forma habitual diversas solicitudes donde requiere información, la cual es proporcionad por las Unidades de Valuación que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	obtuvieron un registro ante Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), a través del Sistema Maestro de Avalúos y que a su vez es administrado por la Dirección de Registro y Valuación Inmobiliaria, Unidad adscrita a SHF, la cual contiene información detallada de los avalúos certificados, tales como: tipo y ubicación del inmueble, valor del inmueble, características del inmueble, nombre del valuador profesional que lo realizó, nombre del controlador que suscribe el avalúo, fecha en que se realizó el avalúo y el costo del avalúo, entre otras que determine la SHF. A partir de este hecho, Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF) en su carácter de fiduciario en el FOVI, ha trabajado para una mejora en el Sistema Maestro de Avalúos, el cual permitirá entre otras cosas, publicar a través del portal de gob.mx dicha información, la cual facilite al Ciudadano la obtención de información directamente y ya no utilizar el portal de Transparencia y así no esperar a que la Unidad Administrativa recopile la información y la envíe para que el Ciudadano la aproveche de forma expedita. Es importante mencionar que FOVI opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el primer trimestre se realizó una auditoría encaminada a revisar que la institución diera cumplimiento a la normatividad en materia de austeridad republicana, concluyendo que SHF, fiduciario sustituto del FOVI administró los recursos económicos con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados; lo anterior, conforme lo establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Verificando que durante el primer trimestre la institución continuó con la implementación de medidas de austeridad republicana. Durante el segundo trimestre con la implementación de las medidas de austeridad, se realizó una verificación a los resultados alcanzados por Sociedad Hipotecaria Federal, fiduciario sustituto del FOVI, en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios. Derivado de que la entidad es administrada por Sociedad Hipotecaria Federal S.N.C., en su calidad de fiduciario, no cuenta con asignación para Servicios Personales y su presupuesto está ubicado en su totalidad en el capítulo de Servicios Generales. En 2020 el presupuesto pagado del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI) fue de 238,082.2 miles de pesos, cifra inferior en 19.7% con relación al presupuesto aprobado. Ejerciéndose el 80.3% del presupuesto original aprobado. Todo lo anterior fue reportado en el Informe de Austeridad Republicana a que se refiere el artículo 7 segundo párrafo de la Ley Federal de Austeridad Republicana, debiendo cumplir con lo establecido en el MANUAL PARA ELABORAR EL INFORME DE AUSTERIDAD REPUBLICANA. En razón de lo antes expuesto, se emitió un dictamen por parte del Órgano Interno de Control al respecto, de conformidad con los Lineamientos Generales para la Formulación de los Planes Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades en las Empresas Productivas del Estado 2021. Para el tercer trimestre se realizó una verificación a los resultados alcanzados por Sociedad Hipotecaria Federal, fiduciario sustituto del FOVI, en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios. A la fecha, SHF como fiduciario sustituto de FOVI, no cuenta con las cifras definitivas alcanzadas por la aplicación de las medidas de austeridad republicana durante el segundo semestre del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ejercicio 2021, una vez que se obtengan serán informadas al Órgano Interno de Control de la institución, con la finalidad de que el OIC emita la opinión acerca del cuarto trimestre 2021, así como del acumulado anual de conformidad con su Programa de Trabajo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Por contrato, se solicita el envío de un plan de negocios en el que se requiere a los administradores primarios establecer metas (tanto cuantitativas como cualitativas) para la recuperación de cartera, asimismo, se realiza el seguimiento bimestral (mediante videoconferencias al cumplimiento de estas metas y al ofrecimiento de los productos solución autorizados, que contemplan reestructuras, liquidaciones y otros esquemas de salida. Lo anterior se ha realizado desde inicios de año. Cabe mencionar, que se propuso incluir nuevos indicadores en la MIR del Programa Presupuestario E-023, buscando incluir todos estos esquemas de salida en la medición y así poder considerar todas las acciones que abonan a la recuperación de la cartera. Se continuó con la revisión e integración de los reportes semanales de los productos solución con el fin de reportar los beneficios que se ha obtenido tanto a los órganos colegiados de FOVI como a la CNBV, los productos solución contemplan reestructuras, liquidaciones y otros esquemas de salida. Se dio seguimiento a las metas establecidas en los planes de negocios de los administradores para verificar su cumplimiento en cuanto a la desincorporación de cartera. Adicionalmente, se realizó un análisis al desempeño de los administradores en los que se midió la aplicación de productos solución en cuanto a saldo al corte, flujo recuperado, moras promedio de cartera, "caída libre", etc. para mejorar las condiciones de la misma y buscar que los acreditados tengan fácil acceso a los productos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Derivado de la valoración de la Matriz de Indicadores para Resultados de dicho programa, se replantearon algunas definiciones y formulaciones de los indicadores. Con base en dichos indicadores, se llevó a cabo el seguimiento a las metas del programa a través del Módulo del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), los periodos de registro se abren trimestralmente y la información se reporta de acuerdo con la periodicidad establecida para cada indicador. Aunado a lo anterior, dentro del Informe de Autoevaluación que se presenta en el Comité Técnico del FOVI, se incluyen los indicadores de resultados del Programa Presupuestario "E-023 Recuperación de la Cartera Hipotecaria de FOVI".
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la documentación de cada uno de los procedimientos del Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda (FOVI) se incluye la identificación de los riesgos operativos y los controles operativos que persiguen mitigarlos. La identificación de los riesgos operativos considera a las actividades susceptibles que podrían obstaculizar el cumplimento de las metas institucionales, especialmente los relacionados con salida de recursos y aprobación de proyectos. Durante el ejercicio de 2021, no se identificaron nuevos riesgos por lo que no fue necesario implementar nuevos mecanismos de control.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se	FOVI es un Fideicomiso Público administrado por Sociedad Hipotecaria Federal, orientado a la recuperación de su cartera crediticia y al otorgamiento de apoyos financieros y garantías a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	intermediarios financieros para la construcción y adquisición de vivienda de interés social con cargo al patrimonio del Fidecomiso. En este sentido, FOVI no cuenta con atención directa a la ciudadanía, al ser un Fideicomiso Público que opera con entidades financieras, por lo que no estableció mecanismos de contraloría social y participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se dará preferencia a los procedimientos de contratación de manera electrónica. Se continúa con los registros de contratos en el sistema CompraNet sin presentar inconsistencias ni incidencias. Porcentaje de formalización de contratos en el MFIJ 0% debido a que nos encontramos en capacitación, actualización de firmas electrónicas para la asignación de usuarios. y registro. Se mantienen actualizados los usuarios para dicho sistema. El PAAASOP se publicó con fecha 31 de enero de 2021 en CompraNet y se mantiene actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	FOVI no cuenta con PAAAS, toda vez que las contrataciones las lleva a cabo SHF en su carácter de fiduciario en dicho Fondo, por lo que se sujeta al PAAAS de SHF. Previo a la contratación de bienes o servicios se verifica la existencia de contrataciones consolidadas, con la finalidad de analizar los beneficios de contratar en dicha modalidad. Es importante mencionar que las contrataciones del FOVI se llevan a cabo por SHF en su carácter de fiduciario en el FOVI.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Continuamos en contingencia y utilización del correo en la nube. Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19 se implementó durante 2021 el uso de herramientas de videoconferencias para llevar a cabo juntas de trabajo entre las áreas operativas, se implementaron reuniones virtuales en todos los comités colegiados de la institución que se llevaron a cabo desde abril de 2021. Se generaron grupos de trabajo virtuales entre los funcionarios de la institución. Implementación de enlaces VPN para continuar con la operación diaria del banco de forma remota y de modo seguro. Es importante mencionar que FOVI opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Capacitación: Se llevó a cabo el curso de Ética e Integridad para todo el personal de la Institución, el cual abarca temas de perspectiva de género e inclusión. Así mismo, personal de la Institución participó en alguno de los siguientes cursos: Un, dos, tres por los derechos humanos, Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres, Diversidades sexuales, El ABC de la igualdad y la no discriminación. Evaluación del Desempeño: la evaluación del desempeño se realizó a todo el personal de SHF en el mes de julio. Porcentaje de cumplimiento del PAC: Se logró cumplir con el 100% de las capacitaciones programadas para el año.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: -Se realizó la difusión de los resultados de la ECCO a todo el personal de SHF a través de correo institucional y por medio de un banner en intranet. -Se llevaron a cabo cursos virtuales en temas de liderazgo como: Formación para el Desarrollo de Competencias, Desarrollo de Competencias Gerenciales, Diplomado Desarrollo de Habilidades Gerenciales, Liderazgo "Nuevas formas de liderar y dirigir en la nueva normalidad", Programa #Mujeresquetrasnforman. Adicionalmente, se envió a todo el personal a través del correo institucional, comunicados sobre liderazgo. -Se impartió un curso virtual sobre clima laboral. -Se impartió un taller sobre manejo de estrés. -Se realizaron campañas de comunicación enfocadas al hostigamiento y acoso sexual, equidad de género y no discriminación. Se llevó a cabo el curso de Ética e Integridad para todo el personal de la Institución. -Se llevaron a cabo acciones de comunicación para el regreso seguro al trabajo y se difundió el curso del IMSS sobre Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante el COVID 19. -Se realizó una campaña para fomentar la convivencia en familia. Es importante mencionar que FOVI opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FOVI cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el cuarto trimestre de 2021, no hubo modificaciones en el Inventario de Manuales Institucionales de FOVI. Durante el ejercicio de 2021, en el Inventario de Manuales Institucionales de FOVI se incorporaron las actualizaciones de 1 Manual, 8 Procedimientos, 2 Metodologías y 1 Anexo. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo de SHF a su Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF, así como actualización a la operación actual y homologación de la documentación institucional. Durante el ejercicio de 2021 (segundo trimestre) se actualizó el Inventario de Procesos de SHF (aplicable a FOVI), las causas que motivaron la actualización correspondieron a la alineación de los procesos a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF y al Manual de Organización General de SHF, así como su actualización conforme la operación actual. El Inventario de Procesos de SHF (aplicable a FOVI) no presentó modificaciones durante el cuarto trimestre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para los procesos de FOVI se cuenta con el Plan de Actualización de 2 Manuales Relevantes que se presentó al Comité de Auditoría en la sesión ordinaria 54 del 28 de mayo de 2021 y una reprogramación presentada en la sesión ordinaria 56 del 14 de diciembre de 2021. La reprogramación se efectuó por impactos por priorización de la operación diaria, redefiniciones de procesos e incorporación de alcances adicionales. Al cierre del ejercicio de 2021, se encuentran en proceso de actualización 2 Manuales relevantes (Crédito y Contabilidad). Acciones de Mejora: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF, el apego a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		funciones definidas en el Manual de Organización General de SHF (aplicable al FOVI), así como, la actualización de la operación actual y homologación de la documentación institucional. Adicionalmente se continuó con la reingeniería a varios manuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	FOVI cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el cuarto trimestre de 2021, no hubo modificaciones en el Inventario de Manuales Institucionales de FOVI. Durante el ejercicio de 2021, en el Inventario de Manuales Institucionales de FOVI se incorporaron las actualizaciones de 1 Manual, 8 Procedimientos, 2 Metodologías y 1 Anexo. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo de SHF a su Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF, así como actualización a la operación actual y homologación de la documentación institucional. Durante el ejercicio de 2021 (segundo trimestre) se actualizó el Inventario de Procesos de SHF (aplicable a FOVI), las causas que motivaron la actualización correspondieron a la alineación de los procesos a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF y al Manual de Organización General de SHF, así como su actualización conforme la operación actual. El Inventario de Procesos de SHF (aplicable a FOVI) no presentó modificaciones durante el cuarto trimestre de 2021. Al cierre del ejercicio de 2021 continúa en actualización incorporando desarrollos de TIC los procesos de Crédito y Contabilidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó modificaciones a la estructura orgánica de SHF. La estructura organizacional se encuentra actualizada, evitando duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Es importante mencionar que FOVI opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura organizacional se encuentra actualizada desde el mes de noviembre de 2019. Esta actualización y/o modificación de la estructura orgánica, fue autorizada por el Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, haciéndose del conocimiento en su momento a la SHCP. La estructura orgánica está acorde con las nuevas directrices de la institución y al cumplimiento de los objetivos. Es importante mencionar que FOVI opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 103 celebrada el 13 de octubre de 2021, aprobó la modificación del Manual de Organización General de SHF. Las modificaciones correspondieron a lograr una mayor eficiencia en las actividades que realizan las unidades administrativas, fortalecer el proceso de crédito de manera integral y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cumplir cabalmente con el objeto de SHF establecido en su Ley Orgánica. El Manual de Organización de SHF (que es aplicable al FOVI) se encuentra debidamente actualizado acorde con la nueva estructura orgánica de SHF y se encuentra en proceso de publicación en la Intranet para conocimiento de todo el personal. La Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal en su artículo séptimo transitorio, establece que "todo el personal que prestaba un servicio personal subordinado a Banco de México, en su carácter de fiduciario en FOVI, pasó a formar parte del personal al servicio de SHF en su propia estructura orgánica". Por lo anterior, FOVI no cuenta con estructura orgánica propia, y actúa a través de la estructura orgánica de SHF que es su fiduciario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Comité de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional de Sociedad Hipotecaria Federal sometió a opinión del Consejo Directivo de SHF desde el mes de octubre de 2019, las disposiciones en materia de Recursos Humanos, respecto de la estructura orgánica y por lo que respecta al Manual de Organización General desde el mes de octubre de 2021. Es importante mencionar que FOVI opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciario en el FOVI, no cuenta con inmuebles en su inventario.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciario en el FOVI, no cuenta con inmuebles en su inventario.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciario en el FOVI, no cuenta con inmuebles en su inventario.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciario en el FOVI, no cuenta con inmuebles en su inventario.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No se cuenta con inmuebles arrendados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, en su carácter de fiduciario en el FOVI, no cuenta con inmuebles en su inventario.

Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de los mecanismos de participación ciudadana, FIRA fomenta la transparencia en el uso de los recursos. Durante el 4 trimestre 2021, se mantuvo actualizada en el portal de "Datos Abiertos" y en la "Plataforma Nacional de Transparencia", la información correspondiente a los padrones de apoyos con recursos de la Entidad. El mecanismo de quejas y denuncias se encuentra señalado en las Reglas de Operación de la Entidad, el cual además, se difunde a través del portal Institucional. Para la publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de las Reglas de Operación de la Entidad, se publica el anteproyecto en la CONAMER, a fin de lograr que se realice un análisis del documento que se pretende emitir, el cual es enriquecido mediante una consulta pública. El análisis que realiza la CONAMER y de acuerdo a los comentarios que, en su caso, se reciben durante la consulta pública, contribuyen a mejorar las Reglas propuestas. El mecanismo de Contraloría Ciudadana no es aplicable al "Programa presupuestario F017 Apoyos a los Sectores Pesquero y Rural", dado que éste no se clasifica como prioritario, conforme al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", (DOF, 23-04-2020).
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Como se identificó en el último "Informe del Estado que guarda la solventación de observaciones y acciones promovidas a las entidades fiscalizadas"" con fecha de corte al 30 de septiembre de 2021 publicado por la ASF en su portal institucional, FEFA tiene registradas 2 recomendaciones clasificadas "Con seguimiento concluido" cuyo estado de trámite es "Concluida sin implementar". Como lo establece la ASF en su informe las recomendaciones al Desempeño tienen como propósito promover gestiones públicas honestas y productivas, fomentar la rendición de cuentas transparente y oportuna, impulsar la adopción de mejores prácticas, aumentar la eficacia y eficiencia, la economía de las políticas públicas y reforzar la actitud responsable de los servidores públicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El 18 de octubre de 2021 mediante correo y conforme a indicaciones, se llevó a cabo solicitud de alta de usuarios de BESA y con fecha 5 de noviembre la SHCP informo que habían quedado habilitados los accesos al sistema BESA de los servidores públicos . No se tienen en el periodo contratos a reportar ya que no rebasan 15 millones sin IVA.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En este trimestre, se mantuvo dentro del portal web de FIRA (www.fira.gob.mx) la publicación de un banner con hipervínculo directo al portal de plataforma de alertadores ciudadanos: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx En 2021, la Contraloría Interna constató el envío, por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, del envío de 6 correos dirigidos a todo el personal, difundiendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, de enero a diciembre del 2021, se atendieron solicitudes 30 de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. Asimismo, en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al cuarto trimestre del 2022, primer, segundo y tercer trimestre del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a lo establecido en artículo 23 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y considerando lo señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, así como así como en otras disposiciones emitidas en materia de austeridad, en la sesión 1/2021, los miembros de los Comités Técnicos del FEFA, FEGA y FOPESCA, así como en la sesión ordinaria 3/2021, del Comité Técnico del FONDO, autorizaron las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA para el ejercicio 2021, mismas que se publicaron el 09 de abril de 2021 mediante Circular Administrativa 2/2021. Con estas medidas FIRA refrendó su compromiso en establecer permanentemente acciones que permitan la reducción del gasto e incrementar la eficiencia del mismo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución, lo cual coadyuva a la contención del gasto corriente en la institución. Al cierre de 2021 el gasto corriente de FEGA observa una menor erogación de $100.7 millones con respecto a lo programado en el año. Los recursos de FEGA corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas de FEGA.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al 4o trimestre de 2021 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollo a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio (EBIS): es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la eFirma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la sesión 2/2021 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 6/2021 del FONDO del 07 de junio de 2021 los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA (Medidas), del 1er trim 2021. Dichas medidas se autorizaron en la sesión 1/2021 de los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA y 3/2021 del FONDO, emitidas mediante Circular Administrativa 2/2021, del 09 de abril de 2021. Asimismo, en sesión 2/2021 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), del 28 de mayo de 2021 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública (PNCCIMGP) al 1er trim 2021. Adicionalmente, mediante el Oficio DGAAJ-074-2021 del 09 de abril de 2021 se realizó la entrega del Informe Anual de Austeridad Republicana 2020 de los FIRA que fue enviado a la Dirección General de Recursos Financieros de la SHCP. En la sesión 3/2021 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 9/2021 del FONDO del 03 de septiembre de 2021 los miembros de los Comités se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas del 2do trim 2021. Asimismo, en sesión 3/2021 del Comité de Auditoría de FIRA, del 23 de agosto de 2021 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del PNCCIMGP al 2do trim 2021. En la sesión 4/2021 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 12/2021 del FONDO del 2 de diciembre de 2021, los miembros de los Comités se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas del 3er trim de 2021. Asimismo, en sesión 4/2021 del Comité de Auditoría de FIRA del 23 de noviembre de 2021, se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del PNCCIMGP, del 3er trim 2021. Conforme al seguimiento de las Medidas informadas al 3er trimestre de 2021 se menciona que se impulsaron acciones que promovieron racionalizar el gasto de la Entidad teniendo en cuenta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el cumplimiento de las Medidas de FIRA, de la LFAR y LAR de la APF, sin afectar la realización de los programas y metas de la Institución en conceptos de los principales bienes y servicios sujetos a las disposiciones de austeridad, tales como: energía eléctrica, servicio de agua, telefonía fija, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, mantenimiento de oficinas, arrendamientos, servicios de comunicaciones, papelería, pasajes y exposiciones. Se destacan los ahorros al 3er trim de 2021 por las acciones realizadas, de los siguientes conceptos: reducción en el consumo de papel de 16.10%, en el consumo de servicio de energía eléctrica de 5.20% y en los gastos de viaje del personal de 41.8%, comparando enero a septiembre 2020 vs 2021. También se menciona que las partidas presupuestales sujetas a las disposiciones de austeridad presentan un avance al 3er trim 2021 de 35.4% de ejercido respecto al presupuesto autorizado en 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con el propósito de diversificar las actividades de los fideicomisos del sistema FIRA, y a fin de contar con otro canal para acceder al mercado de deuda, los Comités Técnicos de FIRA en su sesión de marzo de 2021 aprobaron la participación de FONDO en el Programa de Endeudamiento de FIRA, que hasta el cierre de 2020 era operado únicamente por FEFA. Los Comités Técnicos de FIRA en su sesión de septiembre de 2021 aprobaron el Programa Institucional Anual, Programa Financiero y Proyecto de Presupuesto 2022, el cual se incluyó dentro del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PPEF) para el ejercicio fiscal 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FEGA se reporta en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En las sesiones del Comité de Auditoría llevadas a cabo durante el ejercicio 2021, se dio seguimiento trimestral de los riesgos institucionales, asociados al cumplimiento del plan estratégicos. Al respecto, se presentaron los siguientes informes periódicos de seguimiento cuya estrategia fue asumirlos: Incumplimiento de normativa externa, Incremento en la siniestralidad de la cartera respaldada con el Servicio de Garantía FEGA, Pérdida de patrimonio por impago de las operaciones Intermediarios Financieros, Incumplimiento de metas en los indicadores del programa institucional de FIRA por eventos externos, Disminución en el margen financiero y en el patrimonio por efectos de mercado, Operación deficiente de apoyos al amparo de convenios de colaboración y Ataque cibernético a los sistemas informáticos clasificados como críticos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de los mecanismos de participación ciudadana, FIRA fomenta la transparencia en el uso de los recursos. Durante el 4 trimestre 2021, se mantuvo actualizada en el portal de "Datos Abiertos" y en la "Plataforma Nacional de Transparencia", la información correspondiente a los padrones de apoyos con recursos de la Entidad. El mecanismo de quejas y denuncias se encuentra señalado en las Reglas de Operación de la Entidad, el cual además, se difunde a través del portal Institucional. Para la publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de las Reglas de Operación de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Entidad, se publica el anteproyecto en la CONAMER, a fin de lograr que se realice un análisis del documento que se pretende emitir, el cual es enriquecido mediante una consulta pública. El análisis que realiza la CONAMER y de acuerdo a los comentarios que, en su caso, se reciben durante la consulta pública, contribuyen a mejorar las Reglas propuestas. El mecanismo de Contraloría Ciudadana no es aplicable al "Programa presupuestario F017 Apoyos a los Sectores Pesquero y Rural", dado que éste no se clasifica como prioritario, conforme al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", (DOF, 23-04-2020).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en el periodo enero diciembre 2021 el 100% de los procedimientos publicados en CompraNet en materia de adquisiciones fueron convocados de manera electrónica. El 100% de los contratos suscritos en el periodo fueron reportados en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP . Asimismo durante el periodo se atendieron 28 incidencias al 100%, a la fecha no se tiene incidencias pendientes, asimismo los usuarios están actualizados. En el periodo se formalizaron 52 contratos en el MFIJ, cumpliendo al 100% la normativa. La Publicación del PAAASOP se llevó a cabo el 29 de enero 2021, y se generaron los acuses mensuales conforme los siguiente: 22 de febrero 2021, 26 marzo 2021, 30 de Abril 2021, 25 de mayo 2021 , 28 de Junio 2021, 30 de Julio 2021, 30 de Agosto 2021 ,27 de septiembre 2021, 28 de octubre 2021, 29 de noviembre 2021 y 27 de diciembre 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al 4o trimestre de 2021 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 4T 2021 con 125 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 61 NIS); Al cierre de 2021 se reportan 3 de 4 procesos esenciales (registrados en el Registro Federal de Procesos Esenciales -RFPE) y 51 normas con acciones de mejora ya actualizadas en el sistema SANI (14 nuevas actualizaciones con respecto al trimestre anterior), consistentes principalmente en la mejora en la operación de dichas normas.
Profesionalización y	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los	Para 2021, se identificó realizar acciones de mejora en 20 normas y en 3 procesos esenciales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	(Crédito, Administración de Recursos Financieros y Administración de Riesgos); en términos acumulativos, al cierre del 2021 se atendieron 18 de las 20 normas programadas , 2 fueron reprogramadas para 2022 y se realizó la mejora en los 3 procesos esenciales programados. Asimismo, durante el 2021 se realizaron 73 movimientos de norma en el sistema SANI, de los cuales, 70 correspondieron a movimientos de Fondo o forma (mejoras en procesos), 1 alta y 2 eliminaciones, consistentes principalmente a mejoras en los controles internos, simplificación de actividades y en alineación de actividades con respecto a normativa interna o externa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos", al cierre del cuarto trimestre de 2021 el 100% de los procedimientos con una especificación denominada ""análisis de normativa"", a través de la cual se revisa la vinculación de dicho procedimiento con la normatividad interna y/o externa. Asimismo, en el trimestre se actualizaron 16 procedimientos (incluyendo 10 que serán actualizados en SANI en 2022) en los que se optimizaron las actividades y se alinearon con respecto a los ajustes a la normativa aplicable. Respecto a la incorporación de tecnologías de la información, conforme se actualizan los procedimientos institucionales, se identifica si el procedimiento cuenta con mecanismos de TI incorporados o bien, si es susceptible de incorporación. Cabe señalar que todos los procedimientos institucionales, incluyendo los esenciales, se encuentran disponibles para consulta del personal a través de la plataforma electrónica BIZAGI agrupados por tipo de proceso conforme al mapa de procesos institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante 2021 se presentó al Comité de Auditoría el "Informe anual sobre el funcionamiento del Sistema de Control Interno 2020". Se informó que el ambiente de control en FIRA refleja una sana cultura de control interno que, a través de normas, políticas, procedimientos y la estructura organizacional, contribuye a la implementación de los objetivos y lineamientos de control autorizados. Como parte de la revisión para la integración del "Informe", se verificó que a través del "Estatuto Orgánico" y el "Manual de perfiles de puesto de FIRA", se establece una estructura orgánica que asegura la segregación y delegación de funciones.

Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos	Como parte de los mecanismos de participación ciudadana, FIRA fomenta la transparencia en el uso de los recursos. Durante el 4 trimestre 2021, se mantuvo actualizada en el portal de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"Datos Abiertos" y en la "Plataforma Nacional de Transparencia", la información correspondiente a los padrones de apoyos con recursos de la Entidad. El mecanismo de quejas y denuncias se encuentra señalado en las Reglas de Operación de la Entidad, el cual además, se difunde a través del portal Institucional. Para la publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de las Reglas de Operación de la Entidad, se publica el anteproyecto en la CONAMER, a fin de lograr que se realice un análisis del documento que se pretende emitir, el cual es enriquecido mediante una consulta pública. El análisis que realiza la CONAMER y de acuerdo a los comentarios que, en su caso, se reciben durante la consulta pública, contribuyen a mejorar las Reglas propuestas. El mecanismo de Contraloría Ciudadana no es aplicable al "Programa presupuestario F017 Apoyos a los Sectores Pesquero y Rural", dado que éste no se clasifica como prioritario, conforme al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", (DOF, 23-04-2020).
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Como se identificó en el último "Informe del Estado que guarda la solventación de observaciones y acciones promovidas a las entidades fiscalizadas"" con fecha de corte al 30 de septiembre de 2021 publicado por la ASF en su portal institucional, FEFA tiene registradas 2 recomendaciones clasificadas "Con seguimiento concluido" cuyo estado de trámite es "Concluida sin implementar". Como lo establece la ASF en su informe las recomendaciones al Desempeño tienen como propósito promover gestiones públicas honestas y productivas, fomentar la rendición de cuentas transparente y oportuna, impulsar la adopción de mejores prácticas, aumentar la eficacia y eficiencia, la economía de las políticas públicas y reforzar la actitud responsable de los servidores públicos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El 18 de octubre de 2021 mediante correo y conforme a indicaciones, se llevó a cabo solicitud de alta de usuarios de BESA y con fecha 5 de noviembre la SHCP informo que habían quedado habilitados los accesos al sistema BESA de los servidores públicos . No se tienen en el periodo contratos a reportar ya que no rebasan 15 millones sin IVA.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En este trimestre, se mantuvo dentro del portal web de FIRA (www.fira.gob.mx) la publicación de un banner con hipervínculo directo al portal de plataforma de alertadores ciudadanos: https://alertadores.funcionpublica.gob.mx En 2021, la Contraloría Interna constató el envío, por parte de la Subdirección de Recursos Humanos, del envío de 6 correos dirigidos a todo el personal, difundiendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	En lo que corresponde a las acciones que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, de enero a diciembre del 2021, se atendieron solicitudes 41 de información en tiempo y forma. De igual manera se actualizó la información que se tiene publicada en la sección de transparencia de la página web de FIRA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	www.fira.gob.mx, dentro de la cual se tienen publicadas las solicitudes de información de 2016 a la fecha. Asimismo, en cumplimiento con los artículos 70, 71, 77 y 80 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los artículos 68 y 69 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la institución actualizó la información de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones Transparencia (SIPOT) correspondiente al cuarto trimestre del 2022, primer, segundo y tercer trimestre del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a lo establecido en artículo 23 del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y considerando lo señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, así como así como en otras disposiciones emitidas en materia de austeridad, en la sesión 1/2021, los miembros de los Comités Técnicos del FEFA, FEGA y FOPESCA, así como en la sesión ordinaria 3/2021, del Comité Técnico del FONDO, autorizaron las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA para el ejercicio 2021, mismas que se publicaron el 09 de abril de 2021 mediante Circular Administrativa 2/2021. Con estas medidas FIRA refrendó su compromiso en establecer permanentemente acciones que permitan la reducción del gasto e incrementar la eficiencia del mismo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación permanente de medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto en la institución, lo cual coadyuva a la contención del gasto corriente en la institución. Al cierre de 2021 el gasto corriente de FEFA observa una menor erogación de $304.7 millones con respecto a lo programado en el año. Los recursos de FEFA corresponden a recursos propios. Los recursos presupuestados en gasto corriente que no se ejercen, incrementan las disponibilidades de la entidad para seguir apoyando las actividades sustantivas de FEFA.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al 4o trimestre de 2021 se cuenta con sistemas informáticos y herramientas de comunicación que permiten un óptimo desempeño de los procesos institucionales. Destaca lo siguiente: 1) Los procesos administrativos encuentran digitalizados por medio del Sistema Integra (implementación de software tipo ERP denominado SAP R/3), principalmente. 2) Los procesos sustantivos se encuentran digitalizados por medio del Sistema Informático Integral de las Operaciones FIRA (SIIOF), que es un desarrollo a medida de las necesidades de FIRA. En ese sistema se administran todos los servicios financieros y tecnológicos que FIRA ofrece a su población objetivo. Es utilizado por personal de FIRA y por personal de los Intermediarios Financieros autorizados para operar de forma directa con la institución. 3) Otros sistemas informáticos que destacan son i) Sistema SPEI FIRA: permite la conexión a SPEI Banxico para el envío y recepción de pagos. ii) Sistema Inteligencia del Negocio (EBIS): es un repositorio central de datos que permite la explotación de la información por medio de reportes, cubos de datos y tableros, para apoyar la toma de decisión. iii) Sistema de Gestión Documental: Permite administrar la correspondencia que se envía entre unidades administrativas y hacia/desde el exterior. Permite la utilización de la eFirma para el firmado de documento. iv) Sistema de Administración del Aprendizaje (Aula Virtual): Facilita la administración e impartición de cursos para el personal; ayuda al aprendizaje cooperativo ya que permite la comunicación a distancia mediante foros, correo y chat.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	En la sesión 2/2021 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 6/2021 del FONDO del 07 de junio de 2021 los miembros de los Comités Técnicos de FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA se dieron por enterados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	del avance de cumplimiento de las Medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto de FIRA (Medidas), del 1er trim 2021. Dichas medidas se autorizaron en la sesión 1/2021 de los Comités Técnicos de FEFA, FEGA y FOPESCA y 3/2021 del FONDO, emitidas mediante Circular Administrativa 2/2021, del 09 de abril de 2021. Asimismo, en sesión 2/2021 del Comité de Auditoría de FIRA (órgano colegiado equivalente al COCODI), del 28 de mayo de 2021 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública (PNCCIMGP) al 1er trim 2021. Adicionalmente, mediante el Oficio DGAAJ-074-2021 del 09 de abril de 2021 se realizó la entrega del Informe Anual de Austeridad Republicana 2020 de los FIRA que fue enviado a la Dirección General de Recursos Financieros de la SHCP. En la sesión 3/2021 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 9/2021 del FONDO del 03 de septiembre de 2021 los miembros de los Comités se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas del 2do trim 2021. Asimismo, en sesión 3/2021 del Comité de Auditoría de FIRA, del 23 de agosto de 2021 se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del PNCCIMGP al 2do trim 2021. En la sesión 4/2021 de FEFA-FEGA-FOPESCA y 12/2021 del FONDO del 2 de diciembre de 2021, los miembros de los Comités se dieron por enterados del avance de cumplimiento de las Medidas del 3er trim de 2021. Asimismo, en sesión 4/2021 del Comité de Auditoría de FIRA del 23 de noviembre de 2021, se presentó el seguimiento a la atención de los Compromisos e indicadores del PNCCIMGP, del 3er trim 2021. Conforme al seguimiento de las Medidas informadas al 3er trimestre de 2021 se menciona que se impulsaron acciones que promovieron racionalizar el gasto de la Entidad teniendo en cuenta el cumplimiento de las Medidas de FIRA, de la LFAR y LAR de la APF, sin afectar la realización de los programas y metas de la Institución en conceptos de los principales bienes y servicios sujetos a las disposiciones de austeridad, tales como: energía eléctrica, servicio de agua, telefonía fija, fotocopiado, combustibles, viáticos, alimentación, mantenimiento de oficinas, arrendamientos, servicios de comunicaciones, papelería, pasajes y exposiciones. Se destacan los ahorros al 3er trim de 2021 por las acciones realizadas, de los siguientes conceptos: reducción en el consumo de papel de 16.10%, en el consumo de servicio de energía eléctrica de 5.20% y en los gastos de viaje del personal de 41.8%, comparando enero a septiembre 2020 vs 2021. También se menciona que las partidas presupuestales sujetas a las disposiciones de austeridad presentan un avance al 3er trim 2021 de 35.4% de ejercido respecto al presupuesto autorizado en 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con el propósito de diversificar las actividades de los fideicomisos del sistema FIRA, y a fin de contar con otro canal para acceder al mercado de deuda, los Comités Técnicos de FIRA en su sesión de marzo de 2021 aprobaron la participación de FONDO en el Programa de Endeudamiento de FIRA, que hasta el cierre de 2020 era operado únicamente por FEFA. Los Comités Técnicos de FIRA en su sesión de septiembre de 2021 aprobaron el Programa Institucional Anual, Programa Financiero y Proyecto de Presupuesto 2022, el cual se incluyó dentro del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación (PPEF) para el ejercicio fiscal 2022.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	El avance de las metas de los indicadores de los programas presupuestarios de FEFA se reporta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Asimismo, se presenta a los Comités Técnicos de FIRA el avance respecto a la meta de saldo de financiamiento total apoyado, y la información de las medidas de racionalidad, austeridad y disciplina del gasto implementadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En las sesiones del Comité de Auditoría llevadas a cabo durante el ejercicio 2021, se dio seguimiento trimestral de los riesgos institucionales, asociados al cumplimiento del plan estratégicos. Al respecto, se presentaron los siguientes informes periódicos de seguimiento cuya estrategia fue asumirlos: Incumplimiento de normativa externa, Incremento en la siniestralidad de la cartera respaldada con el Servicio de Garantía FEGA, Pérdida de patrimonio por impago de las operaciones Intermediarios Financieros, Incumplimiento de metas en los indicadores del programa institucional de FIRA por eventos externos, Disminución en el margen financiero y en el patrimonio por efectos de mercado, Operación deficiente de apoyos al amparo de convenios de colaboración y Ataque cibernético a los sistemas informáticos clasificados como críticos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como parte de los mecanismos de participación ciudadana, FIRA fomenta la transparencia en el uso de los recursos. Durante el 4 trimestre 2021, se mantuvo actualizada en el portal de "Datos Abiertos" y en la "Plataforma Nacional de Transparencia", la información correspondiente a los padrones de apoyos con recursos de la Entidad. El mecanismo de quejas y denuncias se encuentra señalado en las Reglas de Operación de la Entidad, el cual además, se difunde a través del portal Institucional. Para la publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) de las Reglas de Operación de la Entidad, se publica el anteproyecto en la CONAMER, a fin de lograr que se realice un análisis del documento que se pretende emitir, el cual es enriquecido mediante una consulta pública. El análisis que realiza la CONAMER y de acuerdo a los comentarios que, en su caso, se reciben durante la consulta pública, contribuyen a mejorar las Reglas propuestas. El mecanismo de Contraloría Ciudadana no es aplicable al "Programa presupuestario F017 Apoyos a los Sectores Pesquero y Rural", dado que éste no se clasifica como prioritario, conforme al "Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", (DOF, 23-04-2020).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En materia de contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, en el periodo enero diciembre 2021 el 100% de los procedimientos publicados en CompraNet en materia de adquisiciones fueron convocados de manera electrónica. El 100% de los contratos suscritos en el periodo fueron reportados en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP . Asimismo durante el periodo se atendieron 28 incidencias al 100%, a la fecha no se tiene incidencias pendientes, asimismo los usuarios están actualizados. En el periodo se formalizaron 52 contratos en el MFIJ, cumpliendo al 100% la normativa. La Publicación del PAAASOP se llevó a cabo el 29 de enero 2021, y se generaron los acuses mensuales conforme los siguiente: 22 de febrero 2021, 26 marzo 2021, 30 de Abril 2021, 25 de mayo 2021 , 28 de Junio 2021, 30 de Julio 2021, 30 de Agosto 2021 ,27 de septiembre 2021, 28 de octubre 2021, 29 de noviembre 2021 y 27 de diciembre 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al 4o trimestre de 2021 se cuenta con diversas herramientas para apoyar el trabajo vía remota, destacando las siguientes: 1) Computadoras portátiles. La mayoría del personal de la institución tiene asignada una computadora portátil, prácticamente sólo los empleados con puesto de Asistente Administrativa(o) hace uso de computadoras de escritorio, lo cual favorece la movilidad. 2) Conexiones remotas. Las computadoras portátiles institucionales cuentan con software que permite establecer conexiones remotas seguras a los servicios de tecnologías de información institucionales. 3) Medios de comunicación. Se cuenta con diversos medios electrónicos para facilitar la comunicación entre los servidores públicos: servicio de telefonía fija (que permite realizar llamadas telefónicas entre las oficinas de FIRA a través de la red privada virtual), servicio de conferencias vía web, servicio de mensajería instantánea, servicio de audio-conferencias, servicio de video-conferencias y correo electrónico, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	FIRA cuenta con el inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), actualizado al 4T 2021 con 125 normas (4 NIA, 60 NIA-NSA y 61 NIS); Al cierre de 2021 se reportan 3 de 4 procesos esenciales (registrados en el Registro Federal de Procesos Esenciales -RFPE) y 51 normas con acciones de mejora ya actualizadas en el sistema SANI (14 nuevas actualizaciones con respecto al trimestre anterior), consistentes principalmente en la mejora en la operación de dichas normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para 2021, se identificó realizar acciones de mejora en 20 normas y en 3 procesos esenciales (Crédito, Administración de Recursos Financieros y Administración de Riesgos); en términos acumulativos, al cierre del 2021 se atendieron 18 de las 20 normas programadas , 2 fueron reprogramadas para 2022 y se realizó la mejora en los 3 procesos esenciales programados. Asimismo, durante el 2021 se realizaron 73 movimientos de norma en el sistema SANI, de los cuales, 70 correspondieron a movimientos de Fondo o forma (mejoras en procesos), 1 alta y 2 eliminaciones, consistentes principalmente a mejoras en los controles internos, simplificación de actividades y en alineación de actividades con respecto a normativa interna o externa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En apego a lo establecido en el "Procedimiento para emisión de normativa y de documentos operativos", al cierre del cuarto trimestre de 2021 el 100% de los procedimientos con una especificación denominada ""análisis de normativa"", a través de la cual se revisa la vinculación de dicho procedimiento con la normatividad interna y/o externa. Asimismo, en el trimestre se actualizaron 16 procedimientos (incluyendo 10 que serán actualizados en SANI en 2022) en los que se optimizaron las actividades y se alinearon con respecto a los ajustes a la normativa aplicable. Respecto a la incorporación de tecnologías de la información, conforme se actualizan los procedimientos institucionales, se identifica si el procedimiento cuenta con mecanismos de TI incorporados o bien, si es susceptible de incorporación. Cabe señalar que todos los procedimientos institucionales, incluyendo los esenciales, se encuentran disponibles para consulta del personal a través de la plataforma electrónica BIZAGI agrupados por tipo de proceso conforme al mapa de procesos institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante 2021 se presentó al Comité de Auditoría el "Informe anual sobre el funcionamiento del Sistema de Control Interno 2020". Se informó que el ambiente de control en FIRA refleja una sana cultura de control interno que, a través de normas, políticas, procedimientos y la estructura organizacional, contribuye a la implementación de los objetivos y lineamientos de control autorizados. Como parte de la revisión para la integración del "Informe", se verificó que a través del "Estatuto Orgánico" y el "Manual de perfiles de puesto de FIRA", se establece una estructura orgánica que asegura la segregación y delegación de funciones.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los fideicomisos FIRA realizan su contabilidad; preparan sus estados financieros y sus notas; y generan información financiera en apego a las Disposiciones de carácter general aplicables a los Organismos de Fomento y Entidades de Fomento (CUOEF) emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 1 de diciembre de 2014, modificadas mediante resoluciones publicadas en el DOF el 27 de agosto de 2015, 25 de enero de 2016, 24 de julio de 2017, 4 de enero, 26 de abril, 23 de julio y 15 de noviembre de 2018, así como 4 de noviembre de 2019. Por lo anterior, todos los inmuebles de FIRA están valuados, para su reconocimiento en la contabilidad, conforme a los criterios contables establecidos en la CUOEF, artículos 290, 291 Serie A, A-1.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con fecha 31 de marzo del 2021, se dio cumplimiento a lo establecido en la Norma 23 del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, detallando el estado de altas y bajas de los inmuebles de la entidad en el SIPIFP. En atención al Oficio DGPGI/18/2021 de fecha 15 de enero del 2021 del INDAABIN, fueron requisitados en el sistema del inventario los campos ""número de edificaciones existentes"", ""uso por edificación"" y ""superficie construida por edificación en m2"" de aquellos inmuebles que cuentan con dos o más edificaciones. Mediante correo electrónico de fecha 24 de noviembre, enviado al INDAABIN, se le solicitó el estatus de escrituración de compraventa del Inmueble transferido al INDEP, ubicado Calle Cactus No. 100, Col. Luz y Esperanza, en Durango, Durango, el cual fue enajenado por el INDEP mediante el proceso de subasta electrónica SEI 05/19.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, no se reporta en RUSP ya que el Fideicomiso no cuenta con personal, ni en el Sistema de Contratos de Arrendamientos ya que no cuenta con inmuebles arrendados. Cabe destacar que la institución no cuenta con Inmuebles Federales ni de dominio público. Toda vez que los fideicomisos que integran FIRA son Entidades de la Administración Pública Federal, los bienes de los que son propietarios se encuentran dentro de lo dispuesto por los artículos 3 y 116 de la LGBN (bienes nacionales, bienes propiedad de las entidades y no se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		encuentran sujetos al régimen de dominio público de la Federación), por lo que no se está en el supuesto del Artículo 68 de la LGBN. Mediante oficio DA/132/2021 de fecha 4 de mayo de 2021, suscrito por la Directora de Administración de FIRA, se informó al INDAABIN, que en el SIPIFP ha sido actualizado en los campos "Número de edificaciones existentes", "Uso por edificación" y "Superficie construida por edificación en m2", en aquellos inmuebles de la entidad que tienen esos supuestos, además se verificó el "Uso específico" de todos los inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el periodo se mantienen actualizadas las siguientes normativas internas en materia de bienes inmuebles, informándose que la normativa externa relacionada con la obra pública no ha sido modificada: - Normas y bases para la adquisición, arrendamiento, comodato, donación y enajenación de inmuebles de FIRA. - Procedimiento operativo para el arrendamiento de inmuebles y padrones inmobiliarios internos y asignación de espacios físicos. - Procedimiento operativo de obra pública. Por otra se parte el 24 de diciembre se modificaron las Políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, aplicables a los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA), por motivo de los cambios en la estructura organizacional de FIRA.

Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el Cuarto Trimestre se promovieron y fortalecieron los mecanismos de participación ciudadana, a través del mailings sobre la plataforma de ciudadanos alertadores para alertar actos graves de corrupción, dichos mailing se enviaron mediante el correo electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, los días 29 de octubre, 4 y 24 de noviembre y 30 de diciembre de 2021.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento	En el acta de la tercera sesión de COCODI celebrada el 19 de agosto de 2021 quedó asentado el acuerdo COCODI-1-03/2021, relacionado con las gestiones necesarias para la incorporación del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	indicador de porcentaje de bienes inmuebles vendidos en la Matriz de Indicadores de resultados 2022. Conforme al Acta de la Cuarta Sesión del COCODI, celebrada el 18 de noviembre del 2021 (misma que se adjunta); en el trimestre a reportar se hace de conocimiento que: En el aparado IV. Seguimiento de Acuerdos, respecto al Acuerdo COCODI-1-03/2021; la DERF y la DCCM se encuentran trabajando en la incorporación del Indicador de porcentaje de bienes inmuebles vendidos en la Matriz de Indicadores de Resultados 2022; en este contexto, la DERF emitió el oficio INDEP-DECAF/978/2021 suscrito el 10 de noviembre de 2021, mediante el cual, se solicitó a todas las Direcciones Corporativas el proyecto de actualización de la MIR a fin de atender los comentarios de sintaxis y suficiencia emitidos por la ASF, como respuesta el enlace de la DCCM, hizo del conocimiento mediante correo electrónico de fecha 07 de diciembre del 2021, la propuesta de indicador componente al que se alineará el referido indicador de porcentaje de bienes en la MIR 2022.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del tercer trimestre de 2021, 19 acciones de control están concluidas y 32 en proceso de atención. El avance promedio general del PTAR 2021 es de 74%. En el trimestre reportado no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De un total de 46 observaciones pendientes de atender al cierre del 3er. Trimestre de 2021, se solventarán 11, quedando pendientes al 4to. Trimestre de 2021 35 observaciones; asimismo, se generaron 87 observaciones, resultando en un inventario final al 4to. Trimestre de 2021 de 122 observaciones (cifras previas), mismas que se integran de acuerdo a lo siguiente: 77 del INDEP (2 corresponden a AE y 42 a ASF), 13 a FNML, 2 a LFCL, 12 a ProMéxico (5 corresponden a ASF) y 18 del CPTML (14 corresponden a ASF). Por lo antes expuesto, se aprecia un avance en la atención de observaciones sobre la base de 46 como inventario final a octubre de 2021, de un 24%.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se llevó a cabo el registro en el BESA, de los perfiles Coordinador, Coordinador Designado y Operador Designado, asimismo, en cumplimiento a la obligación se informó sobre un contrato que cumplió con las especificaciones requeridas. ° Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. De contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos :100% Monto de los contratos en bitácora: $39029200 En el periodo que se reporta: 4o Trimestre 2021 Núm. Total de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $39029200 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Núm. De contratos: 1 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $39029200 ° Saldo final: Núm. De contratos registrados en bitácora:1 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $39029200
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el Cuarto Trimestre se promovieron y fortalecieron los mecanismos de participación ciudadana, a través del mailings sobre la plataforma de ciudadanos alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP (.funcionpublica.gob.mx/) para alertar actos graves de corrupción, dichos mailing se enviaron mediante el electrónico institucional cepci@indep.gob.mx, los días 29 de octubre, 4 y 24 de noviembre y 30 de diciembre de 2021.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar toda vez que el INDEP no aparece como responsable en .gobabiertomx.org/tablero.gobiernoabierto.org/ por lo que no participa en alguno de los compromisos del Plan Nacional de Acción vigente.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizó la promoción de capacitación en materia de Transparencia mediante correos electrónicos de fechas 13 de octubre, 10 de noviembre, 6 y 8 de diciembre de 2021. Asimismo, durante el periodo se capacitó a personal del organismo a través de los cursos: Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Documento de Seguridad, Procedimiento de impugnación y criterios del Pleno, Gestión de Documentos y Administración de Archivos, Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Auditorías Voluntarias, Aviso de Privacidad - Sector Público, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Ley General de Archivos, el número total de servidores públicos se precisará una vez que el INAI confirme el control de asistencias. Mediante correo electrónico de fecha 30 de noviembre se realizó invitación para participar en el Foro: Casos de éxito de los resultados de los proyectos de PROSEDE INAI 2021, en el que las Organizaciones de la Sociedad Civil ganadoras del concurso PROSEDE 2021, comparten los detalles de sus proyectos, actividades realizadas y resultados obtenidos. Mediante correo electrónico de fecha 24 de diciembre, en alcance al correo de actualización de las obligaciones de transparencia correspondientes al 4° trimestre de 2021, se realizó invitación para reunión de capacitación-aclaración de dudas con la finalidad de que manifiesten las diversas complicaciones, dudas o incidencias que identifiquen en el proceso de carga y actualización que realizan, y poder así, apoyarlos para que cuenten con los conocimientos y habilidades necesarios para realizar su respectiva actualización. Del tema de Datos Abiertos se realizaron las siguientes acciones: 1. Se integró la página Institucional .indep.gob.mx/es/Transparencia/Paginas/default.aspx , la información actualizada correspondiente a las obligaciones de datos abiertos a fin de dar cumplimiento de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal. 2. Mediante oficio INDEP/DG/DCAF/DERH/906/2021 de fecha 06 de octubre de 2021, La Dirección Corporativa de Administración y Finanzas dio contestación al oficio UT/513/2021, para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		manifestarse sobre los elementos enmarcados en las Acciones que debe realizar y reportar la Dependencia o Entidad, a fin de que el mismo sea publicado en el apartado Apertura Gubernamental, en el sub apartado Atención al Compromiso 9 de las bases de colaboración del PNCCIMGP.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el Cuarto Trimestre, los días 10 de noviembre y 28 de diciembre de 2021, se difundió a través de un mailing la Ley General de Responsabilidades Administrativas para que las personas servidoras públicas del Instituto conozcan las posibles faltas administrativas que pueden cometer, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se enviaron correos institucionales desde la cuenta cap@indep.gob.mx al personal del Instituto, con el material remitido por la Secretaría de la Función Pública en materia de cultura de la denuncia y combate a la impunidad. Se incluyeron infografías en el carrusel de las pantallas ubicadas en Planta Baja del edificio sede.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se enviaron correos institucionales desde la cuenta cap@indep.gob.mx al personal del Instituto, con el material remitido por la Secretaría de la Función Pública en materia de cultura de la denuncia y combate a la impunidad. Se incluyeron infografías en el carrusel de las pantallas ubicadas en Planta Baja del edificio sede.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el Cuarto Trimestre del 2021 se reportaron las estadísticas de capacitación del Curso virtual: "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", mediante un documento en formato Excel denominado "INDEP_Cuarto trimestre 2021 capacitaciones conflictos de intereses" el cual se cargó en el apartado de "documentos" del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). Por lo anterior, el Secretariado Ejecutivo del CEPCI, envía mailings y correos electrónicos a los integrantes del Comité de Ética y a los enlaces en materia de integridad para promover la capacitación en el curso virtual: "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" en los días: 14 y 22 de octubre de 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el Cuarto trimestre de 2021, no se reportaron consultas recibidas y consultas atendidas por parte del Secretario Ejecutivo del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del INDEP, sobre temas relacionados con los conflictos de intereses. Por lo anterior, se cargó en el SECCOE, el formato Excel denominado "INDEP_Cuarto trimestre 2021 asesorías"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el Cuarto Trimestre se promovió el curso virtual; "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, el cual tiene como objetivo que las y los participantes obtengan los conocimientos necesarios para priorizar los principios de imparcialidad y objetividad al identificar y gestionar oportunamente los conflictos de intereses y así evitar incurrir en la falta administrativa grave de actuación bajo conflicto de interés, dicha difusión se envió a través de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mailings y correos electrónicos a los integrantes del Comité de Ética, así como a todo el personal del Instituto, los días: 14 y 22 de octubre de 2021.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, informa: 1. Número de requerimientos recibidos: 78 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 74 3. Número de prórrogas solicitadas: 4 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos:4
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo reportado no hubo participación en cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo reportado no hubo actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo no hubo denuncias que reportar a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el trimestre se continuó con las medidas de austeridad adoptadas para dar cumplimiento a lo previsto en la LFAR y la LFPRH, entre otras se mencionan las siguientes: 1. Se solicito la difusión de la Campaña electrónica de racionalización del uso de papel. 2. Campaña electrónica para difundir los "Criterios de Operación de Viáticos y Pasajes". 3. Recuperación de saldos deudores vía nómina (Ej. Oficio INDEP/DERF/CC/0336/2021).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el trimestre se realizaron diversas acciones para integrar y reportar las medidas de austeridad adoptadas para dar cumplimiento a lo previsto en la LFAR y la LFPRH, entre otras se mencionan las siguientes: 1. Se solicito la difusión de la Campaña electrónica de racionalización del uso de papel. 2. Campaña electrónica para difundir los "Criterios de Operación de Viáticos y Pasajes".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3. Recuperación de saldos deudores vía nómina (Ej. Oficio INDEP/DERF/CC/0336/2021). 4. Solicitud a las Direcciones Corporativas mediante oficio INDEP-DG-DCAF-537-2021, para la designación de un Enlace para la integración del Informe Anual de Austeridad; así mismo en el referido documento, se hizo del conocimiento las medidas de austeridad contenidas en la LFAR que el INDEP puede adoptar, en el que se incluyen entre otros, los conceptos de gasto de los artículos 10 al 12 de la referida ley.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa trabajando en la nueva Arquitectura de Desarrollo en el INDEP, utilizando herramientas OpenSource cómo Java y Net Core en el Backend, Razor e incorporando Angular en el Frontend, PostgreSQL cómo manejador de Base de datos y Patrones de Diseño cómo MVC; se está tomando Gráfica Base de "GOB.MX" cómo diseño en el Frontend. A partir de 24 de mayo de 2021 se inició la operación de la herramienta informática de Mesa de Ayuda (OsTicket), como punto único de contacto para que el personal del INDEP y terceros reporten sus requerimientos e incidentes de servicios de TIC (se ha instalado una instancia de esta aplicación en los servidores de la nube "Azure" donde se está utilizando en ambiente productivo). Durante el cuarto trimestre de 2021: Se tiene un registro de 834 Tickets de octubre al 31 de diciembre de 2021. Se realizó la migración de la aplicación de relojes checadores al servidor "RDWEb" que encuentra alojado en la nube, del cual tendrá mejor disponibilidad y seguridad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	* Durante el cuarto trimestre del 2021, se llevaron a cabo 51 subastas electrónicas (43 de bienes muebles, 3 de bienes inmuebles y 5 de activos financiero), a través de las cuales se proporcionó a los ciudadanos el servicio digital para participar de manera remota en las mismas. * Se continuó con la depuración del catálogo de clientes del portal de subastas. Actualmente se lleva un avance del 90% en esta tarea. * Se realizaron las siguientes actualizaciones en el sistema portal Anti-Lavado. 1. Se incluyó la funcionalidad para el Alta, Baja y Cambios de roles para los usuarios. * Se continuó trabajando con la remediación de vulnerabilidades detectadas e informadas al INDEP por el CERT-MX. Del portal público "licitacion.indep.gob.mx" con un avance del 70%. Durante el 2021, concluyeron 71 Subastas Electrónicas (34 de bienes muebles, 13 de bienes inmuebles y 24 de activos financieros), a través de las cuales se proporcionó a los ciudadanos el servicio digital para participar de manera remota en las mismas. El sistema de Registro Único continua operando, incluyendo: -Interoperabilidad con RENAPO para obtener los datos del interesado cuanto se ingresa la CURP. -Presentación a los interesados del estatus en que se encuentra su trámite de registro.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Para el ejercicio fiscal 2021, conforme a la "Ley Federal de Austeridad Republicana", "Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana" y el "Acuerdo por el que se emite el Manual para elaborar el Informe de Austeridad Republicana", las medidas de austeridad en el ejercicio del gasto público federal son aplicables al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado INDEP. En ese sentido, conforme al "Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021", al INDEP le fue autorizado un presupuesto original por la cantidad de 24,870.9 miles de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		pesos (mdp); sólo en las partidas contenidas en el "Acuerdo por el que se emite el Manual para elaborar el Informe de Austeridad Republicana", específicamente en el Anexo I, numeral II. "Información por concepto de gasto del Ente Público regulados por la ley"; así mismo, el 12 de febrero de 2021, fue autorizada por parte de la SHCP la adecuación presupuestaria de Recursos Fiscales con número de folio 2021-6-HKA-240 por un monto de 16.5 mdp. Al cierre del primer trimestre del ejercicio 2021, se tiene en proceso la adecuación presupuestaria de Recursos Propios con número de folio 2021-6-HKA-3 por un monto de 33.8 mdp, durante los meses de julio a noviembre se han aplicado diversas adecuaciones presupuestales, con lo cual el presupuesto se modificó a 37,305 mdp. En este contexto, para llevar a cabo la operación regular del Instituto al mes de noviembre del 2021, se informa que, de las 60 partidas específicas, se consideró no incluir presupuesto alguno a 26 partidas, por lo que hace a las 34 partidas restantes se detalla lo siguiente: I Se ha ejercido presupuesto en 20 partidas por la cantidad de 27,038 (mdp); II Aún no se considera erogaciones en 14 partidas. Se precisa que, se ha hecho de conocimiento al Órgano Interno de Control el informe mensual; así mismo, en el Acta de la Cuarta Sesión del COCODI, celebrada el 18 de noviembre del 2021, específicamente en el apartado Asuntos Generales, inciso K, se comentó la Información de los resultados alcanzados en el cumplimiento de las medidas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Conforme al Acta de la Cuarta Sesión del COCODI, celebrada el 18 de noviembre del 2021 (misma que se adjunta); en el trimestre a reportar se hace de conocimiento que: I. En el apartado VI. Desempeño Institucional, la DERF informó el avance al Tercer Trimestre del 2021, correspondiente a los 20 Indicadores de Resultados que se informan en los cinco Programas Presupuestarios del INDEP: 2. E032 Administración y Enajenación de Activos (15); 2. R021 Administración del Fondo de Pensiones (1); 3. O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno (3); 4. M001 Actividades de Apoyo Administrativo (0); y, 5. W001 Operaciones Ajenas (1). Se precisan las metas alcanzadas de los indicadores contra las presupuestadas en Pp E032 conforme a lo siguiente: 2 superan la meta, 4 cumplen al cien por ciento, 7 se reportan por debajo de la meta, 1 sin avance y uno sin programación en el periodo. Por lo que hace a los demás Pp´s, los indicadores no tienen metas programadas en el periodo. II. En seguimiento al Acuerdo COCODI-1-03/2021; la DERF y la DCCM se encuentran trabajando en la incorporación del Indicador de porcentaje de bienes inmuebles vendidos en la Matriz de Indicadores de Resultados 2022; en este contexto, la DERF emitió el oficio INDEP-DECAF/978/2021 suscrito el 10 de noviembre de 2021, mediante el cual, se solicitó a todas las Direcciones Corporativas el proyecto de actualización de la MIR a fin de atender los comentarios de sintaxis y suficiencia emitidos por la ASF, como respuesta el enlace de la DCCM, hizo del conocimiento mediante correo electrónico de fecha 07 de diciembre del 2021, la propuesta de indicador componente al que se alineará el referido indicador de porcentaje de bienes en la MIR 2022 (se adjunta como evidencia). III. De conformidad con lo establecido en los "Lineamientos para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el pasado 22

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de enero de 2021, en este trimestre se realizó las modificaciones a las metas en los siguientes Indicadores de la MIR: Indicador Porcentaje de bienes muebles vendidos de un 80% a un 50%; Bienes muebles con destino específico asignado de un 80% a 64.4% y Porcentaje de Bienes Destruidos de 80% a 56.8%. (se adjunta evidencia)
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Conforme al Acta de la Cuarta Sesión del COCODI, celebrada el 18 de noviembre del 2021 (misma que se adjunta); en el trimestre a reportar se hace de conocimiento que: I. En el apartado VI. Desempeño Institucional, la DERF informó el avance al Tercer Trimestre del 2021, correspondiente a los 20 Indicadores de Resultados que se informan en los cinco Programas Presupuestarios del INDEP: 1. E032 Administración y Enajenación de Activos (15); 2. R021 Administración del Fondo de Pensiones (1); 3. O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno (3); 4. M001 Actividades de Apoyo Administrativo (0); y, 5. W001 Operaciones Ajenas (1). Se precisan las metas alcanzadas de los indicadores contra las presupuestadas en Pp E032conforme a lo siguiente: 2 superan la meta, 4 cumplen al cien por ciento, 7 se reportan por debajo de la meta, 1 sin avance y uno sin programación en el periodo. Por lo que hace a los demas Pp´s, los indicadores no tienen metas programadas en el periodo. II. En el apartado XII. Asuntos Generales, específicamente en el inciso j) Atención a las observaciones determinadas por el OIC y la ASF; en atención a la Auditoría de Desempeño 57-GB, se presentó el Formato Universal para que todas las Direcciones Corporativas informen a la DERF, los resultados de sus indicadores se precisa que en el referido formato se incluye entre otros, un apartado denominado Observaciones en el que las Unidades Administrativas podrán informar la "Situación que impacte en la variación de la meta establecida". Es de comentar que, mediante correo electrónico de fecha 22 de diciembre de 2021, se solicitó a los enlaces de la MIR utilizar este formato para informar el avance de indicadores de resultados al 4to. Trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la cuarta sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 18 de noviembre del presente año, se informó el seguimiento del acuerdo COCODI-2-02/2020 relacionada con recursos en custodia por parte de la Fiscalía General de la República (FGR), adicionalmente, se reportó el avance para 18 riesgos incluido 1 de corrupción, que conforman el PTAR 2021 y 51 acciones de control, de las cuales 19 están concluidas y 32 en proceso de atención. El avance promedio general es del 74%. De las 19 acciones de control reportadas como concluidas, 7 de ellas se concluyeron el primer trimestre y los 9 restantes en el segundo trimestre y 3 en el tercer trimestre. Mismas que pertenecen al Riesgo 1 referente a la revisión y actualización del procedimiento de rendición de cuentas conforme a los tramos de responsabilidad, una del Riesgo 11 respecto a realizar un diagnóstico para analizar las nuevas directrices vs procedimiento de destrucción de bienes y 1 acción del control del Riesgo 15 relacionada con la actualización y difusión de documentación propia de los procesos ASI y OPEC de conformidad con el MAAGTICSI. El riesgo Convenios y/o Contratos de remediación ambiental administrados y ejecutados deficientemente, clasificado como riesgo de corrupción, al segundo trimestre se informa 84% de avance.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se	En el cuarto trimestre se actualizó la información de las sesiones acciones y programas, prensa, documentos y directorio en el portal GOBMX. Así mismo se mantiene el activo el correo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	contacto@indep.gob.mx a través del cual se captan y canalizan las diferentes solicitudes de los ciudadanos. Finalmente se tiene activa permanentemente la campaña de SIDEC y Denuncia Ciudadana
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se reportaron en Compranet 16 procedimientos celebrados electrónicamente en el presente trimestre. - Se reportaron y cargaron en CompraNet, el 100% de los contratos correspondientes al cuarto trimestre de 2021. -Se informa que durante el presente trimestre no se realizaron modificaciones en la Unidad Compradora. -En el cuarto trimestre del 2021, se reportaron 13 incidencias pendientes por atender, sin embargo, durante el tercer trimestre, se identificó un aumento de 37 incidencias, resultando un total de 50, de las cuales se atendieron 35, quedando un total de 15 incidencias pendientes de atender por las áreas requirentes para el cuarto trimestre del año en 2021. - La fecha de publicación anual del PAAAS 2021 y del PAOP 2021 en Compranet, fue el 28/01/2021. Asimismo, se informa que se realizaron 20 modificaciones al PAAAS en el presente trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	* La fecha de registro del PAAAS 2021 y El PAOP 2021 en Compranet, fue el 28/01/2021. Asimismo, se informa que se realizaron 20 modificaciones al PAAAS en el presente trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Mediante el uso de "MICROSOFT TEAMS" durante el cuarto trimestre de 2021, se llevaron a cabo 745 reuniones remotas organizadas entre diversas unidades administrativas del INDEP, en las cuales, en total, hubo 2,212 participantes (no únicos). Se realizaron 11,971 mensajes de chats, así como 306 llamadas uno a uno, para atención de diversos asuntos vía remota; Finalmente, el total de minutos de audio fue de 161,753 y el total de minutos de video fue de 95,625 minutos durante las sesiones de trabajo en Microsoft Teams
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el Cuarto Trimestre de 2021, se difundieron los principios y valores fundamentales de la nueva ética pública a través del correo institucional cepci@indep.gob.mx, los días 6, 8, 11, 12, 20 y 27 de octubre, los días 3, 8, 17 y 26 de noviembre; y los días 8, 9, 17 y 27 de diciembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el Cuarto Trimestre, el Comité de Ética, celebro las siguientes sesiones: *Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el 27 de octubre de 2021. *Octava Sesión Extraordinaria, celebrada el 26 de noviembre de 2021. *Cuarta Sesión Ordinaria, celebrada el 4 de diciembre de 2021. *Novena Sesión Extraordinaria, celebrada el 10 de diciembre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Décima Sesión Extraordinaria, celebra el 22 de diciembre de 2021. Finalmente se informa que, se incorporaron de manera oportuna las evidencias correspondientes en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En virtud de que al INDEP no le aplica el SPC, se informa lo relativo a los temas que se reportan a la Secretaría de la Función Pública: Capacitación: Se impartieron 15 acciones de capacitación de un total de 45 que integran el Programa Anual de Capacitación 2021, lo que representa un avance en el periodo del 33.33 %, con un total de 502 participantes. En el acumulado, el porcentaje de cumplimiento del PAC 2021 fue del 97.78% Con un total de 1298 participantes. Evaluación del desempeño: Se realizó el proceso de Evaluación del desempeño correspondiente al ejercicio 2020 en el primer trimestre del 2021. De un total de 394 servidores públicos susceptibles de evaluación, se evaluación 387, con lo cual se logró un cumplimiento del 98%. Establecimiento de Metas: Se realizo el proceso de Establecimiento de Metas en sus dos fases, la primera durante el primer trimestre del 2021 dando un total de 541 servidores públicos susceptibles a establecimiento de metas, se registraron 514 con un total de cumplimiento del 95.4%, la segunda fase se llevó a cabo con el personal que ingreso a partir del 01 de abril al 01 de septiembre dando un total de 98 servidores públicos susceptibles a establecimiento de metas, se registraron 86 con un total de cumplimiento del 87.8%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En este trimestre se cuenta con un inventario de 222 normas; Durante el periodo se modificaron de 23 normas, con acciones de simplificación. - Se dio de alta como nuevas 10 normas - Se eliminaron 13 normas Se actualizó las versiones de 22 normas, las cuales no constituyen acciones de simplificación. El inventario de procesos esenciales es de 20 y al trimestre se reporta el proceso de Administración de Bienes con acción de mejora. En este trimestre se identificó la publicación en el DOF de tres Avisos para dar a conocer al público en general la emisión de disposiciones específicas aprobadas con anterioridad, disponibles para su consulta en la Normateca institucional, así como también se abrogaron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		unas Directrices, a saber: 1. Aviso por el cual se informa de la publicación en la Normateca de esta Institución de los Criterios de operación de viáticos y pasajes, en el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado. INDEP-NIA-RRFF-0003, publicado en el DOF el 17 de diciembre de 2021. 2. Aviso por el cual se informa de la publicación en la Normateca de esta Institución del Procedimiento de Elaboración de Conciliación Bancaria y Aplicación de Partidas en Conciliación, en el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado. INDEP-NIA-RRFF-0004, publicado en el DOF el 17 de diciembre de 2021. 3. Aviso por el cual se informa de la publicación en la Normateca de esta Institución del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado. INDEP-NIA-OBPB-0004, publicado en el DOF el 17 de diciembre de 2021. 4. Directrices para la aplicación de las Políticas, Bases y Lineamientos para la Venta de los Bienes Muebles, Inmuebles, Activos Financieros y Empresas que realice el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, emitidas el 16 de agosto de 2017 y abrogadas a través del oficio DCCM/211/2021, de fecha 2 de diciembre de 2021. Se modificaron 2 normas que se relacionan a continuación: - Atención a solicitudes de valuación. - Devolución o recuperación de numerario efectivo y del proveniente de bienes con estatus (CNE, CNS, CNR) con recursos del fondo de reserva Las normas actualizadas pertenecen al proceso de Administración de Bienes
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el periodo que se reporta se realizó la simplificación normativa de una disposición que fue abrogada: 1) Directrices para la aplicación de las Políticas, Bases y Lineamientos para la Venta de los Bienes Muebles, Inmuebles, Activos Financieros y Empresas que realice el Servicio de Administración y Enajenación de Bienes, emitidas el 16 de agosto de 2017 y abrogadas a través del oficio DCCM/211/2021, de fecha 2 de diciembre de 2021, con motivo de la entrada en vigor de las modificaciones a las "Políticas, Bases y Lineamientos para la venta de los bienes muebles, inmuebles, activos financieros y empresas en administración y/o sus bienes que realice el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado", publicadas en el DOF el 14 de septiembre de 2021. Se reporta el proceso de Administración de Bienes con acciones de mejora
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	* Se realizaron las siguientes actualizaciones en el Sistema Integral de Administración de Bienes Web. 1.-Se incluyó la funcionalidad del mantenimiento de las fracciones arancelarias para los bienes registrados en SAMI, lo anterior para que el área usuaria pueda actualizarlas de acuerdo a sus necesidades de la operación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		* Se realizaron las siguientes actualizaciones en la interconexión SAT - INDEP. 1.-Se incluyó el proceso de identificación de los Estatus en SIAB contra el Proceso de SAMI para los bienes que fueron suspendidos y/o cancelados y que se encuentran dentro de un Acta de Entrega Recepción del SAMI, con el objetivo de reportar el estatus correcto de los bienes. * Se implementó la funcionalidad en módulo de "Catálogos Financieros" en SIRSAE. 1.- Incorporar el proceso de modificación de fecha de cierre de un mandato, así como de la reapertura del mismo. *Se modificó el módulo de "Contabilidad" en SIRSAE en cubo Dinámico de contabilidad. 1.-Optimizar la emisión del reporte de contabilidad en el cubo dinámico del IVA. *Se implementó una parametrización en módulo de "Compras" en SIRSAE. 1.-Incorporar la parametrización de tipos de trámite de Comprobaciones para generación de folios en SIRSAE. * Se modificó el sistema de Facturación Electrónica. 1.- Corregir el proceso de generación de póliza contable al momento de generar un CFDI de Egreso. * Se modificó sistema de Servicios RH por actualización de estilos. 1.- Actualizar las imágenes de reportes de Control Asistencia, Vacaciones y reporte de préstamos tabla de amortización a los estilos del INDEP en Servicios RH. *Se Implementó la siguiente funcionalidad al sistema de Evaluación de Desempeño. 1.- Permitir la administración de los ciclos, las fechas de apertura y cierre para el proceso de evaluación de desempeño y las metas capturadas. *Se actualizó el sistema de Facturación Electrónica por CFDIs de Penalizaciones. 1.-Generación del módulo de facturación electrónica "CFDI por penalizaciones", el cual permite al área de postventa timbrar las penalizaciones de atraso o incumplimiento en la venta de los bienes. *Se actualizaron las publicaciones de servicios RH y Facturación Electrónica para uso de certificado HTTPS 1.-Implementar certificado https a las publicaciones de los dos sistemas garantizando la seguridad del sitio. 2.-Actualizar referencias jquery a las versiones más recientes con el fin de garantizar la seguridad del sitio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3.-Actualizar las referencias de los dos sistemas a los servidores de estilos de indep ya con certificado https. De los 12 procesos programados para 2021, no se concluyeron 3, por lo que se reprogramarán para 2022
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El INDEP no cuenta con contratos de honorarios, ni puestos de carácter eventual. Mediante Oficio No. SRCI/UPRH/0918/2021, de fecha 9 de noviembre del 2021, se aprobó y registro el escenario organizacional INDEP_200920212109201218, correspondiente a la reconversión tabular de las 14 plazas que pasaron del grupo jerárquico L al M. Mediante Oficio INDEP-DG-/DCAF/557/2021, de fecha 29 de diciembre de 2021, se solicitó a la Coordinación de Planeación y de Estudios Organizacionales de la SHCP, en su carácter de coordinadora de sector, evaluar y solicitar la aprobación del escenario organizacional OIC_INDEP_20212112211311, correspondiente a los cambios de denominación y líneas de mando de las plazas en el OIC en el INDEP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En espera de que la SFP defina y difunda el modelo de análisis del impacto de las estructuras, a fin de poder efectuar el análisis del impacto de las estructuras orgánicas. El reporte deberá presentarse a más tardar el 15 de diciembre de 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al término del cuarto trimestre, se avanzó a la etapa de "verificación de la alineación del Estatuto Orgánico autorizado, la Estructura Orgánica y el proyecto del Manual de Organización", del Cronograma de Trabajo Interinstitucional, con avances estimado del 70%. La etapas restantes son las siguientes: - Formalización del proyecto de objetivo y funciones por cada unidad administrativa. - Integración de los proyectos - Recabar firmas de autorización - Publicación el Diario Oficial de la Federación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Al término del cuarto trimestre, se avanzó a la etapa de "verificación de la alineación del Estatuto Orgánico autorizado, la Estructura Orgánica y el proyecto del Manual de Organización", del Cronograma de Trabajo Interinstitucional. Trabajos que se encuentran vinculados con el proyecto de alineación de la estructura organizacional con el Estatuto Orgánico del INDEP. Adicionalmente, se está en espera de que la SFP determine el modelo de análisis sobre el impacto de las estructuras orgánicas, con el objeto de que se lleven a cabo las acciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		complementarias.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se realizaron los avalúos de los siguientes inmuebles: Insurgentes Sur 1931, Insurgentes 2073, Tlalpan 1224, Sur 69, México-Coyoacán, Europa, América, Regional Golfo, Virgilio Uribe, Padre Mier, Acaponeta, Regional SAE Noreste, Durango, Vallado, Mérida y Presa Abelardo (18 avalúos paramétricos). Quedando pendiente 1 avalúo (Aragón). En el SIPIFP actualmente se encuentran 24 inmuebles registrados, mediante oficios DI/247 2021, DI/248 2021, DI/249 2021 Y DI/250 2021 INDAABIN nos informa que si es viable la baja de 5 inmuebles, sin embargo solicita adicionar nueva documentación, mediante oficios DCAF/DERM/794/2021, DCAF/DERM/795/2021, DCAF/DERM/796/2021 y DCAF/DERM/797/2021, se le informa a INDAABIN que dicha documentación que solicita por inmueble, no es aplicable debido al tipo de procedimiento que se llevó a cabo en su momento para la venta de dichos inmuebles. (Fracción Predio Rustico San Isidro de Jerez, León, Guanajuato, Lote 16 - Condominio Isla Encantada Unidad 18-04-07 Lote 18-04 Isla Dorada Manzana 52, Benito Juárez, - Quintana Roo., Lote 17 Condominio Isla Encantada Unidad 18-04-07 Lote 18-04 Isla Dorada - Manzana 52, Benito Juárez, Quintana Roo., Lote 18 Condominio Isla Encantada Unidad 18-04-07 - Lote 18-04 Isla Dorada Manzana 52, Benito Juárez, Quintana Roo., Lote X Manzana 4 Avenidas - Ávila Camacho Carlos Ozuna y Prolongación Guatemala, Nuevo Laredo, Tamaulipas.), una vez dados de baja quedarían 19 inmuebles, mismos que se han reportado en el COCODI.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Dentro de las gestiones que se están realizando en el sistema del INDAABIN de acuerdo al Programa de Trabajo se logró un avance del 98.00% , faltando solo 1 avalúo del inmueble denominado "Bodega Aragón".
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En este trimestre se verificó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento de los inmuebles propiedad del INDEP. Al cierre del 4to. trimestre, el número de inmuebles propiedad del INDEP son 19, los cuales ya se encuentran registrados en el SIPIFP; algunos cuentan con escrituras y/o contratos de aportación a título gratuito.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Al cierre de este trimestre, se verificó en el SIPIFP que todos los datos de los 19 inmuebles están actualizados en el sistema INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y	Durante este trimestre se realizó 1 consulta de disponibilidad inmobiliaria y no se realizaron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	remodelaciones a inmuebles federales.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En este trimestre, de los 19 inmuebles se realizó la contratación mediante contratos INDEP/000111/2021, INDEP/0000121/2021 Y INDFEP/000122/2021, de los inmuebles denominados , "PADRE MIER" , "TLALPAN 1224" y "SERANOR" relativo, a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles mencionados. Lo anterior derivado a las medidas de austeridad republicana.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En este trimestre se verificó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento de los inmuebles propiedad del INDEP. Al cierre del 4to. trimestre, el número de inmuebles propiedad del INDEP son 19, los cuales ya se encuentran registrados en el SIPIFP; de los cuales 2 cuentan con escrituras, 10 con contratos de aportación a título gratuito de INDAABIN, 2 contratos de donación, 2 en proceso de escrituración y 3 sin contrato debido a que solo están en administración y uso del INDEP. El INDEP no cuenta con ningún inmueble que otorgué en arrendamiento. Los 19 inmuebles tienen cuenta catastral; seguro mediante contrato INDEP/00020/2021 mismo que contempla una vigencia de las 00:00:001 del 1 de marzo y hasta el 31 de diciembre de 2021 a las 23:59:59" y se encuentran contemplados en el aseguramiento para el ejercicio 2022.

Instituto para la Protección al Ahorro Bancario

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con el objetivo de fomentar la participación de la ciudadanía en materia de combate a la corrupción, durante el 2021 se difundieron, a través de las cuentas institucionales del IPAB en redes sociales (Twitter: @IPAB_MX, Facebook: IPABMX e Instagram: @ipab_mx) contenidos sobre la plataforma "Ciudadanos Alertadores", estas acciones buscaron dar a conocer dicho espacio como una herramienta para que el público en general denuncie actos de corrupción,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		violaciones a derechos humanos u hostigamiento. De igual forma, se publicaron diversos contenidos sobre el acceso a "Datos Abiertos", donde cualquier persona interesada puede visualizar información sobre el IPAB. Dichos contenidos (23 publicaciones) lograron un alcance de 25 mil 138 visualizaciones. De forma interna, se cuenta con acceso permanente al Buzón del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI) del IPAB, el cual permite que se puedan formular quejas o denuncias sobre la actuación de alguna persona servidora pública que labore en el IPAB. Cabe destacar que, en un ejercicio de transparencia, rendición de cuentas y como parte de la vigilancia de los recursos públicos, año con año se publica y difunde vía página web institucional y en las redes sociales, el Informe Anual IPAB, Seguro de Depósitos Bancarios de México. En este documento se ponen al alcance de la ciudadanía los hechos y detalles más importantes de la operación del Instituto.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al término del periodo enero - diciembre de 2021 la Matriz de Riesgos Institucional está conformada por un total de 16 riesgos, de los cuales 3 riesgos se encuentran en el cuadrante de Atención Inmediata; 6 riesgos son de corrupción; y 7 riesgos cuya materialización afectaría negativamente el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Cabe mencionar que durante el periodo reportado no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De enero a diciembre de 2021, se dio continuidad a las acciones establecidas para administrar los 16 riesgos que conforman la Matriz de Riesgos Institucional; lo anterior, con el objetivo de reducir su probabilidad de ocurrencia y/o mitigar el impacto que tendría su materialización sobre el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. De los 16 riesgos identificados, 6 corresponden a la subcategoría de riesgo de corrupción; para cada uno de ellos se tienen definidos controles y acciones a realizar, a los cuales se dio seguimiento a lo largo del periodo que se reporta. Cabe señalar que en el primer trimestre del año se realizaron adecuaciones a la Matriz de Riesgos, en atención a las sugerencias recibidas por el Órgano Interno de Control mediante su Informe de Evaluación al PTAR al cuarto trimestre de 2020; en particular, se programaron las acciones pendientes de programar, de tal forma que las 33 acciones a realizar correspondientes a los 16 riesgos contaran con una programación trimestral.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante 2021 el Comité de Ética del Instituto focalizó la difusión del material gráfico relacionado con la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Secretaría de la Función Pública así como la Guía de Elementos para la Autoprotección de Alertadores de la Corrupción, a través de medios electrónicos, por lo que durante el periodo comprendido entre enero y diciembre de 2021, se llevaron a cabo un total de 28 difusiones, las cuales corresponden a 10 para el primer trimestre, 7 para el segundo, 7 por el tercer trimestre y 4 para el último trimestre, no obstante y con el fin de mantener siempre disponible y visible el portal, así como la de tener un mayor impacto en la difusión de esta herramienta de denuncia al interior del Instituto, se mantiene de forma permanente un banner en la paginas de intranet, mientras que para difundir al exterior y con la colaboración de diversas unidades administrativas, se lleva a cabo la difusión a través de las redes sociales del IPAB en Twitter, Facebook e Instagram, las cuales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		acumularon un total de 14 publicaciones, Facebook 6, Twitter 7, e Instagram: 1 publicación, con lo que se alcanzó un total de 42 difusiones de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio que se reporta, los servidores públicos del IPAB acreditaron los siguientes cursos impartidos en línea por el INAI: Clasificación de la Información Ética Pública Introducción a la LFTAIP Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva Introducción a la Administración Pública Mexicana Introducción a la Ley General de Archivos Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos Reforma Constitucional en Materia de Transparencia Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales Sector Público Guía Instructiva para el uso del SIPOT 1er. Taller Nacional del Aviso de Privacidad
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP mediante correo electrónico a los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día martes 9 de noviembre de 2021 respecto a los artículos 49,fracción VII, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Nombre del banner: Pon freno a la impunidad. Evita sanciones, como personas servidoras públicas debemos rendir cuentas sobre el ejercicio de nuestras funciones. Ya que podríamos ser sancionadas/os con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación. En el transcurso del año 2021 (9 de marzo, 22 de abril, 29 de julio y 9 de noviembre) se compartieron 4 infografías respecto a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras con base en el artículo 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP mediante correo electrónico a los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día martes 23 de noviembre de 2021 respecto al artículo 39 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Nombre del banner: Pon freno a la impunidad. Para verificar la evolución de tu patrimonio, al realizar tu declaración patrimonial y de interés, manifiesta también el de tu cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos. En el transcurso del año 2021 (16 de marzo, 20 de mayo, 19 de agosto y 23 de noviembre) se compartieron 4 infografías respecto a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras con base en el artículo 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP mediante correo electrónico a los servidores públicos que laboran en el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario el día martes 7 de diciembre de 2021 respecto al artículo 7,fracción VII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Nombre del banner: Pon freno a la impunidad. como personas servidoras públicas, debemos promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos. En el transcurso del año 2021 (23 de marzo, 10 de junio, 9 de septiembre y 7 de diciembre) se compartieron 4 infografías respecto a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras con base en el artículo 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Dentro del Programa de Capacitación y Sensibilización en Materia de Ética, Integridad Pública, Igualdad, No Discriminación, Prevención de Conflictos de Interés y de Conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual 2020-2024, elaborado por el Comité de Ética, se consideró la impartición de por lo menos un curso de capacitación en materia de prevención de conflictos de interés y los elementos que lo conforman. Con esta base, conforme al calendario aplicable, se emitieron 33 convocatorias, logrando capacitar un total de 35 personas servidoras públicas, de las cuales 9 son parte integrante del Comité de Ética, ya sea como miembro temporal titular o miembro suplente. Cabe mencionar que en observancia a las medidas de austeridad republicana, la capacitación para el año 2021 se llevó a cabo mediante el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), administrado por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Dentro del Programa de Capacitación y Sensibilización en Materia de Ética, Integridad Pública, Igualdad, No Discriminación, Prevención de Conflictos de Interés y de Conductas de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual 2020-2024, elaborado por el Comité de Ética, se consideró la impartición de por lo menos un curso de capacitación en materia de prevención de conflictos de interés y los elementos que lo conforman. Con esta base, conforme al calendario aplicable, se emitieron 33 convocatorias, logrando capacitar un total de 35 personas servidoras públicas, de las cuales 9 son parte integrante del Comité de Ética, ya sea como miembro temporal titular o miembro suplente. Cabe mencionar que en observancia a las medidas de austeridad republicana, la capacitación para el año 2021 se llevó a cabo mediante el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), administrado por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Para 2021 se hicieron llegar mediante correo electrónico, un total de 19 infografías relacionadas a la prevención de conflictos de Interés o sus elementos, generadas por el IPAB o compartidas por la Unidad de Ética Pública de la S.F.P., las cuales se realizaron trimestralmente de acuerdo con lo siguiente: 3 en el 1er trimestre, 5 en el 2do trimestre, 5 en el 3er trimestre y para el último trimestre fueron 6 las infografías entregadas, todas ellas alusivas a la prevención y elementos del conflicto del interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo,	De enero a diciembre 2021 se atendieron todos los requerimientos de información del Órgano Interno de Control en el tiempo solicitado por esa autoridad investigadora.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejerció 2021, se recibió una Denuncia ante presuntas conductas que vulneran alguno de los Códigos o Reglas de Integridad, sin embargo, a la conclusión del procedimiento de la Indagación inicial a cargo de la Comisión investigadora, relacionado con la Denuncia presentada en el segundo trimestre de 2021, se determinó, que no existían elementos relacionados con una vulneración de los Códigos de Ética y Conducta o Reglas de Integridad, que derivara en una falta administrativa.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se da cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana en el ejercicio del gasto, en congruencia con la política de austeridad implementada por el Gobierno Federal. Es importante destacar que no se afectan las metas del Instituto para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Dentro de la página de Internet del IPAB, en el Portal gob.mx/ipab, Módulo "Documentos/Importes de Ahorros y Economías", se encuentra disponible la información de los Importes de economías del IPAB, reportados en los cuatro trimestres del 2021. Asimismo, Durante las Cuatro Sesiones Ordinarias del COCODI 2021, dentro del apartado XI. Seguimiento a Programas Transversales, inciso a) Seguimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), se describieron en detalle las acciones realizadas en cumplimiento a las medidas de austeridad, relacionadas con los artículos 10 al 12 de esta Ley.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, realizada el 8 de junio de 2021, se incorporó como atención al Acuerdo COCODI 2021-1/01, una Nota Informativa de los "Resultados alcanzados mediante la aplicación de las medidas de austeridad en el IPAB", contenidas en el Informe Anual de Austeridad 2020, entregado mediante oficio IPAB/SAAP/037/2021, de fecha 29 de abril de 2021, al Lic. Gabriel Emmanuel Flores Banda, Director General de Recursos Financieros de la S.H.C.P.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante las Cuatro Sesiones Ordinarias del COCODI 2021, se informaron los avances de metas y objetivos de los programas presupuestarios del IPAB, en el apartado VI. Desempeño Institucional, Inciso a). Cabe mencionar que a estos programas presupuestarios no les aplica la Matriz de Indicadores de Resultado, ni mejoras en su diseño.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De conformidad con lo que señala el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 3 de noviembre de 2016, así como al ACUERDO que reforma el diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, publicado en el DOF el 5 de septiembre de 2018, la Institución incorporó dentro de la Orden del Día de la CUARTA sesión del COCODI 2021, el apartado del desempeño institucional, analizando temas relacionados a programas o procesos que en su caso, hayan presentado retrasos en relación con lo programado al trimestre que se informa, derivados de los resultados presupuestarios, financieros, operativos y administrativos; a efecto de determinar

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuenta pública por la ASF. Acciones: Revisión periódica de la normatividad contable y presupuestaria; seguimiento a las conciliaciones bancarias y de inversión; elaboración mensual de una conciliación contable - presupuestaria del gasto de operación y administración.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante 2021, se difundieron mensajes a través de las cuentas institucionales de redes sociales: Twitter (@IPAB_MX); Facebook (IPABMX) e Instagram (@ipab_mx), que promovieron el uso de la plataforma "Ciudadanos Alertadores" como herramienta para que la ciudadanía denuncie posibles actos de corrupción, violaciones a derechos humanos u hostigamiento por parte de cualquier persona servidora pública. De igual forma, se difundieron materiales gráficos sobre el acceso a la plataforma "Datos Abiertos", donde cualquier persona interesada puede acceder, usar, reutilizar y redistribuir información sobre el IPAB para cualquier fin legal que se desee. Estos contenidos buscan fomentar la participación de la población en general en materia de combate a la corrupción, la visualización y comprensión de la información. Dichos contenidos (23 publicaciones) lograron un alcance de 25 mil 138 visualizaciones. Cabe mencionar que, en el sitio de internet institucional (www.gob.mx/ipab), permanece un apartado con la información de contacto del IPAB donde se incluye la dirección y teléfono institucionales, donde el público puede llevar a cabo cualquier tipo de solicitud sobre el quehacer del Instituto. En cuanto al Buzón del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI) del IPAB, se tiene un acceso permanente en el sitio de intranet institucional, mismo que se encuentra abierto a cualquier persona servidora pública del IPAB.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica: 64.51% Porcentaje de procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet: 34.40%. Actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: Se realizaron cuatro altas y dos bajas de servidores públicos. Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el ejercicio fiscal 2021y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias del CompraNet: 13 incidencias e inconsistencias recibidas. Fecha de publicación anual del PAASOP en el trimestre que aplique: 28 de diciembre de 2021 (Segunda modificación).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el ejercicio fiscal 2021 reportado, el Instituto a efectuado los procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios de conformidad con la planeación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así mismo participó en la contratación para los procesos de consolidación realizados por la SHCP en materia de Adquisición de medallas y rosetas para la entrega del premio nacional de antigüedad en el servicio público; Suministro de vales de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año 2021; Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular para el ejercicio 2022; Servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales para el ejercicio 2022 y la Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional para el ejercicio 2022; así como los procedimientos al amparo de contratos marco para las contrataciones plurianuales del Arrendamiento de Equipo de Cómputo Personal y Periféricos,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Arrendamiento de Equipo para Centro de Datos (Procesamiento de Cómputo Central) y el Servicio Integral de Limpieza para Inmuebles, las contrataciones anuales de los Servicios integrales de jardinería y fumigación y, compras en la tienda digital al amparo del contrato marco para el suministro y entrega en sitio de artículos de oficina, productos para servicio de cafetería, así como consumibles y accesorios informáticos. Finalmente, sigue participando en la Contratación de Servicios de Nube Pública Bajo Demanda.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Dentro del Catálogo de Servicios con el que cuenta el Instituto, se tiene el siguiente registro correspondiente de enero a diciembre de 2021: 1.Uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de audio/video conferencia a través de servicios en las que se proporciona equipo de comunicaciones de audio/video conferencia. ° AUDIOCONFERENCIAS: 75 sesiones ° VIDEOCONFERENCIAS: 426 sesiones 2. Uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota mediante infraestructura de comunicaciones/seguridad ingresando a la red del Instituto mediante VPN y escritorio remoto a través de solicitudes de servicios en las que se requiere acceder mediante escritorio a la computadora asignada por el Instituto para trabajo en casa (Home office) o comisión fuera de las instalaciones del Instituto. ° USO DE VPN: 49,924 conexiones con 256 usuarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante 2021, a fin de sensibilizar a las personas servidoras públicas del IPAB sobre los elementos que conforman la Nueva Ética Pública, se realizó el envío mediante correo electrónico, de 7 infografías de las cuales 1 se desarrolló al interior del instituto, misma que están direccionadas al sitio del Nuevo Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Con el compromiso de dar a conocer la estructura, funciones y promoción del Comité de Ética como la instancia encargada de promover la prevención de conflictos de interés, la eliminación de conductas discriminatorias, así como la promoción de un lenguaje incluyente, apegado a los valores de la ética e integridad pública, se difundieron en total 5 infografías durante el año 2021, manteniendo a lo largo del año un Comité debidamente integrado, el cual celebró 4 Sesiones Ordinarias y 3 Sesiones Extraordinarias, realizando en tiempo y forma las 37 actividades previstas en la relación de aspectos evaluables para los Comités de Ética y en su Programa Anual de Trabajo, incorporando la evidencia respectiva en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Ingreso: El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario cuenta con Servicio Profesional propio por lo que la contratación de personal que labora en el Instituto se basa en el ingreso por mérito e igualdad de oportunidades, sin distinguir entre géneros y por Igualdad y no discriminación por razón de sexo, raza, religión, discapacidad, edad y orientación sexual. Desarrollo Profesional SPC: El IPAB es incluyente al permitir con sus concursos la participación del mayor número de servidores públicos, como ya se mencionó, sin distinción de ningún tipo. En todo caso, el único requisito que solicita es que el servidor público cumpla con los requerimientos de la descripción y perfil de puesto y con las Condiciones Generales de Trabajo del Instituto. Capacitación: El Programa Anual de Capacitación (PAC) 2021 del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, se integró por 44 acciones de capacitación. Al cierre del cuarto trimestre del 2021, se realizaron 34 acciones de capacitación, es decir, el 77.27% de lo programado. Certificación SPC: Al respecto, se informa que el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario cuenta con Servicio Profesional propio por lo que no aplica la Certificación SPC. Evaluación del Desempeño: A este respecto, se informa que el 100% de las personas servidoras públicas evaluables activas en el IPAB al 31 de diciembre de 2021, fueron evaluadas con las metas institucionales. PTCCO: Derivado de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO), el IPAB registró 7 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) en el sistema RHnet, de las cuales se concluyeron 7 al cierre del cuarto trimestre del 2021. El Instituto para la Protección al Ahorro Bancario cuenta con Servicio Profesional propio por lo que no cuenta con plazas con característica ocupacional "C".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto. Al respecto, el Instituto cuenta con: Manuales de Organización Específico de áreas sustantivas: 6. De los cuales 6 se encuentran actualizados en su totalidad. Manuales de Organización Específico de áreas administrativas: 8. De los cuales 8 se encuentran actualizados en su totalidad Manuales de Procedimientos Operativos más procedimientos operativos de áreas sustantivas: 67 Manuales de Procedimientos Operativos más procedimientos operativos de áreas administrativas: 44 Por otra parte el Instituto cuenta con 8 procesos sustantivos. En el inventario de normas del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) se encuentran registradas 85 normas internas; al cierre del periodo, se tienen normas pendientes de autorización por parte del enlace de la SFP los siguientes proyectos normativos: "Manual de Procedimientos Operativos de la Dirección General Adjunta de Administración"; "Manual de Procedimientos Operativos de la Dirección General de Seguimiento de Instituciones y Análisis"; "Manual de Procedimientos Operativos de la Dirección General de Métodos de Resolución"; y "Manual de Procedimientos Operativos de la Dirección General Jurídica de Protección al Ahorro".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto, incluyendo la simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales. A la fecha de corte se han actualizado la totalidad de los Manuales de Organización Específico del Instituto, quedando pendiente por actualizar los Manuales Procedimientos Operativos, los cuales ya están en proceso de revisión. Durante el periodo que se reporta y conforme al Programa Anual de Trabajo para el ejercicio 2021, emitido por el Comité de Mejora Regulatoria Interna, se aprobaron los siguientes documentos: "Manual de Organización Específico de la DGF"; "Manual de Organización Específico de la Dirección General de Tecnologías de la Información"; "Manual de Organización Específico de la DGAA"; "Manual de Organización Específico de la DGARH"; "Manual de Organización Específico de la DGAPC"; "Manual de Organización Específico de la DGJNC"; "Manual de Organización Específico de la DGJPA"; "Manual de Organización Específico de la DGVI"; "Manual de Organización Específico de la DGGRB"; "Manual de Organización Específico de la DGSIA"; "Manual de Organización Específico de la DGPEP"; "Manual de Organización Específico de la DGMR"; "Manual de Organización Específico de la DGJC"; "Manual de Organización Específico de la DGIVEF"; "Manual de Procedimientos Operativos de la DGARH"; "Manual de Procedimientos Operativos de la DGPEP"; "Manual de Procedimientos Operativos de la DGAA"; "Manual de Procedimientos Operativos de la DGSIA"; "Manual de Procedimientos Operativos de la DGMR"; "Manual de Procedimientos Operativos de la DGJPA", los cuales se encuentran en espera de la validación del enlace de la Secretaría de la Función Pública en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI). reportando en el indicador estas 4 normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto, incluyendo la simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales. A la fecha de corte se han actualizado la totalidad de los Manuales de Organización Específico del Instituto, quedando pendiente por actualizar los Manuales Procedimientos Operativos, los cuales ya están en proceso de revisión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El 4 de octubre de 2021 la Secretaría de la Función Pública mediante los oficios SRCI/UPRH/0809/2021 y SRCI/U PR H/DGOR/1461/2021 a través de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal aprobó y registró la modificación a la estructura orgánica del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario, con vigencia 01 de enero de 2021. Se llevó a cabo la actualización vigilando en todo momento la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con la última reestructura del Instituto, producto de la eliminación de plazas instruida durante el ejercicio 2019, se validó que las estructuras orgánicas estuvieran alineadas al cumplimiento de objetivos y resultados institucionales, quedando documentado en la actualización del Estatuto Orgánico y del Acuerdo de Adscripción, publicados el 6 de octubre y el 4 de noviembre del año 2020, respectivamente por lo que se está definiendo el modelo de análisis de impacto de la estructura orgánica del Instituto para la Protección al Ahorro Bancario para el envío de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		información mediante oficio a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de Instituto para la Protección al Ahorro Bancario se encuentra actualizado, sin embargo se está llevando a cabo un proceso de modificación al Estatuto Orgánico, que derivará en la actualización de perfiles de puestos, cambios de denominación y actualización del MOE por lo que se estará definiendo el Formato de Criterios Técnicos de manifestación de actualización de Manual de Organización para su envío a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal. Las unidades administrativas se encuentran en proceso de actualización de los documentos administrativos del Instituto, incluyendo la simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales. A la fecha de corte se han actualizado la totalidad de los Manuales de Organización Específico del Instituto, quedando pendiente por actualizar los Manuales Procedimientos Operativos, los cuales ya están en proceso de revisión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el periodo de enero a diciembre 2021,el Comité de Control y Desempeño Institucional, propusó tomar medidas referentes a la línea de acción 4.5.5 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP), en la que especificó: "Se le recomienda a la Institución realizar la identificación y eliminación de funciones duplicadas entre varias personas o áreas y delimitar claramente su responsabilidad", Al respecto, la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos informó que en apego a la publicación del Estatuto Orgánico del Instituto en el DOF, así como el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas del Instituto, publicados el 6 de octubre y 5 de noviembre de 2020, respectivamente, el IPAB dio cumplimento a esta acción delimitando las funciones de cada área por servidor público y evitando con ello la duplicidad de las mismas. A la fecha se tiene un cumplimiento del 100% en la actualización a las descripciones de perfiles de puesto por cada unidad administrativa lo que sin duda alguna contribuye a la identificación inmediata de alguna función duplicada, así como en su caso a la eliminación de las mismas.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el periodo Enero-Diciembre 2021, el 23 de marzo de 2021 se validó la información de la situación física, jurídica y administrativa del instituto en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, conforme a lo establecido en la norma vigésima tercera del Acuerdo por el cual se emiten las normas y procedimientos para la integración y actualización del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal que a la letra dice: "Independientemente de que los responsables inmobiliarios deban cumplir con los plazos establecidos en la Norma Sexta, dentro de los primeros 60 días hábiles de cada año, revisarán la veracidad y congruencia de los datos contenidos en los registros del INVENTARIO relativos a los inmuebles que le correspondan a la Institución que representan y modificarán los datos relativos a las actualizaciones."
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	Durante el periodo Enero-Diciembre 2021, se reporta que se atendieron 685 solicitudes de mantenimiento correctivo menor a los bienes muebles e inmuebles, solicitadas por las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	diferentes áreas del Instituto a través de la Mesa de Servicios de Servicios Generales, lo cual ha coadyuvado a la conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad de este Instituto.

Lotería Nacional para la Asistencia Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el segundo, tercer y cuarto trimestre del 2021, se realizó la difusión del Flyer referente a la Cultura de la Denuncia para la Prevención de la Corrupción, a través del correo electrónico "Capacitación" a todo el personal de la Entidad.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la cuarta sesión ordinaria del COCODI celebrada el 03 de noviembre de 2021, la Dirección de Programación y Presupuesto, informó respecto de la atención al seguimiento de acuerdos de programas presupuestarios, relativos al tercer trimestre de 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Para el ejercicio 2021, no se realizó el proceso de Administración de Riesgos, derivado del proceso de desincorporación en el que actualmente se encuentra la Entidad; que se encuentra fundamentado en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, Capítulo I, numeral 1. Base de Referencia, Objeto y Ámbito de Aplicación, que a la letra dice: "A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les serán aplicables las presentes Disposiciones en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento, quedando exceptuadas de su aplicación las entidades paraestatales en proceso de desincorporación." Así como en el Oficio no. UCEMGP/DGCG/209/106/2020 de fecha 17 de diciembre, signado por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Jaime Arturo Larrazábal Escárraga, Director General de Control Gubernamental, de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, el cual a la letra dice: "Me refiero a sus oficios Nos. SGFS/0226/2020 y 0273, mediante los cuales solicita la exención de los procesos de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) y de Administración de Riesgos, previstos en los numerales 11 y 22 del artículo segundo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (Acuerdo). Al respecto y con base en el artículo 6, fracción IV, inciso A, numeral 1 y 43, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y artículo cuarto del citado Acuerdo, se considera procedente la exención, ya que la Lotería Nacional para la Asistencia Pública se encuentra en proceso de desincorporación por fusión, con Pronósticos para la Asistencia Pública".
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	SGFS de conformidad al informe de seguimiento del OIC al 4to Trim. 2021, reporta lo siguiente: Obs. Pendientes: Auditorias 02/2021, Obs 1, avance de 92%, a cargo de la GCPC ;12/2021 Obs 1, avance de 30%, a Gerencia de CCPC, Obs 2, avance de 30%, a cargo de la Gerencia de Centro de Cómputo y GCPC; 15/2021, Obs 1, avance de 90%, a cargo de la GCPC. Obs. en el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones: Auditorias 02/2020, atención Obs 1 se logró al 80%, bajo la responsabilidad de la GCPC; 06/2020, atención de la Obs 3 se logró al 82% GCC; 07/2021, Obs 5 OIC con avance de 90%. Obs. Atendidas: Auditorias 04/2021, Obs 2, avance 100%, a cargo de la GT; 15/2021, Obs 2, 3 y 4, avance 100%, a cargo de la GCPC. SGCS atendió la auditoría 04/2021, Obs.2 "Irregularidades identificadas en el Otorgamiento de la Ayuda Especial Temporal a Vendedores Ambulantes de Billetes en el 2020". DA en el ejercicio 2021 atendió las sig. Auditoriás:12/2019 con DA/0325/2021 y DA/0345/2021 avances; 13/2019 C. 210, concluido; 03/2020 C. 800 con DA/0114/2021 y DA/0308/2021 se instruye atender, Obs. 1: con DA/321/2021 da avances, Obs. 2: con GODP/0220/2021 da avances, Obs. 3: con 750-2/AIDMGP/1491/2020 OIC atendida; 14/2021 C. 240. en proceso y en espera de avances; 12/2021 Clave 210 Obs. 1: Adjudicación del Contrato abierto n. 027-20, sin considerar servicios de tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC´s). Obs. 2: Irregularidades en adjudicación y contratación del "Servicio de actualización y soporte técnico del licenciamiento de uso de Oracle, herramientas de desarrollo y de sistemas de la suite E-Business", otorgado amparo al Contrato no. 044-20 con Oracle de México S.A. de C.V. Obs. 3: Deficiencias en integración de exp. de Contratos y Pedidos. Obs. 4: Falta Resultado de la Investigación de Mercado (FO-CON-05) y de la Justificación de la Excepción a la Licitación Pública, para procedimientos de contratación. Obs. 5: con oficios DA/1715/2021 y DA/1717/2021, se solicitó la atención. GSG 4 recomendaciones pendientes de las auditorías: 2/2020 "Contrato de Arrendamiento de Máquinas de Fotocopiado", Exp. 2021/LOTENAL/DE23 proporcionando info. para su atención; 10/2021 "Contratación y Administración de Seguros y Fianzas", Exp. 2021/LOTENAL/DE34 remitiendo info. para su atención; 15/2021 de la Auditoría 07/2021"Contratación de servicios en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		materia de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC'S), sin considerar la normatividad aplicable" remitiendo info. para su atención;12/2021"Adquisiciones", "adjudicación del Contrato 027-20 sin considerar los servicios como de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC'S), remitiendo info. para su atención. GODP Auditoría 03/2020 "Mecanismos de cumplimiento de metas programadas y desempeño institucional" avance de 100%. GAP Auditoría 12/2019; Observación "Pago Indebido en el cálculo de liquidaciones "avance de 100%. GSM en proceso auditoria No. 02/2021 "Cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el mes de octubre se activó la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, y el 22 de octubre de 2021 mediante oficio SGFS/0173/2021, dirigido al Titular de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas, se solicitó el acceso de diversos servidores públicos de la Gerencia de Recursos Materiales.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el ejercicio 2021, se realizó la difusión de los Flyers de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SPF. Así mismo, el 16 de noviembre de 2021, se realizó la capacitación al personal de la Entidad "Sobre el Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de La Corrupción" impartido por la Directora de Atención Ciudadana de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio 2021, la DERAP realizó las siguientes actividades: ° Recepción y trámite de 508 solicitudes de acceso a la información pública. ° Difusión de 51 cursos de capacitación impartidos por el INAI, participando 86 servidores públicos con un acumulado de 462 hrs. ° Remisión al INAI de la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2021. ° Participación del personal adscrito a la DERAP en el "Curso para servidores públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades", impartido por la SFP conjuntamente con la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales y el INE, con un acumulado de 140 hrs. ° Publicación en la página de Web de Transparencia, de 2 apartados "Denuncias por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia" y "Protección de Datos Personales"; así como, de botones que facilitan el acceso a la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). ° Participación en el Taller de Planeación "Red por una Cultura de Transparencia en el ámbito federal" encaminado a coadyuvar al cumplimiento del Programa de Capacitación en materia de transparencia y temas afines. ° A través de la cuenta de correo electrónico "Avisos de Transparencia", se enviaron 12 comunicados a todo el personal de la Entidad, relacionados con eventos organizados por el INAI. ° Participación en el evento relativo a la Semana Nacional de Transparencia 2021, "El Valor de la Información; Inclusión e igualdad en la era de la transparencia" con un total de 247 hrs. de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		capacitación. ° Participación del personal de la DERAP en 21 mesas permanentes de capacitación y asesoría, organizadas por el INAI con el objeto de promover la mejora continua de los procedimientos seguidos por las unidades de transparencia, con un acumulado de 441 hrs. ° Participación del personal adscrito a la DERAP, en la Semana de la Denuncia con un acumulado de 70 hrs. de capacitación. ° Difusión entre las unidades administrativas del Criterio de Interpretación 04/21. ° Difusión entre las unidades administrativas de la implementación del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0), administrado por el INAI; así como, del cambio de la nomenclatura de identificación. ° Se requirió el apoyo a las unidades administrativas para la publicación oportuna de las obligaciones de transparencia en la PNT. ° Actualización de la información de interés público difundida por el INAI; así como, en la PNT. ° Derivado de la Verificación a la Dimensión Capacidades Institucionales de Unidades de Transparencia 2021, se obtuvo un incremento de quince puntos porcentuales, al pasar de 75% a 90%. ° Se remitieron entre las unidades administrativas, tres diccionarios en materia de transparencia, editado por el INAI. ° Se solicitó apoyo a las unidades administrativas, a efecto de que se ajusten a los plazos internos de atención de los asuntos en materia de transparencia. ° Gestión de la actualización de la información publicada en la Página Web de Transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el primer, segundo y tercer trimestre de 2021 se realizó la difusión de la pantalla proporcionada por la SFP, respecto a que las personas servidoras públicas, tienen la obligación de supervisar que se cumplan los principios del servicio público y quienes no lo hagan pueden ser sancionados, a través del correo electrónico de Capacitación a todo el personal de la Entidad Durante el cuarto trimestre de 2021, se realizó la sustitución y difusión a través del correo electrónico Capacitación a todo el personal de la Entidad, la nueva pantalla proporcionada por la SFP, respecto a que las personas servidoras públicas deben rendir cuentas sobre el ejercicio de sus funciones, ya que podrían ser sancionadas con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer, segundo y tercer trimestre de 2021 se realizó difusión de pantalla proporcionada por la SFP, respecto a que todos los servidores públicos les corresponde declarar bienes tanto de cónyuge, concubina o concubinario, a través del correo electrónico de Capacitación a todo el personal de la Entidad, En el cuarto trimestre de 2021, se realizó la sustitución y difusión a través del correo electrónico Capacitación a todo el personal de la Entidad, de la nueva pantalla proporcionada por la SFP, respecto a verificar la evolución al realizar la declaración patrimonial y de intereses, manifestar también el de su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el primer, segundo y tercer trimestre de 2021 se realizó la difusión de pantalla proporcionada por la SFP, respecto a que las personas servidoras públicas están obligadas a dar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		un trato parejo y sin privilegio a toda la ciudadanía, a través del correo electrónico de Capacitación a todo el personal de la Entidad En el cuarto trimestre de 2021, se realizó la sustitución y difusión a través del correo electrónico Capacitación a todo el personal de la Entidad, la nueva pantalla proporcionada por la SFP, respecto a cómo las personas servidoras públicas, deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021, se realizó mediante correo electrónico del Comité de Ética la invitación a los Cursos de "Prevención de Conflicto de Intereses" a todos los correos electrónicos de los servidores públicos de esta Entidad, obteniendo la siguiente participación: ° Primer trimestre se capacito a 1 Servidor Público. ° Segundo trimestre se capacitó a 2 Servidores Públicos. ° Tercer trimestre se capacitó a 13 servidores públicos. ° Cuarto trimestre se Capacitaron a 2 Servidores Públicos.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante ejercicio 2021 se realizó la difusión del correo electrónico del Comité de Ética, a todos los correos electrónicos de esta Entidad, pantalla en la cual se hace del conocimiento que el CEPCI pone a disposición asesorías y consultas relativas al tema de conflicto de interés. No se dio ninguna asesoría en el ejercicio 2021.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer y segundo trimestre 2021, se realizó la difusión del correo electrónico del Comité de Ética a todos los correos de la Entidad, materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de interés. En el tercer trimestre de 2021, se realizó la difusión a través del correo electrónico del Comité de Ética a todos los correos de la Entidad, materiales tales como historietas con relación al tema de Conflictos de Interés. Para el cuarto trimestre de 2021, se realizó la difusión a través del correo electrónico del Comité de Ética a todos los correos de la Entidad, materiales tales como Eticápsulas, referentes al principio de cada mes, los cuales fueron octubre - Integridad, noviembre - disciplina y diciembre liderazgo; así mismo se difundió el directorio con los integrantes del Comité de Ética, e historietas con relación al tema de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el 2021, la SGJ recibió 34 requerimientos del OIC, respecto a información necesaria para integrar expedientes de investigación: °750-3/AQ/0240/2021 respuesta DTJ/073/2021. °750-3/AQ/0346/2021 respuesta GCA/119/202. °750-3/AQ/0386/2021 respuesta DTJ/095/2021 y SGJ/GDR/093/2021. °750-3/AQ/0390/2021 respuesta DTJ/096/2021. °750-3/AQ/0407/2021 respuesta GCA/146/2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		°750-3/AQ/0539/2021 respuesta DTJ/139/2021. °750-3/AQ/0543/2021 respuesta DTJ/136/2021 °750-3/AQ/0544/2021 respuesta DTJ/138/2021. °750-3/AQ/0546/2021 respuesta DTJ/135/2021. °750-3/AQ/0646/2021 respuesta GCA/198/2021. °750-3/AQ/0690/2021 respuesta GCA/206/2021. °750-3/AQ/0725/2021 respuesta GCA/233/2021, alcance GCA/234/2021 y GCA/255/2021. °750-3/AQ/0768/2021 respuesta GCA/244/2021 °750-3/AQ/0783/2021 respuesta GCA/243/2021 °750-3/AQ/0796/2021respuesta GCA/245/2021 °750-3/AQ/804/2021 respuesta DTJ/152/2021, alcance DTJ/156/2021. °750-3/AQ/0893/2021 respuesta GCA/276/2021 °750-3/AQ/0972/2021 respuesta GCA/293/2021 °750-3/AQ/0973/2021 respuesta GCA/294/2021 °750-3/AQ/0978/2021 respuesta GCA/295/2021 °750-3/AQ/1038/2021 respuesta GCA/310/2021 °750-3/AQ/0923/2021, prorroga GAVC/029/2021. °750-3/AQ/0968/2021 respuesta GAVC/033/2021. °750-3/AQDI/1358/2021 respuesta GCA/369/202. °750-3/AQDI/1360/2021 respuesta GCA/372/2021. °750-3/AQDI/1378/2021 respuesta GCA/366/2021. °750-3/AQDI/1402/2021 respuesta GCA/376/2021 y GCA/377/202. °750-3/AQDI/1415/2021 respuesta GCA/378/2021. °750-3/AQDI/1417/2021 respuesta SGJ/GDR/178/2021. °750-3/AQDI/1451/2021 respuesta GCA/391/2021. °750-2/AIDMGP/1526/2021 respuesta GCA/398/2021. °750-3/AQDI/1524/2021 respuesta GCA/403/2021. °750-3/AQDI/1540/2021 respuesta GCA/404/2021. °750-2/AIDMGP/1558/2021 respuesta GCA/407/2021. °750-3/AQDI/1627/2021 respuesta GCA/440/2021. GAP en el ejercicio 2021, recibió 22 solicitudes del OIC atenidas en tiempo y forma, derivadas de diversos expedientes de investigación originados por quejas y denuncias efectuadas al Órgano citado.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Para el ejercicio 2021, la Dirección General presentó ahorros en el Centro de Costos 111 "Dirección General", respecto al presupuesto asignado para el periodo; los recursos no ejercidos fueron retirados por la Subdirección General de Finanzas y Sistemas. La SGFS informa que la Entidad tomó las medidas necesarias para la racionalización del gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación y dando cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana; asimismo, mediante transferencia T-411 se realizó el retiro de recursos no comprometidos ni ejercidos con la finalidad de generar economías.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La SGJ a través de la Gerencia Consultiva vigila que el gasto efectuado por dicha Subdirección, para la realización de sus actividades administrativas, de operación y de apoyo, se ajuste al presupuesto otorgado a su Centro de Costos, sin que se exceda del mismo. Lo anterior, a fin de dar cumplimiento a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en correlación con la Ley Federal de Austeridad Republicana. Durante el ejercicio fiscal 2021, la DERAP con la finalidad de economizar recursos materiales y financieros; así como, en apego a lo dispuesto en el 18, apartado I, C, de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, privilegió el uso de las tecnologías de la información, a través de la creación de diversas carpetas electrónicas compartidas entre el personal para el intercambio interno de información. Asimismo, se promovió, entre las unidades administrativas de la Entidad, el uso de medios digitales, como es el correo electrónico, para remitir diversa documentación de la cual no se requiere versión impresa. La SDA mediante correos electrónicos de fecha 01 de octubre y 15 de diciembre ambos de 2021, en apego al A 16 fr. VIII de la L.F.A.R. se exhorto al personal, a ahorrar en recursos de papelería, energía eléctrica, agua y servicio de telefonía fija. La GSG brinda estricto apego a las medidas contenidas en los Ordenamientos que regulan el Gasto Público, los Principios de Racionalidad del Gasto en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), en la Ley Federal de Austeridad Republicana y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con la finalidad de cumplir con la aplicación permanente de las medidas de austeridad, se realizó el retiro de recursos correspondiente al cuarto trimestre del ejercicio 2021 mediante la adecuación presupuestal interna Núm. 411 por un importe por la cantidad de 38.5 mdp. Durante el ejercicio fiscal 2021, se realizaron los retiros de recursos no comprometidos ni ejercidos por las áreas de LOTENAL, con la finalidad de generar economías y dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el ejercicio 2021 se implementó el uso de accesos remotos a los equipos de cómputo para el personal con funciones críticas, a través de la habilitación de un puerto específico por usuario, guía de acceso a usuarios y soporte técnico telefónico de dicho servicio, mediante solicitudes recibidas en la Gerencia de Telecomunicaciones y la Subgerencia de Seguridad Informática, se atendieron en 50 solicitudes de servicio en tiempo y forma. Así mismo, del servicio de videoconferencias para reuniones y capacitaciones, se atendieron 102 solicitudes de asuntos vía remota a través de Internet. La atención de dichos requerimientos por parte de la DI, ayudo a reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales de la Entidad, ayudando a promover y permitir el trabajo en casa haciendo uso de las Tecnologías de la Información.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	La Gerencia de Ventas Área Metropolitana a través del Servicio de "Tu Número de la Suerte", atendió a 2604 usuarios, de los cuales, 2,456 fueron vía telefónica y 74 de manera presencial, así

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	mismo, dio atención a 74 usuarios a través de Correos Electrónicos. La Gerencia de Mercadotecnia, a través de su procedimiento LN-6222-MP-PO-22 "Procedimiento para la elaboración de diseño de motivos en los billetes de Lotería Nacional para la Asistencia Pública", busca que a través de la comunicación, así como la recepción de documentos solicitados, y el material gráfico para el diseño de los billetes de Lotería, se realicen en 90% de manera digital.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Entidad tomó las medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación y dando cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana. El importe retirado total en el Ejercicio 2021 fue por la cantidad de 137.2 para racionalizar el gasto, algunos de esos recursos se destinaron a las presiones de gasto de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Entidad cuenta con el programa presupuestario B-002 "Comercialización de billetes de lotería" para lograr los objetivos y el uso eficiente de los recursos; por lo que la DPP determina que por el momento no existe la necesidad de cambiar la estructura programática. El Programa Presupuestario de la Entidad abarca el 95% del presupuesto anual autorizado, considerando la DPP que por el momento el diseño y desempeño de las políticas y programas es adecuado, asimismo, se enfatiza el proceso de desincorporación por fusión por el cual atraviesa la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Cuarta Sesión Ordinaria 2021 de COCODI, se presentó del cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios de la Entidad al 30 de septiembre de 2021. En donde informo que, al tercer trimestre de 2021, del Programa Presupuestario B-002 el Presupuesto ejercido corresponde al 95.0% sobre el Presupuesto Autorizado; la remisión del Porcentaje en el cumplimiento de sorteos celebrados el cual fue del 75.34% de acuerdo a lo estimado; y en los Estados Financieros de la Entidad el reconocimiento de los pasivos contingentes por $72.3.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el ejercicio 2021, no se realizó el proceso de Administración de Riesgos, derivado del proceso de desincorporación en el que actualmente se encuentra la Entidad; que se encuentra fundamentado en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, Capítulo I, numeral 1. Base de Referencia, Objeto y Ámbito de Aplicación, que a la letra dice: "A las sociedades nacionales de crédito, entidades paraestatales del sector financiero, organismos de fomento y entidades de fomento, les serán aplicables las presentes Disposiciones en lo que no se oponga a los preceptos legales y administrativos que regulan su funcionamiento, quedando exceptuadas de su aplicación las entidades paraestatales en proceso de desincorporación." Así como en el Oficio no. UCEMGP/DGCG/209/106/2020 de fecha 17 de diciembre, signado por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Jaime Arturo Larrazábal Escárraga, Director General de Control Gubernamental, de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, el cual a la letra dice: "Me refiero a sus oficios Nos. SGFS/0226/2020 y 0273, mediante los cuales solicita la exención de los procesos de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII) y de Administración de Riesgos, previstos en los numerales 11 y 22 del artículo segundo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (Acuerdo). Al respecto y con base en el artículo 6, fracción IV, inciso A, numeral 1 y 43, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública y artículo cuarto del citado Acuerdo, se considera procedente la exención, ya que la Lotería Nacional para la Asistencia Pública se encuentra en proceso de desincorporación por fusión, con Pronósticos para la Asistencia Pública".
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el tercer trimestre del 2021, se difundió la invitación a participar en la "Semana de la Denuncia", del 20 al 27 de agosto, a través del correo electrónico del Comité de Ética, a todos los correos electrónicos de los Servidores Públicos de esta Entidad, obteniendo una participación de 65 servidores públicos en las conferencias virtuales, a los cuales se les hizo la entrega de reconocimientos y billetes conmemorativos. En el cuarto trimestre del 2021, se realizó la difusión de infografías referente al actuar de las personas servidoras públicas y de la honradez. Así mismo, se difundió la invitación a participar en el "Cuestionario de Percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética" del 18 al 29 de octubre como primera fecha para acceder al cuestionario, extendiéndose del 01 al 29 de noviembre.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el ejercicio 2021 el 100% de los procedimientos se llevaron mediante Licitación Pública Nacional Electrónica, e Invitación a cuando menos Tres Personas a través de la plataforma COMPRANET : ° Licitación Pública (LP): 2 ° Invitación a Cuando Menos Tres Personas (ITP): 4 ° Adjudicación Directa (AD): 47 ° Contrato entre Entidades (AD): 1 ° Solicitud de Información (SDI): 0 ° Procedimientos Desiertos: 3 (Servicio de Integración y Motivación, Adquisición de Uniformes, Escucha Social) ° Convenios modificatorios: 1 ° Contrato Marco: 1 ° Consolidadas: 2 TOTAL, DE PROCEDIMIENTOS ELECTRÓNICOS: 64 Del total de procedimientos electrónicos se consideran que 2 expedientes de Licitación Pública, uno de ellos correspondiente a Seguros de Vida, se compone de 4 partidas en el mismo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		procedimiento de Licitación. Obteniendo un 100% de avance en el ejercicio 2021. En el periodo comprendido de enero a diciembre de 2021 no se realizaron cambios en sistema COMPRANET no se han realizado cambios, por lo que se mantiene el alta de un usuario. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ejercicio 2021, cargado en COMPRANET el 29 de enero del 2021, no sufrió cambios durante el año. La Entidad no tiene presupuesto autorizado para llevar a cabo contrataciones de Obra Pública para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ejercicio fiscal 2021, cargado al sistema COMPRANET el 29 de enero del año en curso, no ha sufrió modificaciones en el periodo comprendido de enero a diciembre de 2021. En el ejercicio 2021 se efectuaron 2 contrataciones consolidadas con la SHCP para la contratación de vales de despensa.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La DI promovió la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación, atendiendo 50 solicitudes de accesos remotos, con la finalidad de promover y permitir el trabajo en casa haciendo uso de las Tecnologías de la Información, durante el periodo 2021. De igual manera se continuó atendiendo el servicio de videoconferencias para reuniones y capacitaciones para la atención de asuntos vía remota a través de Internet, atendiendo durante el periodo 102 solicitudes de videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre de 2021, se realizó la difusión periódica a través del correo electrónico del Comité de Ética materiales sobre el tema de conflictos de interés. En el segundo, tercer y cuarto trimestre de 2021, se realizó la difusión a través del correo electrónico del Comité de Ética, de materiales sobre el tema de la Nueva Ética Pública, a todos los correos electrónicos de esta Entidad. En el cuarto trimestre de 2021, se realizó la difusión del curso virtual denominado "La Nueva Ética e Integridad en el servicio Público". Se difundieron materiales sobre Valores de Integridad, Equidad de Género y Liderazgo. Se realizó difusión de micro capsulas con relación al marco del 25 de noviembre "Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer". Se invitó a participar en los cursos virtuales denominados "La Integridad en el Servicio Público Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal" y "La Nueva Ética en el Servicio Público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el ejercicio 2021 el Comité de Ética celebro las siguientes sesiones: ° Primera Sesión Ordinara celebrada el 22 de enero de 2021. ° Segunda Sesión Ordinaria celebrada el 16 de febrero del 2021. ° Primera Sesión Extraordinaria celebrada el 30 de marzo de 2021. ° Segunda Sesión Extraordinaria celebrada el 27 de mayo 2021. ° Tercera Sesión Extraordinaria celebrada el 2 de junio 2021. ° Cuarta Sesión Extraordinaria celebrada el 15 de junio del 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Quinta Sesión Extraordinaria celebrada el 12 de julio de 2021. ° Sexta Sesión Extraordinaria celebrada el 11 de agosto de 2021. ° Séptima Sesión Extraordinaria celebrada el 08 septiembre de 2021. ° Tercera Sesión Ordinaria celebrada el 15 de septiembre de 2021. Cabe señalar, que se realizó la carga de las actas celebradas en el portal SSECCOE. En cuanto a las actividades comprometidas en el PAT 2021, se capacitaron 17 Servidores Públicos, en materia Ética Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés y 13 Servidores Públicos, en materia Ética Integridad Pública, Responsabilidad Administrativa de las personas servidoras públicas y Prevención de Conflictos de Interés.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	PAC: 1° trim. por ofs. se solicitó a las UA la designación de un enlace para reuniones de trabajo; se remitió el formato "Detección de Necesidades de Capacitación" para elaborar el PAC 2021. 2° trim. se autorizó el PAC 2021, con 20 cursos/talleres y se inició el proceso de adquisición.3° trim. se remitió a la GRM petición de adquisición de los cursos del PAC 2021.4° trim. se impartieron 17 cursos con la modalidad a distancia en línea, y 3 de manera presencial, participando 253 sp. Se promovieron cursos en línea de plataformas como CONAPRED, INMUJERES, SICAVIPS, CLIMSS y PROCADIST. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO:1°trim. por ofs. 0075, 0076, 0077, 0078, 0079, 0080, 0081, 0082, 0083 y SCD/001/2020, se solicitó designar Evaluadores, con ofs. CA/193/2021-08/02/2021,CA/201/2021-4/02/2021,GAP/0177/2021,GSM/0076/2021,GRM/0219/2021,GSG/055/2021,SGFS/0014/20121,SGCS/0084/2021, DERAP/013/2021, Of.750-1/0124/2021; y correos electrónicos de la SCD y SGFS. En feb. se solicitó al personal de mando la evaluación correspondiente. El 29/03/21 se envió a la DGDHSPC de la SFP el archivo plano las metas 2021 de 109 sp de mando; y archivo plano con los resultados de 61 sp de mando. 2° trim. con ofs. 0481, 0482, 0483, 0484, 0485, 0486, 0487, 0488, 0489 y SCD/06/21, se solicitó la firma del evaluado y del superior jerárquico en el formato de Metas 2021; con ofs. 0548, 0549, 0550, 0551, 0552, 0553, 0554 y SCD/07/21, se solicitó la firma del evaluado y sus evaluadores en los formatos de evaluación 2020. 3° trim. se solicitó a los sp de mando determinar metas 2021. 28/09/21 se envió el archivo plano a la DGDHSPC , con las metas de 27 servidores públicos. 4° trim. se enviaron formatos de Metas a las áreas correspondientes para firma del evaluado y el superior jerárquico; respuesta ofs. SGJ/GP/171/2021,GSM/0445/2021,750-2/AIDMGP/1505/2021,GAP/2559/2021,SGFS/0186/2021, SGCS/727/2021, DC/0565/2021 y GRM/2119/2021. ECCO: Se difundieron los resultados del 2020 y la invitación a participar en la aplicación de la ECCO 2021, concluyendo el 1 de nov. de 2021. SED OPERATIVOS: En ag. se realizó la difusión de la convocatoria del SED; se llevaron a cabo las Minutas de Trabajo de los Comités de Evaluación de las 12 UAS. En sep. se remitieron los formatos de Cédula de Evaluación Anual, de Descripción Metas Anuales y el Kardex del personal operativo. En oct. se remitieron a los Comités de Evaluación la relación de candidatos a recibir estímulos y/o recompensa y las incidencias del control de asistencia para el supuesto de un desempato y se recibió su respuesta respecto a sus candidatos a recibir estímulos y/o recompensa. Se llevó a cabo la Segunda Sesión y cierre de la Comisión Evaluadora del SED y se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		autorizó la entrega de estímulos y recompensas a los sp. En nov. se entregaron las invitaciones al personal operativo acreedor a recibir estímulos y/o recompensa para asistir a la entrega de Reconocimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Mediante oficio DTJ/150/2021, de 29 de junio de 2021, el Director Técnico Jurídico remitió a la Gerencia Prosecretaria el oficio GCA/204/2021, de 29 de junio de 2021, en el que propuso mejoras para el seguimiento de los asuntos de la Gerencia de lo Contencioso Administrativo, la implementación de campos y alertas en el Sistema de Seguimiento y Control de Expedientes Judiciales, por lo que el 29 de noviembre de 2021, se dio por terminado el Plan de Trabajo General para el Sistema de Control y Seguimiento de Expedientes Judiciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el segundo trimestre se remitió oficio SGFS/0074/2021, del 22/4/2021, a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF (UPRH), solicitando el registro del tabulador del personal de estructura, respondido con oficio SRCI/UPRH/DGOR/0788/2021 del 21/5/2021 y oficio SGFS/0081/2021 del 13/5/2021 que en atención al oficio-circular SRCI/UPRH/0001/2021 del 14/01/2021, informamos que fue generado el escenario correspondiente a la conversión de plaza a plaza de los niveles K31 y K11 a K22 y K12, para su aprobación y registro, estamos en espera de respuesta. En el tercer trimestre se remitió oficio SGFS/0143/2021 a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF (DGOR), con la tabla de equivalencia entre el rango de puntos del sector central y el sistema de valuación de puestos de la Entidad SIVAP-AP, atendido con SRCI/UPRH/DGOR/1385/2021 de la DGOR, indicando que debemos apegarnos a la normatividad vigente, sobre la prohibición de las plazas con nivel "L", por oficio SGFS/0147/2021 se informó a la DGOR que nuestra tabla está alineada a la publicada en el Anexo 3A del Manual de Percepciones de la APF. El 9/08/21 se recibió oficio SRCI/UPRH/DGOR/1160/2021 de la DGOR, en atención a nuestro SGFS/0121/2021, referente al registro del Especialista de perfilamiento, descripción y valuación de puestos, sobre los exámenes y formatos que se deben cumplir para dicho propósito, el 20/09/21 se inician trámites por correo electrónico. La conversión de plaza a plaza de los niveles K31 y K11 a K22 y K12, se está en espera de respuesta sobre la solicitud de opinión de plazas ante la CGOVC de la SFP. El 7/10/21 se informó por oficio SGFS/0156/2021 que fue ingresado escenario SFP0621HHQ0032ING los movimientos que contienen el folio de la SHCP MOV-2020-06-HHQ-2, anexando el oficio CGOVC/113/E-023-2021 que soporta dicho movimiento, una vez autorizados y registrados se remite oficio SGFS/0189/2021 del 9/09/21 informado sobre la carga del escenario SFP0621HHQ0034ING con los movimientos para alinear la estructura con opinión favorable remitida por la CGOVC, recibiendo oficio SRCI/UPRH/0945/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1737/2021 el 22/11/21 con su aprobación y registro. Se participó en el curso "Inducción a la Validación de la Valuación de Puestos en la APF", impartido en línea el 19 al 21/10/21, recibiendo la acreditación como "Especialista" el 22/10/21.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado a que se continua con el proceso de fusión con Pronósticos Deportivos para la Asistencia Pública (PAP) de conformidad con el Decreto por el que se abroga la Ley Orgánica de la LOTENAL, publicado en el DOF del 14/1/2020 y las Bases para el proceso de desincorporación, por fusión, de la LOTENAL con PAP, DOF del 27/2/2020, así como el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ACUERDO por el que se modifica la Base 7a, de las Bases para el proceso de desincorporación, por fusión, de la LOTENAL con PAP, DOF del 29/12/2020 y al ACUERDO POR EL QUE SE EXPIDE EL ESTATUTO ORGÁNICO DE LOTENAL DOF del 30/12/2020; se remitieron correos para continuar con el proceso de definición de funciones evitando la duplicidad entre las áreas homologas rediseñando sus estructuras orgánicas, de igual forma se llevaron a cabo juntas de trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública, se actualizó en junio/2018 (ACUERDO COMERI SEII. 20/06/18.3) y se publicó en la Normateca Interna el 18/08/2018. Derivado del proceso de desincorporación por fusión a Lotería Nacional (antes Pronósticos para la Asistencia Pública), se está llevando a cabo la revisión de Normas Internas de la Entidad, a fin de verificar las funciones y objetivos de cada unidad administrativa y proponer los proyectos modificatorios a los Manuales Generales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el tercer trimestre de 2021 por oficio SGFS/0121/2021, del 28 de julio de 2021, se informó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública (DGOR), los datos del servidor público designado como Especialista para la Entidad. Mediante oficio SRCI/UPRH/DGOR/1160/2021, del 5 de agosto de 2021, la DGOR informó que el servidor público designado como especialista deberá participar y acreditar los cursos dos cursos en línea. Asimismo, por oficio SGFS/0143/2021, del 9 de septiembre de 2021, se solicitó a la DGOR, se llevara a cabo la revisión y en su caso la aprobación de la tabla de equivalencias entre el rango de puntos del sector central y el del SIVAP-AP. En este sentido, por oficio SRCI/UPRH/DGOR/1385/2021, la DGOR informo que se identificó que, para continuar con el análisis correspondiente, es necesario que la ´propuesta esté en apego a lo establecido en el artículo 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, en particular lo indicado en la fracción III. Por último, por oficio SGFS/0147/2021, del 21 de septiembre del 2021, se hizo del conocimiento de la DGOR, que nuestra tabla se encuentra alineada a la publicada en el Anexo 3A del Manual de Percepciones de la APF. Durante el cuarto trimestre por oficio SGFS/0121/2021, del 28 de julio de 2021, se informó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública (DGOR), los datos del servidor público designado como Especialista para la Entidad. Mediante oficio SRCI/UPRH/DGOR/1160/2021, del 5 de agosto de 2021, la DGOR informó que el servidor público designado como especialista deberá participar y acreditar los cursos dos cursos en línea. Asimismo, por oficio SGFS/0143/2021, del 9 de septiembre de 2021, se solicitó a la DGOR, se llevara a cabo la revisión y en su caso la aprobación de la tabla de equivalencias entre el rango de puntos del sector central y el del SIVAP-AP. En este sentido, por oficio SRCI/UPRH/DGOR/1385/2021, la DGOR informo que se identificó que, para continuar con el análisis correspondiente, es necesario que la ´propuesta esté en apego a lo establecido en el artículo 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, en particular lo indicado en la fracción III. Por último, por oficio SGFS/0147/2021, del 21 de septiembre del 2021, se hizo del conocimiento de la DGOR, que nuestra tabla se encuentra alineada a la publicada en el Anexo 3A del Manual de Percepciones de la APF. En la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el 3 de noviembre de 2021, se atendió el ACUERDO COCODI 04-03-2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los Bienes inmuebles con avalúo, que se encuentran dentro del inventario inmobiliario son los siguientes: 1. Moro 2. El Llano 3. Rosales 4. Edison 5. Jalisco 6. Hidalgo (Estacionamiento y teatro) 7. Amado Nervo (bodega de billete) 8. Basilio Badillo (Aula de capacitación) 9. Jesus Terán 40 (Estacionamiento blindadas) 10. Conjunto Tenorios. 11. Contreras 12. Casa de Coyoacán 13. Terrero de Praxedis 14. Departamento de Pedro Baranda 15. Casa de Clavería 16. Departamento de Acapulco 17. Terreno de Medellín 18. Rancho Relámpago Adicionalmente, en el inventario se cuenta con el inmueble denominado "Edificio de Guadalajara", del cual, se solicitó al INDAABIN la elaboración de un Avalúo Comercial, encontrándose pendiente que dicho instituto emita el Avalúo respectivo. Así mismo, se cuenta con el inmueble denominado " Edificio de Cuernavaca Morelos"; el cual, es un monumento, por lo cual no le es aplicable el avaluó paramétrico, tomando su valor catastral del importe emitido en la boleta predial correspondiente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el inventario inmobiliario de la Entidad, al tercer trimestre de 2021 se encontraban registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal a cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) 52 inmuebles. Posteriormente, mediante correo electrónico de fecha 17 de noviembre de 2021, la Subdirectora de Registro Público e Inventario del INDAABIN, manifestó que, derivado del análisis a la información que obra en los acervos de esa Dirección, se declaró procedente la baja del inmueble con RFI 9-71113-9 del SIPIF, mismo que corresponde al Departamento 504 ubicado en el No. 207 de la calle Moctezuma, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc; así mismo, mediante correo electrónico de fecha 16 de diciembre de 2021, se autorizó la baja del lote 6 manzana 35, del Fraccionamiento Nogalia, San Luis Potosí. Mediante correo electrónico del 16 de diciembre 2021, el INDAABIN autorizó el alta de un

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		inmueble ubicado en Boulevard General Antonio Rosales, Municipio del Salvador Alvarado, Sinaloa. Por lo anterior, se cuenta con un total de 51 inmuebles registrados en el Sistema del INDAABIN.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En este periodo como parte del Programa Anual de Mantenimiento 2021, se llevaron a cabo diversos trabajos de reparación y mantenimiento a los inmuebles de la Entidad, buscando siempre que todas las áreas se encuentren en las condiciones óptimas para su uso, obteniendo durante el ejercicio 2021 un avance acumulado del 113%. Así mismo, se tiene contratado permanentemente el servicio de seguridad y vigilancia en los inmuebles, aunque algunos no se encuentren en uso actualmente. Cabe mencionar que, no se informa al INDAABIN respecto del nivel de aprovechamiento u ocupación de los inmuebles, en virtud de que el inventario de la Entidad se conforma únicamente de inmuebles propios, lo anterior con fundamento en el artículo 116 de la Ley General de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente se encuentran en renta espacios de dos inmuebles propiedad de la Entidad, mismos que a continuación que se mencionan: 1.- Una superficie de 31.29 m2, ubicada en la planta baja del inmueble de Av. de la República No. 117, Colonia Tabacalera, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México; del cual, se formalizó el contrato con el Banco Santander México, S.A. Institución de Banca Múltiple, con una vigencia del 1 de enero de 2019 al 31 de diciembre de 2021 (Anexo 10); respecto del cobro de las rentas, se encuentran al corriente. 2.- La planta baja del inmueble ubicado en la Avenida 16 de septiembre número 174, Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco, con una vigencia del 01 de marzo de 2020 al 28 de febrero de 2022. Cabe mencionar que a la fecha se encuentra al corriente en el cobro de la renta.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Gerencia de Servicios Generales, puntualiza en caso de ser necesario la actualización de la normatividad interna en materia de conservación y mantenimiento de los inmuebles de la LOTENAL, enviando dicha información a su homóloga la Gerencia de Organización y Desarrollo de Personal, quien es la encargada de llevar a cabo dicha actualización. Durante el ejercicio 2021 como parte del Programa Anual de Mantenimiento 2021, se han llevado a cabo diversos trabajos de reparación y mantenimiento a los inmuebles de la Entidad, buscando siempre que todas las áreas se encuentren en las condiciones óptimas para su uso; obteniendo durante el ejercicio un avance acumulado del 113%. Cabe señalar que la normatividad respecto a los bienes inmuebles, se encuentra actualizada, en virtud de que no se ha requerido modificación alguna.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la segunda, tercera y cuarta Sesión Ordinaria del COCODI de 2021, se presentó en el apartado Desempeño Institucional el inventario de los bienes inmuebles actualizado, considerando en el mismo, la situación jurídica de dichos inmuebles, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. En lo que respecta a su aseguramiento, el inventario inmobiliario de la Entidad, se encuentra asegurado en el ejercicio 2021, a cargo de la aseguradora Grupo Nacional Provincial (GNP), mediante la póliza número 437202716. En este periodo se tienen 8 inmuebles en uso y aprovechamiento y como parte del Programa Anual de Mantenimiento 2021, se han llevado a cabo diversos trabajos de reparación y mantenimiento a los inmuebles de la Entidad buscando siempre que todas las áreas se encuentren en las condiciones óptimas para su uso.

Nacional Financiera, S.N.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"Considerando las alcances institucionales delimitados por la Ley Orgánica de Nacional Financiera; así como de la normatividad Institucional aplicable al caso; misma que ya fue señalada y comentada en enero de 2021 por la Dirección de Normatividad Gubernamental de la Institución con los responsables del compromiso en la Secretaria de la Función Pública, Nafin no tiene implementados mecanismos, mediciones o controles que respondan de una manera directa a las acciones específicas solicitadas por este compromiso. Sin embargo y conforme a las indicaciones de los responsables del compromiso en la SFP; la Institución realizó un análisis dentro de su estructura y operación para determinar la existencia de áreas, estructuras, programas u órganos de consulta que, dentro de su operación, pudieran tener algún tipo de contacto con la ciudadanía que aunque no tuviera una afinidad completa con las acciones descritas en el compromiso; al menos si permitiera establecer que existe un dialogo con la Institución y el desempeño de esta en el cumplimiento de su función sustantiva. En este contexto, se determinó que los Consejos Consultivos cumplen con esta función de participación ciudadana dentro del marco de la Ley Orgánica de la Institución; ya que los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Consejos Consultivos son un Órgano de Consejería y Promoción fundamentalmente empresarial que busca generar sinergias entre los sectores público y privado con el objeto de desarrollar a las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas de México, por medio de la colocación de financiamiento, asistencia técnica y capacitación de acuerdo con las vocaciones y necesidades de financiamiento específicas de cada entidad federativa y en línea de con la estrategia de Nacional Financiera para impulsar el desarrollo económico. Considerando lo anterior, se analizará a profundidad coda una de las acciones específicas de este compromiso a fin de determinar cuáles pueden ser atendidas por los Consejos Consultivos y en aquellas donde no se pueda dar cumplimiento a las mismas, se harán las consultas con los responsables del compromiso en la SFP a fin de determinar la manera de documentar estas situaciones y, en su caso, determinar las acciones a implementar en los siguientes reportes trimestrales"
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Dirección de Auditoría Interna (DAI) realiza trimestralmente el seguimiento de los avances para la atención de las recomendaciones derivadas de las observaciones realizadas por la DAI, CNBV, Banco de México, Auditores Externos, relacionadas con las actividades sustantivas de la Institución. Así mismo, en apego a la Circular Única de Bancos , emitida por la CNBV, trimestralmente se le informa al Director General y al Comité de Auditoría , las observaciones incorporadas , en proceso y atendidas
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Bitácora Electrónica empezó a funcionar a finales de octubre de 2021, por lo que se está revisando que contratos se van a reportar dado que el monto del contrato para registro en la Bitácora es igual o superior a los $15`000,000.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En atención a la sugerencia de la Dirección de Normatividad Gubernamental, se realizó una consulta interna a las Direcciones de Área de la Institución que, por afinidad de sus funciones, podría tener conocimiento o haber realizado, en el pasado alguna actividad relacionada con este compromiso. Los resultados de este análisis, así como los posibles resultados, serán reportados en el siguiente trimestre.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En atención a la sugerencia de la Dirección de Normatividad Gubernamental, se realizó una consulta interna a las Direcciones de Área de la Institución que, por afinidad de sus funciones, podría tener conocimiento o haber realizado, en el pasado alguna actividad relacionada con este compromiso. Los resultados de este análisis, así como los posibles resultados, serán reportados en el siguiente trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó una revisión de los materiales recibidos durante 2021 por parte de la SFP para su difusión y se determinó que no hubo materiales sobre este tema para difundir enviados por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante comunicado institucional con fecha del 17 de noviembre se compartió la postal "Pongamos freno a la impunidad" la cual alude a la obligación como personas servidoras públicas para presentar la declaración patrimonial y de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante intranet (una) y comunicado institucional (dos) se difundieron las tres postales recibidas (una en cada mes). Hasta el 31 de diciembre se mantuvieron en Intranet las postales correspondientes a los primeros tres trimestres.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El 03 y 11 de enero de 2022 se cargaron dos archivos al SSECCOE: PDF con las constancias de participación del curso Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre, con un total de 27 constancias, de las cuales una corresponde a una integrante del Comité de Ética; el formulario .xls con la relación de personas que participaron en el curso referido y en otros de la plataforma SICAVISP, así como actividades de la Unidad de Igualdad de Género de la SHCP, cursos en línea del Inmujeres, Indesol, Conapred, CNDH, entre otros. Se envían evidencias de difusión, selección de constancias y evidencia de carga de documentos.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se realizó un análisis de las actas del Comité de Ética de 2021 y se determinó que no se recibieron solicitudes de asesorías y/o consultas en materia de conflicto de intereses en la Institución.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Todas las solicitudes de campaña remitidas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública fueron atendidas. Las evidencias de todas las campañas, algunas enmarcadas en la campaña permanente de valor y/o principio del mes se han registrado puntualmente en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se realizó una revisión dentro de las áreas de la Recursos Humanos de la Institución que durante 2021 podrían tener relación con este compromiso y se determinó que en el periodo a reportar no se recibieron solicitudes, consultas o expedientes que se relacionen con requerimientos de integración de expedientes relacionados con el compromiso.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la	Se determinó realizar una consulta al área coordinadora para que nos indique si la SHCP ya tiene diseñado y publicado el procedimiento indicado en las acciones específicas para el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	reporte trimestral, y, en su caso, indicar cuales son los plazos que tienen las instituciones para realizar la carga de la información, así como si se dará algún tipo de capacitación para su uso, y si este reporte trimestral es responsabilidad de la DAS. Se reportará en el siguiente trimestre el resultado de esta consulta
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se determinó realizar una consulta al área coordinadora para que nos indique si la SHCP ya tiene diseñado y publicado el procedimiento indicado en las acciones específicas para el reporte trimestral, y, en su caso, indicar cuales son los plazos que tienen las instituciones para realizar la carga de la información, así como si se dará algún tipo de capacitación para su uso, y si este reporte trimestral es responsabilidad de la DAS. Se reportará en el siguiente trimestre el resultado de esta consulta
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se determinó realizar una consulta al área coordinadora para que nos indique si la SHCP ya tiene diseñado y publicado el procedimiento indicado en las acciones específicas para el reporte trimestral, y, en su caso, indicar cuales son los plazos que tienen las instituciones para realizar la carga de la información, así como si se dará algún tipo de capacitación para su uso, y si este reporte trimestral es responsabilidad de la DAS. Se reportará en el siguiente trimestre el resultado de esta consulta
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El control y seguimiento del gasto se realizó a través de los sistemas correspondientes, mediante los cuales se llevó el control a efecto de que el gasto se ejerciera conforme a los recursos disponibles en los centros de costos, en apego al presupuesto autorizado. Se llevó a cabo el control y seguimiento de los conceptos descritos en la LFAR y sus lineamientos, se coordinó a las diversas áreas de la institución y se llevó a cabo una proyección de cierre derivado del cual se determinó que a esta fecha no se ha rebasado ningún límite de los establecidos dicha normativa y únicamente se solicitó autorización a la SHCP en las partidas estrictamente indispensables para continuar la operación de la Entidad en el contexto de regreso al trabajo escalonado a las oficinas En el período que se reporta, al igual que en años anteriores, se llevó a cabo el control y seguimiento relativo al ejercicio del gasto para garantizar eficiencia y eficacia en el uso de los recursos presupuestales, asimismo se dio cumplimiento a los criterios presupuestales conforme a lo señalado en las Medidas de Austeridad. Se han emitido comunicados institucionales a efecto de racionalizar el gasto, asimismo debido a la necesidad de operar mediante home office en algunos conceptos el gasto ha ido a la baja, lo anterior, debido a las estrategias implementadas por la Administración.
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	Derivado a la aplicación de las Medidas de Austeridad así como la implementación de controles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	internos por parte de Nafin se han logrado ahorro significativos en el ejercicio del gasto en lo que va de 2021. Se realizó un análisis de acuerdo a la normatividad señalada y se determinó que en el período no se destinaron ahorros a los programas prioritarios de la Entidad. Derivado a la aplicación de las Medidas de Austeridad así como la implementación de controles internos por parte de Nafin se han logrado ahorro significativos en el ejercicio del gasto al tercer trimestre de 2021. El control y seguimiento del gasto se realizó a través de los sistemas correspondientes, mediante los cuales se llevó el control a efecto de que el gasto se ejerciera conforme a los recursos disponibles en los centros de costos, en apego al presupuesto autorizado.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se instaló una infraestructura, tanto de hardweare como de software para la automatización de proceso y DEVOPS, basada en el sistema operativo LINUX. Las herramientas instaladas son PODMAN, Jenkins, NEXUS, GITLab, SonarQube
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	A partir del cambio de responsable institucional de la Mejora Regulatoria, se están redefiniendo las acciones institucionales que se llevarán a cabo para dar atención a este requerimiento. En el siguiente reporte, se informarán las acciones implementadas para su atención.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad aplicadas en el ejercicio no han afectado los servicios financieros proporcionados por la Institución, toda vez que éstos no se realizan con recursos fiscales si no con recursos provenientes de actividades de intermediación financiera. Los montos asignados a paridas especificas son los siguientes: O001 32.7 MDP, M001 40.3 MDP, F026 2,468.5 MDP, F027 239.2 MDP Y F028 379.8 MDP En el informe de autoevaluación que se presenta al Consejo Directivo, se detallan las acciones realizadas por las áreas de negocio, y se incluye un apartado que detalla las metas establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como el porcentaje de avance alcanzado
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el informe de autoevaluación que se presenta al Consejo Directivo, se detallan las acciones realizadas por las áreas de negocio, y se incluye un apartado que detalla las metas establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como el porcentaje de avance alcanzado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el informe de autoevaluación que se presenta al Consejo Directivo, se detallan las acciones realizadas por las áreas de negocio, y se incluye un apartado que detalla las metas establecidas en el Sistema de Evaluación del Desempeño, así como el porcentaje de avance alcanzado
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	No se han materializado riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, siendo éstos susceptibles de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"Considerando las alcances institucionales delimitados por la Ley Orgánica de Nacional Financiera; así como de la normatividad Institucional aplicable al caso; misma que ya fue señalada y comentada en enero de 2021 por la Dirección de Normatividad Gubernamental de la Institución con los responsables del compromiso en la Secretaria de la Función Pública, Nafin no tiene implementados mecanismos, mediciones o controles que respondan de una manera directa a las acciones específicas solicitadas por este compromiso. Sin embargo y conforme a las indicaciones de los responsables del compromiso en la SFP; la Institución realizó un análisis dentro de su estructura y operación para determinar la existencia de áreas, estructuras, programas u órganos de consulta que, dentro de su operación, pudieran tener algún tipo de contacto con la ciudadanía que aunque no tuviera una afinidad completa con las acciones descritas en el compromiso; al menos si permitiera establecer que existe un dialogo con la Institución y el desempeño de esta en el cumplimiento de su función sustantiva. En este contexto, se determinó que los Consejos Consultivos cumplen con esta función de participación ciudadana dentro del marco de la Ley Orgánica de la Institución; ya que los Consejos Consultivos son un Órgano de Consejería y Promoción fundamentalmente empresarial que busca generar sinergias entre los sectores público y privado con el objeto de desarrollar a las micro, pequeñas, medianas y grandes empresas de México, por medio de la colocación de financiamiento, asistencia técnica y capacitación de acuerdo con las vocaciones y necesidades de financiamiento específicas de cada entidad federativa y en línea de con la estrategia de Nacional Financiera para impulsar el desarrollo económico. Considerando lo anterior, se analizará a profundidad coda una de las acciones específicas de este compromiso a fin de determinar cuáles pueden ser atendidas por los Consejos Consultivos y en aquellas donde no se pueda dar cumplimiento a las mismas, se harán las consultas con los responsables del compromiso en la SFP a fin de determinar la manera de documentar estas situaciones y, en su caso, determinar las acciones a implementar en los siguientes reportes trimestrales"
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	El 100% de los procedimientos de contratación de licitación e invitación a cuando menos tres personas se realizan de manera electrónica a través de CompraNet

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se registraron en CompraNet los contratos que las diversas áreas de la Institución formalizaron y que fueron proporcionados a esta área, correspondientes a los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2021. Se tenían 13 incidencias, de las cuales 9 ya fueron atendidas, quedando pendientes 4 Se mantienen actualizados al mes de diciembre de 2021, siendo sus fechas de publicación 29 de octubre, 29 de noviembre y 31 de diciembre, respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se determinó realizar una consulta al área coordinadora para que nos indique si la SHCP ya tiene diseñado y publicado el procedimiento indicado en las acciones específicas para el reporte trimestral, y, en su caso, indicar cuales son los plazos que tienen las instituciones para realizar la carga de la información, así como si se dará algún tipo de capacitación para su uso, y si este reporte trimestral es responsabilidad de la DAS. Se reportará en el siguiente trimestre el resultado de esta consulta
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Como parte del Plan de Continuidad de Negocio (PCN), teniendo sustento regulatorio en el artículo 164 Bis de las Disposiciones de Carácter General aplicables a las Instituciones de Crédito (Circular Única de Bancos CUB). Este plan tiene contenidos el conjunto de estrategias, procedimientos y acciones que permiten, ante la ocurrencia de Contingencias Operativas, la continuidad en la prestación de los servicios de los procesos críticos de la Institución, o bien su restablecimiento oportuno, así como la mitigación de las afectaciones producto de dichas contingencias. Con lo antes expuesto la Institución a través de la Dirección de Informática, cuenta con herramientas de colaboración, esquemas de conexión, plataformas de virtualización de aplicaciones y sistemas, incentivando el uso de estas tecnologías de la información y comunicación de manera segura, que sirven para desarrollar las actividades y proceso esenciales de la Institución de manera remota, apoyando así la optimización del gasto y la generación de ahorros, desde que se implementaron las soluciones antes descritas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Todas las solicitudes de campaña remitidas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública fueron atendidas. Las evidencias de todas las campañas, la mayoría enmarcadas en la campaña permanente de valor y/o principio del mes se han registrado puntualmente en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética. Asimismo, se comparten evidencias de las convocatorias para participar en el curso en línea: La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 22 de octubre se llevó a cabo la quinta sesión extraordinaria que tuvo como único asunto la renovación escalonada del Comité de Ética y la incorporación de sus integrantes; la cuarta sesión ordinaria; la sexta sesión extraordinaria se llevó a cabo el 03 de diciembre, tuvo como único asunto la presentación de una denuncia; el 06 de diciembre se llevó a cabo la cuarta sesión ordinaria, donde se realizó la presentación del Informe Anual de Actividades y se instruyó para presentar en enero de 2022 a la persona titular de la Dirección General; por último, el 22 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		diciembre se llevó a cabo la séptima sesión extraordinaria, donde se presentó y aprobó la resolución de la denuncia presentada en la sesión anterior. Entre el 04 y 25 de octubre se realizaron actualizaciones al Directorio del Comité, atendiendo la incorporación de la titular de la DGA de Administración y Finanzas, y a la segunda renovación escalonada del Comité, respectivamente. Se cargaron en tiempo y forma las evidencias correspondientes. Se cargaron cinco evidencias de la difusión para participar en el sondeo de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizó un análisis del compromiso y se determinó que de acuerdo a la regulación a Nacional Financiera no le aplica el Servicio Profesional de Carrera, y derivado de la normatividad institucional vigente las posiciones de DA y DG las determina el Consejo, no obstante, los procesos para la cobertura de vacantes se realizan de acuerdo a la normatividad y lineamientos aplicables. Nacional Financiera cuenta con una certificación nivel plata en la NMX 025 Igualdad Laboral y No Discriminación. Se realizó un análisis del compromiso y se determinó que de acuerdo a la regulación a Nacional Financiera no le aplica el Servicio Profesional de Carrera. No obstante lo anterior, Nafin cuenta con su metodología y la misma fue aceptada por la SFP, por lo que continuamos operando de acuerdo a proceso, normatividad y lineamientos propios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actualmente el inventario está constituido de 101 procesos, durante el periodo a reportar se implementa la unificación de los procesos "Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal" y "Desarrollo de Personal" en el proceso "Atracción y Desarrollo de Talento"; adicional se integra al inventario el proceso de "Capital Emprendedor". Se realizó la revisión de 8 procesos, las causas principales son: restructura organizacional, segregación de funciones, cambio en la normatividad, actualización del proceso con base a la operación actual Al cuarto trimestre de 2021, la Dirección Normatividad Gubernamental realizó la actualización del Marco Jurídico de la Institución en tiempo y forma dando registro de las altas, bajas y modificaciones en el Sistema de Administración de Normas Internas de la SFP. En el cuarto trimestre de 2021, diversas áreas de la Institución, solicitaron a la Dirección de Normatividad Gubernamental la actualización en el "Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal" (SANI-APF) de un total de 7 normas internas, conforme a lo siguiente: 2 modificaciones de forma, 3 modificaciones de fondo, 1 actualización y 1 alta
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De los procesos revisados se identifican las siguientes acciones de simplificación: a) Se genera matriz SIPOC con la finalidad de identificar de forma clara los proveedores, entradas, productos y clientes de los procesos, b) Se realiza mapa relacional para identificar las conexiones entre procedimientos y entender el flujo del proceso, c) Se identifican procedimientos susceptibles de unificación con base en la naturaleza de sus actividades, d)Se documentan o en su caso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actualizan las actividades de los procesos al igual que los puestos responsables para que se encuentren alineados a la estructura organizacional y funciones asignadas, e) Se identifican actividades susceptibles de automatización Al periodo a reportar se realizó la revisión de los siguientes 8 procesos: 1.- Programación y Presupuestación Financiera, 2.-Agente Financiero Front Office, 3.-Esquemas de Financiamiento Corporativo para la Estructuración de Proyectos de Inversión y de Garantía Bursátil, 4.-Recuperación de Cartera de Segundo Piso, 5.-Administración de Garantías Selectivas,6.-Administración de Productos electrónicos, 7.-Promoción Regional y 8.-Integración, Procesamiento y Distribución de Información Ejecutiva Data Warehouse. Se identifican las siguientes acciones concluida a) Análisis de cargas de trabajo y/o diseño de estructura en: 1.-Administración de Riesgos y 2.-Supervisión, Seguimiento y Recuperación de Garantías; b) Actualización de Manuales Operativos en: 1.-Administración y Gestión de Procesos, 2.-Mercado de Cambios, 3.-Mercado de Capitales, 4.-Mercado de Derivados, 5.-Mercado de Dinero, 6.-Eventos Institucionales; c) Revisión y en su caso actualización de Descripciones de puesto en:1.-Mercado de Cambios, 2.-Mercado de Capitales, 3.-Mercado de Derivados, 4.-Mercado de Dinero Al realizar la actualización de los manuales operativos se quedan documentadas las mejoras identificadas y aplicadas a los diferentes procesos durante la revisión realizada; además de ser el documento oficial empleado para realizar auditorías por las instancias fiscalizadoras para asegurar el correcto funcionamiento del proceso. El análisis de las cargas de trabajo y alineación de la estructura permite medir la volumetría y tiempos de realización de actividades documentadas en el proceso para determinar el número de recursos necesarios para que los operen de forma adecuada. La revisión y en su caso actualización de las descripciones de puesto permite reflejar las responsabilidades de cada puesto con base en lo documentado en los diferentes procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Del nuevo proceso y los 8 revisados en este periodo, se ha identificado que todos cumplen con su mandato. Se continua la revisión de procesos considerando, dentro de su análisis, la incorporación, en la medida de lo posible, de lo requerido por este compromiso
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se adjunta el oficio No. SCI/UPRH/DGOR/1346/2021 de fecha 10 de septiembre, emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, a través del cual se notifica el registro de la estructura 2020. Así mismo, pantallas de la plataforma RHNet, a través de las cuales se visualiza la creación del escenario NAFIN_REGISTRO_20212112141203, mismo que se encuentra en trámite para el registro del refrendo de la estructura 2021. Así mismo se entrega oficio del 362/DRHYC/2021 del 30 de diciembre con el envío a SFP para el registro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"El análisis de las estructuras orgánicas se realiza de manera constante mediante las revisiones conforme a la normatividad aplicable (Manual Normativo para la Administración de los Recursos Humanos y Manuales Operativos aplicables). Las metodologías que utiliza Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Financiera S.N.C para analizar y diseñar las estructuras orgánicas: ° Metodología para evaluación de procesos institucionales ° Metodología para la evaluación de la estructura organizacional ° Planeación Institucional (tableros de metas) para cumplimiento de objetivos y resultados. Se envió la información mediante oficio en el mes de octubre 2020 sobre la metodología que llevamos a cabo en la Institución" "El análisis de las estructuras orgánicas se realiza de manera constante mediante las revisiones conforme a la normatividad aplicable (Manual Normativo para la Administración de los Recursos Humanos y Manuales Operativos aplicables). Las metodologías que utiliza Nacional Financiera S.N.C para analizar y diseñar las estructuras orgánicas: ° Metodología para evaluación de procesos institucionales ° Metodología para la evaluación de la estructura organizacional ° Planeación Institucional (tableros de metas) para cumplimiento de objetivos y resultados. Con lo que respecta realizar el análisis del impacto de las estructurar orgánicas de las mismas en el cumplimiento de objetivos y resultados, se encuentra en revisión con la Dirección de Planeación y Programación Financiera así como con la Dirección de Informática para participar en conjunto con la Dirección de Recursos Humanos y Calidad en el plan de trabajo a fin de atender el análisis del impacto de las estructuras orgánicas vs el cumplimiento de objetivos y resultados institucionales para el 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El pasado 26 de febrero del año en curso, el Consejo Directivo de Nacional Financiera, aprobó la actualización del Manual de Organización de la Institución, con la finalidad de incorporar las responsabilidades y atribuciones asignadas a los puestos con categoría de subdirector u homólogos, a fin de establecer claramente el grado de autoridad y responsabilidad de los cuatro primeros niveles jerárquicos de la Institución. Es importante mencionar que este mismo, cuenta con los apartados mínimos sugeridos. En el caso de NAFIN, el manual de organización se actualiza cuando cambian los ocupantes, por lo que durante el año se pueden tener diferentes versiones, la última vigente que se encuentra al 100% es de diciembre 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	"La Institución continuará con los procesos que tiene establecidos y que viene trabajando conforme a Normatividad: La Dirección de Contraloría Interna continuará informando al Comité de Auditoría el estatus de los Manuales Operativos de cada Proceso de la Institución con su respectivo seguimiento en caso de ser necesario. La Dirección de Recursos Humanos continuará con el análisis de las estructuras orgánicas de conforme a la normatividad aplicable (Manual Normativo para la Administración de los Recursos Humanos y Manuales Operativos aplicables) y a las metodologías que utiliza Nacional Financiera S.N.C para analizar y diseñar las estructuras orgánicas: Metodología para evaluación de procesos institucionales (La Dirección de Informática es la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		responsable de la revisión de los procesos, que sirven de insumo para los procesos de Recursos Humanos) Metodología para la evaluación de la estructura organizacional (para determinar el tamaño de las estructuras) Metodología de descripción y valuación de puestos (para determinar la responsabilidad de cada puestos alineada al proceso) La Dirección de Recursos Humanos y Calidad envía el Estatus de los Manuales Operativos al cierre de cada mes conforme al proceso establecido."
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"Se cuenta con avalúo catastral de fecha 15 de enero 2021 y avalúo de aseguramiento de fecha 20 de enero de 2021. Correspondientes al Inmueble ubicado en Eduardo Molina No. 12, Col. 10 de Mayo, Venustiano Carranza, C.P. 15290 Por el inmueble ubicado en Insurgentes Norte 540, Col. San Simón Tolnahuac, C.P. 06820, el avalúo catastral es de fecha 28 de octubre de 2020 y el de valor de aseguramiento del 27 de octubre de 2020.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"Con fecha 29 de septiembre de 2021, el INDAABIN indicó que para finalizar los flujos pendientes respecto al inmuebles ubicado en Insurgentes Norte, debe realizarse a través de la mesa de ayuda. Sin embargo, derivado de la reciente solicitud (noviembre 2021) para la actualización del representante inmobiliario, hasta que el instituto no indique que se le asignan los privilegios correspondientes al nuevo responsable inmobiliario, no se podrán realizar actualizaciones en el SIFFP." Se han realizado las gestiones requeridas, sin embargo, derivado de la emergencia sanitaria que actualmente se está viviendo por el COVID-19, no nos ha sido posible obtener los documentos necesarios ante el RPPC para atender los requerimientos del Instituto. Se tienen identificadas las acciones a seguir para realizar la actualización correspondiente a través del SIIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con la identificación de los datos faltantes para incorporar en el sistema SIPIFP, por lo que una vez que se obtengan los documentos necesarios ante el RPCC estaremos en posibilidades de realizar las actualizaciones correspondientes ante el Instituto. Se realizó una revisión de los inmuebles de la institución y se determinó que ninguno tiene una ocupación irregular.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Derivado de que los inmuebles son utilizados para almacenar el archivo de NAFIN, de manera diaria se verifica el correcto funcionamiento de los inmuebles Se ha dado seguimiento mediante correos electrónicos al INDAABIN (mesa de ayuda), para concluir el proceso del alta del contrato ante el Sistema de Contratos de Arrendamiento y otras figuras de Ocupación, con fechas 29 enero 2021, 29 marzo 2021, de enero 2022. Sin respuesta de parte del INDAABIN. "El 31 de octubre de 2020, se realizó la actualización relativa a los siguientes inmuebles ocupados por Nacional Financiera. ° Regional Noreste, Torreón , Coahuila. ° Regional Noroeste, Tijuana, Baja California. ° Regional Sur Mérida, Yucatán. ° Regional Occidente, Guadalajara, Jalisco. ° Insurgentes Norte, Ciudad de México ° Matriz Torre IV, Ciudad de México Se tienen identificadas las acciones a seguir para realizar la actualización correspondiente a través del SIIFP. De acuerdo al análisis efectuado a los inmuebles de la institución, no se cuenta con inmuebles desocupados
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Nuestra Institución al ser una entidad paraestatal, cuya normatividad en materia de bienes muebles es regida por la Ley General de Bienes Nacionales, así como por lo dictado por el Órgano de Gobierno a través de las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de Nacional Financiera, S.N.C., no le es aplicable el compromiso, situación que ha sido corroborada mediante consulta realizada al INDAABIN. Asimismo, es importante mencionar que Nacional Financiera, S.N.C., mantiene actualizado su catálogo de bienes muebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Para la atención de esta acción puntual, se analizó la operación inmobiliaria de la Institución y se determinó que de acuerdo a las Reglas Generales a las que habrán de sujetarse las Sociedades a que se refiere el Artículo 88 de la Ley de Instituciones de Crédito, Nacional Financiera es accionista mayoritario de la inmobiliaria Plaza Insurgentes Sur S.A de C.V., quien a través de un contrato de servicios provee de los espacios e inmuebles necesarios para la operación de la institución.

Pronósticos para la Asistencia Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se recibieron un total de 28,894 llamadas en las líneas disponibles a la ciudadanía pertenecientes al Centro de Atención, asimismo, se dio trámite y seguimiento a 1,431 formularios de contacto WEB.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo de enero a diciembre 2021 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 04-03-2021 relacionado con el programa presupuestario con clave B003 y título Comercialización de juegos y productos derivado de las variaciones entre la metas alcanzada y la programada, se establecen las acciones siguientes para su atención: Se atendió un acuerdo relacionado con el programa presupuestario en la Cuarta sesión Ordinaria de COCODI, donde se expuso la variación entre el Presupuesto Modificado y Pagado la cual representa un 35.7% menor del gasto programado. Se analizaron las ventas, mismas que representan el 91% respecto a la meta presupuestal. Se realizaron aportaciones directas e indirectas a la Federación y al Estado 1,467.8 mdp, destacando el Impuesto Especial Sobre Productos y Servicios (IEPS) por 828.5 mdp, y 371.7 mdp, que se destinan a la Tesorería de la Federación (TESOFE). Los Gastos vinculados a las ventas mostraron una disminución de 30.6% de acuerdo al Presupuesto Modificado. En Gastos Administrativos se tiene una disminución de 37.2% en relación al Presupuesto Modificado.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el ejercicio 2021 se dio seguimiento trimestral al riesgo número 1, denominado "Puntos de Venta instalados que no cumplen con el promedio mínimo de venta semanal establecido en el Contrato de Comisión Mercantil", clasificado con un grado de impacto 4 y un nivel de ocurrencia de 3, dentro de la Matriz de Riesgos Institucional, mismo que esta alineado al objetivo institucional, al cierre del cuarto trimestre se tuvo un avance del 100%, en la implementación de las Acciones de Control del citado riesgo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante Oficio No. 06/810-2/AIDMGP/0006/2022 el Órgano Interno de Control informó los actos de fiscalización realizados por la Entidad durante 2021, mostrando lo siguiente: No. Auditorias (16); Observaciones Pendientes al 01 de enero 2021 (48); Observaciones Determinadas durante 2021 (49); Observaciones Atendidas en 2021 (75) y Observaciones Pendientes al 31 de Diciembre de 2021 (22). El detalle de las mismas es el siguiente: Despacho Externo: Observaciones pendientes (7); Observaciones determinadas durante el ejercicio (12); Observaciones Atendidas durante el ejercicio (16); quedando al 31 de Diciembre 3 Observaciones pendientes. Órgano Interno de Control 16 Auditorías; Observaciones Pendientes al 01 de enero 2021 (41); Observaciones Determinadas durante 2021 (37); Observaciones Atendidas en 2021 (59) y Observaciones Pendientes al 31 de Diciembre de 2021 (19). Por parte de la Auditoria Superior de la Federación no hay Auditorias u Observaciones.
Combate a la	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos	Durante el ejercicio 2021, se difundió a través de boletín electrónico a todos los empleados de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	entidad infografías relacionadas a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, dando a conocer el portal: alertadores.funcionpublica.gob.mx, de igual forma se realizó la difusión mediante Periódicos Murales ubicados en los pisos 1, 4 y 10.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el mes de febrero de 2021 el INAI remitió el oficio circular INAI/SE/DGC/001/21, por medio del cual remitió la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación de los sujetos obligados en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados. Con fecha 23 de febrero 2021, se emitió el oficio SGAJ/0118/2021, por medio del cual se remito dicha cédula para que sea debidamente requisitada, con la finalidad de que identifiquen, de acuerdo a sus actividades, las necesidades de capacitación que las áreas a su cargo requieran; lo anterior, informando a la Unidad de Transparencia los cursos que consideren deben tomar su personal durante el ejercicio 2021. Mediante el oficio SGAJ/0160/2021, una vez requisitada la referida cédula en la página referida por el INAI, se dio respuesta al oficio circular INAI/SE/DGC/001/21, agregando impresión de pantalla que documenta el envío de la Cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación en los términos solicitados. En los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2021, se recibieron diversas convocatorias por parte del INAI, relacionadas con cursos en materia de transparencia, datos personales y temas afines, las cuales se hicieron del conocimiento de los Subdirectores Generales y Directores, para que el personal de sus áreas participara en los cursos impartidos por el INAI. La oferta de capacitación que imparte el INAI en línea se encuentra disponible en: https://cevifaipublica.inai.org.mx/.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio fiscal se realizó la difusión de las infografías proporcionadas en los siguientes medios: electrónicos y de manera física con la colocación de las mismas en diferentes partes del edificio de la Entidad ubicándolas en áreas donde es común que el personal las visualice como lo son elevadores y área de avisos del piso cuatro.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Para dar cumplimiento se realizó la difusión de infografías mediante boletín y con la colocación de las mismas de manera física, con el fin de dar cumplimiento durante el mes de mayo con la presentación de la declaración patrimonial de todo el personal de la entidad, la cual se realizó en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión mediante medios electrónicos oportunamente conforme a los materiales proporcionados a todo el personal, así mismo y derivado de los problemas que se presentaron en la Entidad con la falta de internet e intranet, se optó dar continuidad a la difusión mediante la colocación de las infografías en áreas visibles para todo el personal que labora en la Entidad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021 se difundió y promovió a través de boletín electrónico a todos los empleados de la entidad infografías con los datos para que se registraran en el curso de capacitación denominado "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021, el Comité de Ética no recibió solicitudes de asesoría y/o consultas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio 2021, se difundió a través de boletín electrónico material sobre Conflictos de intereses, de igual manera se difundió a través de Periódicos Murales ubicados en los pisos 1, 4 y 10 a todos los empleados de la entidad infografías relacionadas el tema de Conflictos de Intereses, material propio y remitido en su momento por la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses y se difundió una historieta electrónica sobre el tema.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se proporcionó la información solicitada de cada uno de los requerimientos realizados por el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones de los cuales solamente se solicitaron dos prórrogas en los tiempos establecidos por dicha Área, mismas que no fueron necesarias ya que se atendieron dentro de los términos otorgados inicialmente. Cabe señalar que toda la información y documentación entregada en los oficios que se atendieron se entregaron con las certificaciones correspondientes.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el primer semestre del año se tomaron cursos de capacitaciones virtuales, para el personal adscrita a esta Gerencia Se anexan constancias de personal adscrito a esta Gerencia que realizaron cursos en el periodo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se dio vista al OIC de una Posible infracción en un Proceso Licitatorio el 3 de agosto de 2021 con el número de oficio GRM-08-03-03-2021. Si bien, en el periodo, los Prestadores de servicios adjudicados cumplieron en tiempo y forma con los servicios solicitados. en seguimiento a lo descrito en el 3er trimestre, se informa que la Titular de esta Gerencia no cuenta con información respecto al seguimiento que le dé el Órgano Interno de Control al caso concreto.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se dio vista al OIC de una Posible infracción en un Proceso Licitatorio el 3 de agosto de 2021 con el número de oficio GRM-08-03-03-2021. Si bien, en el periodo, los Prestadores de servicios adjudicados cumplieron en tiempo y forma con los servicios solicitados. en seguimiento a lo descrito en el 3er trimestre, se informa que la Titular de esta Gerencia no cuenta con información respecto al seguimiento que le dé el Órgano Interno de Control al caso concreto.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Entidad en 2021 Mediante el Oficio DF-0103-2021 se da a conocer a las Áreas de la Entidad la relación de las partidas presupuestales restringidas, fundamento en la Ley Federal de Austeridad Republicana y Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal; Mediante el Oficio DF-0303-2021 se hace de conocimiento a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Áreas de la Entidad la relación de las partidas presupuestales restringidas, con fundamento en la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, con el fin de que realicen una justificación global por las partidas en caso de las que requieran recursos adicionales a los ejercidos en el 2020, con la finalidad de iniciar los trámites ante la SHCP. En los meses de junio y julio se emitieron los Oficios Números SGAF/0545/2021 y SGAF/0614/2021, respectivamente mediante los cuales se solicitó dictamen presupuestario para ejercer recursos en diversas partidas de gasto sujetas a la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Entidad durante 2021 realizó la notificación referente al reporte de ocupación y vacancia de los meses de enero a mayo de 2021. En relación a las Disposiciones Específicas para la Presentación de la Información Relativa a las Plazas Ocupadas de la Plantilla Autorizada, emitidas con Oficio No. 307-A.-1036, se notificó que la información correspondiente de los meses de enero a mayo de 2021, NO podó ser recibida a través del SCPSP, por lo cual, dicha información deberá se envió a los siguientes correos electrónicos: angel_gamez@hacienda.gob.mx y ariadna_canass@hacienda.gob.mx, mediante el llenado del formato adjunto a este mensaje (5 archivos diferentes o un archivo con 5 pestañas, una por cada mes). El plazo máximo para entregar la información fue el 16 de julio de 2021. En lo referente al reporte de ocupación y vacancia, se tiene reportado al mes de septiembre en el sistema de Servicios Personales con el folio OYV-2021-6HJY-4, 320 plazas Autorizadas, 297 Ocupadas y 23 Vacantes. La entidad reporta a diciembre 2021, lo referente a ocupación y vacancia, en el sistema de Servicios Personales con el folio OYV-2021-6-HJY-7, 320 Plazas Autorizadas, 298 Plazas Ocupadas y 22 Vacantes.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el año 2021 la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones realizó la contratación de los servicios que brinda de manera fusionada para Lotería Nacional Reforma y Lotería Nacional Insurgentes. En el transcurso del año 2021 se han realizado 238 videoconferencias para no desaprovechar el tiempo en traslados entre Reforma e Insurgentes y para reducir el costo de los Recursos Materiales. Por medio de la contratación de una Fábrica de Software la entidad ha podido avanzar en el desarrollo del Portal Comercial de Ventas propio, que permitirá comercializar en línea los productos de Lotería Nacional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Desde el 3er trimestre de 2021 se iniciaron las actividades de identificación del trámite o servicio que podía ser mejorado en cuanto al nivel de digitalización. Se definió mejorar el trámite de Errores en terminal y se tuvieron reuniones en línea con el proveedor del SISCAL. Posteriormente se le solicitó a IGT realizar el análisis de la viabilidad de implementar herramientas digitales de redes sociales para la atención en el centro de soporte para mejorar el trámite de Errores en terminal. Actualmente se obtuvo por oficio la respuesta del proveedor SISCAL a la solicitud de avance del proyecto y nos informó que ya terminaron el análisis de la implementación de herramientas digitales de redes sociales para la atención en el centro de soporte para mejorar el trámite de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Errores en terminal. La fecha de generación de la estructura está planeada terminarla para fines de enero y la fecha tentativa de conclusión del proyecto está estimada para fines de marzo. Durante el 2021 Lotería Nacional a través de sus diferentes áreas realizó la actualización a los Trámites y Servicios registrados en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria; la Dirección de Finanzas realizó la actualización a tres fichas de trámites, la Subdirección General de Servicios Comerciales a siete fichas de trámite y la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (DTIC) a dos fichas de trámites.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Mediante el Oficio DF-0103-2021 se hace de conocimiento a la Áreas de la Entidad las partidas presupuestales restringidas, con fundamento en la Ley Fed. de Austeridad Rep; Se emitieron los oficios No. SGAF/0545/2021 y SGAF/0614/2021, los cuales solicitan dictamen presupuestario para ejercer recursos en diversas partidas de gasto sujetas a la Ley Fed. de Austeridad Rep. La entidad en la 4ta Sesión Ordinaria de COCODI de fecha 03 de Noviembre 2021 El Director de Finanzas mencionó que en respuesta, el 14 de septiembre del presente año mediante el Oficio No. 312-A.-2310, se hizo de conocimiento el contenido del Oficio No. 307-A.-1348 por medio del cual la Unidad de Política y Control Presupuestario, comunicó la respuesta a la solicitud, en el cual se consideró que Lotería Nacional podrá ejercer hasta el monto observado en el ejercicio fiscal 2019, considerando la actualización inflacionaria correspondiente para el 2021 por un monto de $398,979,945.19 (trescientos noventa y ocho millones novecientos setenta y nueve mil novecientos cuarenta y cinco pesos 19/100 M.N.) sobre diversas partidas específicas de gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el mes de enero la entidad envió atención a las observaciones a Unidad de Evaluación y Desempeño (UED), para su revisión, la UED, informó las modificaciones pertinentes de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) 2021. Al mes de mayo la Lotería Nacional envío el Oficio No. G.S.C.P./035/2021 de fecha 24 de mayo 2021, mediante el cual se remitió el formato electrónico, "Dice- Debe Decir" (DDD) Ampliado Modificado 2021, que contiene las recomendaciones de mejora al programa 06B003 - Comercialización de juegos y productos. Al mes de junio, con Oficio No. 419-A-21-0494 de fecha 07 de junio del 2021, la UED informó nuevas recomendaciones, que fueron atendidas el día 16 de junio del 2021, La UED el día 3 de agosto mediante correo electrónico, nos informa respecto a la hoja denominada "Esquema MIR" del archivo adjunto, así mismo se da respuesta el día 17 de agosto de la información al "Esquema Mir". Al mes de noviembre se realizó una video conferencia con el personal de la UED, referente a las dudas sobre la incorporación de indicadores de la MIR de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública a los de Lotería Nacional (Antes Pronósticos para la asistencia Pública), ya que ambas entidades se encuentran en proceso de fusión.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el 2021 se realizaron 4 sesiones Ordinarias del COCODI, en el punto VII a) Programas Presupuestarios se ha informado que Lotería Nacional cuenta con el Programa Presupuestario B003 "Comercialización de juegos y productos"; para 2021 cuenta con un presupuesto original aprobado anual de 4,776.9 millones de pesos, que representa el 97.7 % del presupuesto original anual, así como un presupuesto anual modificado 2,942 millones de pesos que representan el 98.5% del presupuesto modificado total anual (autorizado mediante folio de adecuación 2021-6-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		HJY-4 de fecha 01 de marzo del 2021). En la cuarta Sesión Ordinaria en el Punto VII a) Programas Presupuestarios, al 30 de septiembre de 2021, se tiene un Presupuesto Pagado de 1,425.7 mdp, equivalente al 98.4% con respecto al presupuesto total pagado en el mismo periodo. Entre el Presupuesto Modificado y el Pagado, existe una variación de 793.0 mdp, la cual representa un 35.7%. menor del gasto, principalmente en los rubros: a) Difusión de Mensajes Comerciales para Promover la Venta de Productos o Servicios 376.1 mdp, b) IEPS 73.6 mdp, c) Servicios Integrales 53.4 mdp, d) Derecho de Uso de Programa del proveedor de lotería en Línea IGT 46.8 mdp, e) Subcontratación de Servicios con Terceros 31.3 mdp, f) Maquinaria y Equipo Eléctrico y Electrónico 29.8 mdp, g) Servicios Integrales de Infraestructura de Cómputo 26.6 mdp, h) Servicios de Desarrollo de Aplicaciones Informáticas 20.4 mdp, i) Otras Asesorías para la Operación de Programas 17.2 mdp, j) Erogaciones por Resoluciones por Autoridad Competente 16.7 mdp, k) Otros Servicios Comerciales 9.9 mdp, l) Servicios de Vigilancia 7.1 mdp, m) Mantenimiento y Conservación de Inmuebles para la Presentación de Servicios Administrativos 6.4 mdp, n) Arrendamiento de Equipo y Bienes Informáticos 6.4 mdp, o) Estudios e Investigaciones 6.1 mdp, p) Arrendamiento de Equipo de Telecomunicaciones 5.6 mdp, q) Impresión y Elaboración de Material Informativo derivado de la Operación y Admón de las Dependencias y Entidades 4.9 mdp. Respecto a las Metas Programadas se cuenta con 9 Indicadores asociados al Programa B003. Cabe mencionar, que en el Indicador Porcentaje de gasto de publicidad existe una variación entre la meta alcanzada contra la meta programada, superior a los 10 puntos porcentuales, derivado de que a partir de agosto la Entidad comenzó a realizar los trámites para las contrataciones de Gastos de Publicidad. Se alcanzaron ventas por la cantidad de 6,831.4 mdp, que representan el 91% respecto a la meta presupuestal. Derivado de la operación al mes de septiembre, se realizaron aportaciones directas e indirectas a la Federación y al Estado 1,467.8 mdp, destacando el IEPS por 828.5 mdp, y 371.7 mdp, destinados a TESOFE.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el ejercicio 2021, se dio seguimiento al riesgo número 2, denominado "Bienes y Servicios contratados irregularmente" clasificado de corrupción y con un grado de impacto 6 y un nivel de ocurrencia de 2, dentro de la Matriz de Riesgos Institucional, al cierre del cuarto trimestre se obtuvo un avance del 100%.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el primer trimestre se han registrado en la Plataforma de CompraNet los procesos de contrataciones de 37 contrataciones que se han realizado en el primer trimestre del año 2021. En el segundo trimestre se han registrado en la Plataforma de CompraNet los procesos de contrataciones de 6 contrataciones que se han realizado en el segundo trimestre del año 2021. En el tercer trimestre se realizaron 74 contrataciones entre adjudicaciones directas, licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas. En el cuarto trimestre se realizaron 45 contrataciones entre adjudicaciones directas, licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Durante el 2021 Se atendieron las contrataciones a los que fue invitada la Entidad para participar de manera consolidad por la SHCP; se actualizaron las Políticas, bases y Lineamientos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	de la Entidad en lo referente a compras consolidadas; y se ha solicitado a la Subdirección General de Asuntos Jurídicos la publicación de la normativa en materia de contrataciones en el DOF.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se Habilitaron las aplicaciones (VPN, Sitio web OWA y Video Conferencia) para permitir el acceso remoto a los equipos de cómputo, consulta del correo electrónico y realización de videoconferencias. Se Reforzó la seguridad de conexión a través de la VPN. Configuración de Enlaces de Internet entre las oficinas centrales y las Subdirecciones Regionales, para mejorar el proceso administrativo y mejorar la comunicación en la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió a todo el personal a través de fondo de pantalla y mediante boletín electrónico infografías de los principios de la Nueva Ética Pública: Entorno Ecológico, Legalidad , Igualdad. Cooperación, Transparencia, Honradez, Liderazgo, Imparcialidad, Lealtad, Integridad y Equidad de Género, se difundieron las ligas de consulta para las Microcápsulas en materia de hostigamiento sexual y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2021, el Comité de Ética celebró Cuatro Sesiones Ordinarias., actualizó el directorio de integrantes del Comité, difundió en boletín electrónico diversos materiales relacionados con la Nueva Ética Pública, realizó Periódicos Murales en los pisos 1, 4 y 10 del edificio sede para difundir diversos materiales relacionados con la Nueva Ética Pública, actualizó y aprobó el Código de Conducta de Lotería Nacional Insurgentes, gestionó con las personas servidoras públicas de la Entidad la toma de protesta de cumplir el código de Conducta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se consolida la implementación del PAC 2021 con el 100% de cumplimiento en los cursos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Con la finalidad de contar con un marco normativo interno eficiente, Lotería Nacional estableció durante 2021, la implementación del Programa para la actualización del Marco Normativo Interno con la finalidad actualizar todo el Marco Normativo Interno de Lotería Nacional, dando como resultado que del 01 de enero al 31 de diciembre 2021 se cuenta con un avance del 70%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante 2021, se enviaron oficios a las unidades administrativas de la Entidad para la simplificación y mejora de los procesos sustantivos, al respecto, se simplificó el proceso sustantivo Pago de Premios, su simplificación consistió en adecuar el documento conforme a la operación actual, respecto al apartado de Políticas, se incluyó que "Los boletos premiados sin incidencias que caduquen durante su trámite de pago en la banca o en oficinas centrales, serán pagados por el área de Caja de la Entidad"; Asimismo en las actividades, en el apartado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"Pago de premios a través de comercializadores cuyo canal de venta sea por internet", se simplificaron las actividades, actualmente de manera directa el comercializador informa al concursante sobre su premio y en caso de que el monto sea mayor a $9,999.99 bruto, le informa en que banco autorizado o en oficinas centrales de Lotería lo puede cobrar. Con dichas adecuaciones se ha simplificado el proceso de Pago de Premios, mismo que se sometió para su aprobación en la 1ra. Sesión ordinaria de 2021 del Comité de Mejora Regulatoria Interna de Lotería Nacional, celebrada el 11 de marzo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el ejercicio 2021, se realizaron mejoras al proceso de registro, validación, consulta y generación de nuevos reportes del sistema del CMR, facilitando las consultas y realizando modificaciones al registro de los casos y agregando validaciones al módulo de captura, al corte del 31 de diciembre 2021 se tienen por concluido al 100% la mejora, asimismo se realizaron mejora en el proceso de carga de información de ventas y movimientos semanales en el sistema de adeudos, automatizando el proceso tomando directamente el archivo enviado por el proveedor al corte del 31 de diciembre se tiene por concluido la mejora, finalmente se modernizó el sistema de ajustes, realizando una reingeniería del sistema se tiene por concluido al 100%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizaron los trámites correspondientes en la Dirección General de Organización y Remuneración conforme a los establecido en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, solicitando en dos ocasiones la aprobación y registro de la estructura , misma que fue aprobada y registrada ya que se contó con el Visto Bueno de los movimientos realizados en el área del Órgano de Control Interno, por parte de la Secretaria de Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se realizaron reuniones de manera virtual con cada una de las áreas involucradas en el proceso de fusión por desincorporación de Lotería Nacional para la Asistencia Pública con Lotería Nacional, de los cuales se realizaron las actualizaciones de cada una de las actividades que se deben realizar, esto con el fin de concluir los tramites y actividades para la reestructura que tendrá la Entidad una vez concluida la fusión con Lotería Nacional para la Asistencia Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La Entidad en 2021 por medio de la SGAF presentó el informe del estado del proceso de desincorporación por fusión de la Lotería Nacional con la Lotería Nacional para la Asistencia Pública mencionando la modificación de las fechas límites de la conclusión del proceso de desincorporación. Con fecha 29 diciembre de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se modifica la Base Séptima, de las BASES para el proceso de desincorporación, por fusión, publicado el 27 de febrero del 2020." Con el cual se amplía la fecha de fusión al 31 de diciembre de 2021, y se inicia el proceso de rehabilitación de las cuentas presupuestales de Lotería Nacional. En Sesión Extraordinaria LVIII del Consejo Directivo de Lotería Nacional aprobó el acuerdo para la "Adecuación de recursos de Lotería Nacional para asegurar la continuidad de operaciones de Lotería Nacional para la Asistencia Pública, durante el proceso de desincorporación por fusión. El Plan Estratégico, contiene 16 cédulas. De

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		conformidad al Proceso de Desincorporación por Fusión de Lotería Nacional para la Asistencia Pública con Lotería Nacional, presento actualizaciones a la SHCP, a fin de que la estructura orgánica, la responsabilidad y la autoridad, fuera suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales. Las actualizaciones fueron el resultado de análisis comparativos, en estructura y en el cálculo de variaciones de costos y puestos; los cuales se realizaron de manera global y segmentada, tanto en puestos como por áreas. Dicha información consta en oficio SGAF-0559-202, del 02-jul-21, firmado por el Subdirector General de Administración y Finanzas, enviado al titular de la Unidad de Legislación Tributaria de la SHCP. De conformidad al Proceso de Desincorporación por Fusión de Lotería Nacional para la Asistencia Pública con Lotería Nacional, mediante el oficio SGAF/1147/2021, Lotería Nacional envió a la Unidad de Legislación Tributaria de la SHCP, el informe sobre el avance y estado que guarda dicho proceso. En el mencionado oficio se informó que Lotería Nacional tenía un avance estimado del 80% en las actividades de transición laboral, asimismo se informó que ha continuado con las mesas de trabajo y negociaciones con los sindicatos de LOTENAL y de Lotería Nacional; la preparación de actas para el traspaso de activos, el gran avance en la actualización de la normativa interna; los trabajos de elaboración de objetivos, funciones, perfiles y requerimientos laborales, con la intención de que la estructura orgánica, la responsabilidad y la autoridad contenida en la misma, sea suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales. Por lo anterior, no se ha propuesto al COCODI, acuerdo alguno con insuficiencias, causas y/o medidas para su corrección.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el segundo trimestre de 2021, se realizó la actualización de la norma vigésimo tercera en el sistema de captura de INDAABIN obteniendo como resultado el escrito de cumplimiento a lo señalado en la Norma Vigésimo Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (NPSIIFP).
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Entidad cuenta con un inmueble ubicado en Av. Insurgentes Sur 1397, Col. Insurgentes Mixcoac, Demarcación Benito Juárez, Ciudad de México y sus datos se encuentran actualizados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). Asimismo, se tienen registros de la ocupación por cada una de las unidades administrativas que lo ocupan.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante 2021 , se formalizaron los contratos de arrendamiento de las 6 Subdirecciones Regionales (Guadalajara, Monterrey, Hermosillo, Veracruz, Mérida, Chihuahua), encontrándose vigentes desde el día 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el 2021, la Entidad garantizó el mantenimiento del edificio de su propiedad, así como lo relativo a su correcta operación y funcionamiento, mediante la formalización de los siguientes contratos: mantenimiento preventivo y correctivo a los sistemas contra incendio, equipos de hidrantes, plantas de emergencia, sistemas UPS´s, equipos de aire acondicionado, elevadores de pasajeros y montacargas; así mismo, se cuenta con el servicio de limpieza y el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servicio de seguridad y vigilancia a fin de mantener en las mejores condiciones posibles el inmueble sede de la Entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el ejercicio 2021, se dio cumplimiento al presente Compromiso, toda vez que durante las sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional; se presentó el inventario actualizado de bienes inmuebles, abordándose este tema dentro del punto VII de dichas sesiones.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF) es una Aseguradora de Daños, cuya operación se da bajo la modalidad conocida como de segundo piso, asegurando créditos destinados a la adquisición de vivienda, preferentemente de interés social. SCV al ser una Aseguradora que protege al Intermediario Financiero otorgante del crédito, o al inversionista, en contra del riesgo de incumplimiento de pago por parte de los acreditados en hipotecas, no cuenta con atención directa a la ciudadanía, por lo que no establece mecanismos de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo de octubre a diciembre de 2021 Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF) atendió en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones de las diversas entidades fiscalizadoras de la operación de la Institución, al cierre del ejercicio de 2021 quedaron en proceso de atención: 4 emplazamientos y 1 observación emitidos por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. La Auditoría Superior de la Federación no ha emitido ninguna recomendación u observación para SCV-SHF. Durante el cuarto trimestre el Órgano Interno de Control realizó 2 Actos de Fiscalización en los que no se determinaron observaciones ni recomendaciones. Con lo anterior, el Órgano Interno de Control a lo largo del ejercicio 2021 realizó 3 Actos de Fiscalización a SCV-SHF en los que no se determinaron observaciones ni recomendaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su	En el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2021 no se encontraba en operación la bitácora electrónica, debido a ello, la institución no reportó información. Con fecha 1 de octubre de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se establece la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos" (Acuerdo), mediante el cual se hace obligatorio el uso del sistema de Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Bitácora). Para efecto de lo anterior, se estableció un plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha de publicación del acuerdo para solicitar el acceso a la bitácora. En fecha 14 de octubre de 2021 se solicitaron los accesos a los servidores públicos que fungirán como coordinadores y operadores en la Bitácora. Con fecha 16 de noviembre mediante correo electrónico del sistema BESA, se notificó que se encuentran habilitados los accesos a la Bitácora, tanto de coordinadores como de operadores, por lo tanto, ya se está en posibilidad de incorporar contratos al sistema. Es importante mencionar que los contratos con una vigencia anterior al 18 de octubre de 2021 no son sujetos del Acuerdo. Asimismo, en la Bitácora se deberán incorporar los contratos con vigencia a partir del 18 de octubre de 2021 y cuyo monto sea igual o mayor a $15'000,000.00 M/N (quince millones de pesos 00/100 Moneda Nacional) o su equivalente en moneda extranjera; sin embargo, desde la entrada en vigor del Acuerdo a la fecha no se han formalizado contratos que se encuentren en los supuestos mencionados.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante 2021 se llevaron a cabo diversas difusiones de materiales gráficos correspondientes a la campaña de Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, proporcionados por la Secretaría de la Función Pública (SFP), mismos a los que se vinculó el Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción. Asimismo, en las páginas de intranet e internet de SHF se encuentra publicado de manera permanente el banner Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mismo que direcciona a la Plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía, para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. Aunado a lo anterior, se difundió mediante correo electrónico institucional y en la página de Intranet de SHF la Infografía "ENCUESTA SOBRE LA CULTURA DE LA DENUNCIA 2021", misma que fue vinculada a la sección "Cultura de la Denuncia en el Gobierno 2021" de la plataforma digital de la SFP, con la finalidad de promover el Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF), a partir de la aplicación de una encuesta anual que proporcione información de las personas servidoras públicas sobre la percepción para denunciar actos de corrupción. Es importante mencionar que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), misma que no cuenta con compromisos establecidos en el Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto en México, por lo tanto, no reporta información sobre este compromiso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el 4T_2021, en octubre, se actualizó el SIPOT, correspondiente a las fracciones de Información Pública, por parte de las Unidades administrativas responsables, tomando en consideración los Lineamientos Generales de la LGTAIP, de las fracciones del artículo 70 en el SIPOT correspondientes a SCV-SHF. Respecto a las Solicitudes de Información recibidas en el Sistema SISAI 2.0, la Unidad de Transparencia sigue llevando la revisión de las solicitudes de información, a fin de proteger los datos personales y realizar versiones públicas en caso de ser necesario, garantizando el derecho de acceso a la información pública. Se actualizó la información de Transparencia que se publica en la página pública de SCV-SHF, para dar cumplimiento a los requerimientos del INAI. Se enviaron los reportes IFAI.FIC. para el informe anual de actividades relacionados en temas de transparencia, así como la atención de Requerimientos que a la fecha están atendidos. Durante el 1T_2021 se publicó el informe de resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 de SHF, conforme al artículo 26 de la LGA. Se elaboró y se publicó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 de SHF, conforme a los artículos 23, 24 y 25 de la LGA, dicho programa guía las acciones encaminadas a la mejora de la administración, organización y conservación de la información generada por las unidades administrativas en conformidad con el Sistema Institucional de Archivos de SHF, a fin de facilitar el acceso y recuperación de la información mediante el empleo de las nuevas tecnologías, promoviendo el acceso a la información, la transparencia y la rendición de cuentas. Durante el 3T_2021, con fundamento en los artículos 21, 29 y 30 de la LGA, publicada en el DOF el 15 de junio de 2018, se solicitó el nombramiento de los responsables del Archivo de Trámite de las unidades administrativas de SHF. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11, fracción V y 50, 52 y 54 de la citada ley se solicitó la designación de los miembros del Grupo Interdisciplinario de SHF, con el objeto de iniciar las acciones que favorezcan el cumplimiento de lo establecido en el artículo 70, fracción XLV de la LGTAIP. Durante el 4T_2021 se entregó el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental 2021 de SHF de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la LGA. Se aplicó mediante cuestionario, la Detección de Necesidades de Capacitación en materia de archivos en las unidades administrativas con el fin de definir el Programa de Capacitación Archivística, el cual se impartió en noviembre y diciembre 2021 con el curso "Cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de archivo". Conforme al artículo 70, fracción XLV de la LGTAIP, en diciembre se publicó en el sitio web de SHF, la Guía de Archivo Documental SHF 2021, los Inventarios Generales de Expedientes 2021 y el Índice de expedientes clasificados como reservados correspondientes al 1S_2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2021 se difundió al personal de SHF, mediante correo electrónico institucional, el material gráfico "No Impunidad 1", que menciona la obligación de los funcionarios públicos de cumplir con los principios del servicio público; invitándolos a consultar los artículos 49, fracción V, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y las infografías "PONGAMOS FRENO A LA IMPUNIDAD" y "PON FRENO A LA IMPUNIDAD", las cuales refieren respectivamente que "Las personas servidoras públicas debemos colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seamos parte y que quienes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		incumplan con dicha obligación podrían recibir una amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación" y, "Como personas servidoras públicas, debemos promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos"; materiales que fueron proporcionados por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (SFP). Adicionalmente, se difundió la infografía "Responsabilidad Administrativa", elaborada al interior de la institución; misma que hace mención de los artículos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los cuales corresponden a la identificación de las faltas administrativas graves y no graves y sus sanciones. Es importante mencionar que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer semestre de 2021 el área de Administración participó activamente en la ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 2021 ejecutando las acciones de difusión en los plazos y términos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. Entre otras acciones destacan la difusión al personal de SHF del portal DeclaraNet, mediante un banner publicado de manera permanente en la intranet; colocación de protectores de pantalla en todos los equipos de SHF de las infografías correspondientes; difusión periódica de los materiales gráficos. SHF cuenta con un cartel ubicado en la planta baja de sus instalaciones, donde se proporcionan los nombres y contactos de las personas que pueden brindar asesoría en esta materia. Asimismo, se difundieron por medio de correo electrónico a todo el personal de SHF las infografías PONGAMOS FRENO A LA IMPUNIDAD, y PON FRENO A LA IMPUNIDAD proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP. Estos materiales gráficos hacen referencia a lo siguiente: "Todas las personas servidoras públicas debemos presentar con veracidad nuestra declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal" y, "Para verificar la evolución de tu patrimonio, al realizar tu declaración patrimonial y de intereses, manifiesta también el de tu cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos". Es importante mencionar que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo que se reporta, se realizó la difusión vía correo electrónico de la infografía "Hablemos de responsabilidad administrativa" elaborada internamente, misma que indica las faltas graves y no graves establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y que se encuentra vinculada a la Ley en comento. A su vez, se difundieron las infografías PONGAMOS FRENO A LA IMPUNIDAD, y PON FRENO A LA IMPUNIDAD proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP. Estos materiales gráficos hacen referencia a lo siguiente: "Las personas servidoras públicas debemos administrar los recursos públicos a nuestro cargo observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez" y, "Evita sanciones, como personas servidoras públicas debemos rendir cuentas sobre el ejercicio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		nuestras funciones. ya que podríamos ser sancionadas/os con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación". Es importante mencionar que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante 2021, de manera periódica se invitó al personal de SHF a participar en el curso en línea "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público" impartido por la Secretaría de la Función Pública (SFP), al cierre del ejercicio 2021 el 66.1% del personal de SHF ha completado su capacitación en la materia. Aunado a lo anterior, al cierre del presente año el 13.7% del personal de SHF se ha capacitado en el curso en línea "La nueva ética e integridad en el servicio público", mismo que en su primera unidad aborda el tema de Conflictos de Interés. Adicionalmente, SHF impartió a su personal el curso "Ética e Integridad", el cual en su módulo 1 aborda temas en materia de conflictos de interés, capacitando mediante dicho curso al 99.5% del personal. Es importante mencionar que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia, por lo tanto no tiene Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021, el Comité de Ética de SHF no ha recibido solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses. Es importante mencionar que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia, por lo tanto no tiene Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante 2021, se remitió al personal vía correo electrónico la infografía "Los Conflictos de Interés", elaborada al interior de la institución, misma que se encuentra publicada de manera permanente en la pantalla de televisión ubicada en la planta baja de las instalaciones de SHF. Adicionalmente, se difundió vía correo electrónico la historieta "Reflexionemos sobre los Conflictos de Intereses" proporcionada por la Secretaría de la Función Pública (SFP). Es importante mencionar que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia, por lo tanto no tiene Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Debido a que Seguros de Crédito a la Vivienda no cuenta con estructura orgánica, los requerimientos se realizan a servidores públicos adscritos a Sociedad Hipotecaria Federal.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la	Durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, la institución no recibió convocatoria a participar en capacitación en materia de procedimientos administrativos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	sanción a licitantes, proveedores y contratistas, por parte de la Secretaría de la Función Pública. La capacitación la tomará personal de SHF. Es importante mencionar que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por parte de los licitantes, proveedores o contratistas. Es importante mencionar que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por parte de los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. opera el programa de Seguros de Crédito a la Vivienda a través de los servicios corporativos que le brinda, utilizando su estructura orgánica y sus recursos. En este sentido, los ahorros que se generan en el gasto de administración de Sociedad Hipotecaria Federal se ven reflejados en el gasto que la Aseguradora destina al pago de los servicios corporativos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad opera solamente el programa presupuestario "E020 Aseguramiento de crédito a la vivienda", para ello, su fuente de financiamiento se constituye de recursos propios y se aplica casi en su totalidad para el pago de los servicios corporativos que Sociedad Hipotecaria Federal S.N.C., brinda utilizando su estructura orgánica y ocupacional para la operación del programa de la aseguradora. Los ahorros presupuestarios que se generan por la aplicación de las medidas de austeridad se reflejan en los resultados del ejercicio de la entidad, mejorando su posición financiera.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19, se implementó el trabajo remoto para los empleados de la institución de manera segura, se llevó a cabo una licitación para el arrendamiento de equipo de cómputo móvil y actualmente todos los empleados tienen asignado equipo móvil. Se mantuvo la indicación de reducción de impresión, enviando oficios con la leyenda de contingencia COVID-19. Es importante mencionar que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Ciudadanía a través del Portal de Transparencia realiza de forma habitual diversas solicitudes donde requiere información, la cual es proporcionad por las Unidades de Valuación que obtuvieron un registro ante Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), a través del Sistema Maestro de Avalúos y que a su vez es administrado por la Dirección de Registro y Valuación Inmobiliaria, Unidad adscrita a SHF, la cual contiene información detallada de los avalúos certificados, tales como: tipo y ubicación del inmueble, valor del inmueble, características del inmueble, nombre del valuador profesional que lo realizó, nombre del controlador que suscribe el avalúo, fecha en que se realizó el avalúo y el costo del avalúo, entre otras que determine la SHF. A partir de este hecho se ha trabajado para una mejora en el Sistema Maestro de Avalúos, el cual permitirá entre otras cosas, publicar a través del portal de gob.mx dicha información, la cual facilite al Ciudadano la obtención de información directamente y ya no utilizar el portal de Transparencia y así no esperar a que la Unidad Administrativa recopile la información y la envíe para que el Ciudadano la aproveche de forma expedita. Es importante mencionar que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el primer trimestre se realizó una auditoría encaminada a revisar que la institución diera cumplimiento a la normatividad en materia de austeridad republicana, concluyendo que Sociedad Hipotecaria Federal (conforme al artículo 24 Quater de su Ley Orgánica) administró los recursos económicos con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados; lo anterior, conforme lo establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Verificando que durante el primer trimestre la institución continuó con la implementación de medidas de austeridad republicana. Durante el segundo trimestre se realizó una verificación a los resultados alcanzados por Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. con apoyo de Sociedad Hipotecaria Federal en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios. Derivado de que la entidad es administrada por Sociedad Hipotecaria Federal S.N.C., que le presta servicios corporativos para su administración, no cuenta con asignación para Servicios Personales y su presupuesto está ubicado en su totalidad en el capítulo de Servicios Generales. En 2020 el presupuesto pagado por Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF) fue de 188,737.7 miles de pesos, cifra inferior en 24.1% con relación al presupuesto aprobado. Todo lo anterior fue reportado en el Informe de Austeridad Republicana a que se refiere el artículo 7 segundo párrafo de la Ley Federal de Austeridad Republicana, debiendo cumplir con lo establecido en el MANUAL PARA ELABORAR EL INFORME DE AUSTERIDAD REPUBLICANA. En razón de lo antes expuesto, se emitió un dictamen por parte del Órgano Interno de Control al respecto, de conformidad con los Lineamientos Generales para la Formulación de los Planes Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades en las Empresas Productivas del Estado 2021. Para el tercer trimestre se realizó una verificación a los resultados alcanzados por Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. con apoyo de Sociedad Hipotecaria Federal en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		A la fecha, Seguros de Crédito a la Vivienda no cuenta con las cifras definitivas alcanzadas por la aplicación de las medidas de austeridad republicana durante el segundo semestre del ejercicio 2021, una vez que se obtengan serán informadas al Órgano Interno de Control de la institución, con la finalidad de que el OIC emita la opinión acerca del cuarto trimestre 2021, así como del acumulado anual de conformidad con su Programa de Trabajo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se continúan con los trabajos de rediseño y diagnóstico del Programa Presupuestario E-020 - Aseguramiento de crédito a la vivienda, a fin de tener un mejor instrumento de valuación y seguimiento que permita medir el desempeño en el cumplimiento de metas y objetivos. No obstante, se continúan reportando los avances de la MIR que actualmente se tienen vigentes para este programa.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El seguimiento a las metas de los indicadores de resultados correspondientes al Programa Presupuestario "E-020 Aseguramiento de Crédito a la Vivienda" operado por Seguros de Crédito la Vivienda SHF, S.A de C.V., se lleva a cabo a través del Módulo del Presupuesto Basado en Resultados (PbR) del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), los periodos de registro se abren trimestralmente y la información se reporta de acuerdo con la periodicidad establecida para cada indicador. Cabe señalar que en el Informe de Autoevaluación que se presenta al Consejo de Administración de la Aseguradora, se incluyen los resultados de la Matriz de Indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la documentación de cada uno de los procedimientos de Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF) se incluye la identificación de los riesgos operativos y los controles operativos que persiguen mitigarlos. La identificación de los riesgos operativos considera a las actividades susceptibles que podrían obstaculizar el cumplimento de las metas institucionales, especialmente los relacionados con salida de recursos y aprobación de proyectos. Durante el ejercicio de 2021, no se identificaron nuevos riesgos por lo que no fue necesario implementar nuevos mecanismos de control.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. (SCV-SHF) es una Aseguradora de Daños, cuya operación se da bajo la modalidad conocida como de segundo piso, asegurando créditos destinados a la adquisición de vivienda, preferentemente de interés social. SCV al ser una Aseguradora que protege al Intermediario Financiero otorgante del crédito, o al inversionista, en contra del riesgo de incumplimiento de pago por parte de los acreditados en hipotecas, no cuenta con atención directa a la ciudadanía, por lo que no estableció mecanismos de contraloría social y participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se dará preferencia a los procedimientos de contratación de manera electrónica. Se continúa con los registros de contratos en el sistema CompraNet sin presentar inconsistencias ni incidencias. Porcentaje de formalización de contratos en el MFIJ 0% debido a que nos encontramos en capacitación, actualización de firmas electrónicas para la asignación de usuarios y registro. Se mantienen actualizados los usuarios para dicho sistema. El PAAASOP se publicó con fecha 31 de enero de 2021 en CompraNet y se mantiene actualizado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS se cargó en el módulo correspondiente el 31 de enero de 2021, cumpliendo así con la fecha establecida en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mismo que en el periodo de enero a diciembre de 2021 no ha tenido actualizaciones. Previo a la contratación de bienes o servicios se verifica la existencia de contrataciones consolidadas, con la finalidad de analizar los beneficios de contratar en dicha modalidad.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Continuamos en contingencia y utilización del correo en la nube. Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19 se implementó durante 2021 el uso de herramientas de videoconferencias para llevar a cabo juntas de trabajo entre las áreas operativas, se implementaron reuniones virtuales en todos los comités colegiados de la institución que se llevaron a cabo desde abril de 2021. Se generaron grupos de trabajo virtuales entre los funcionarios de la institución. Implementación de enlaces VPN para continuar con la operación diaria del banco de forma remota y de modo seguro. Es importante mencionar que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante 2021 se difundió al personal de SHF la infografía "La nueva Ética Pública" elaborada por la institución. Asimismo, en atención a la campaña "Principio y/o valor del mes", que hace referencia a los principios y valores constitucionales contenidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal (Código de Ética), se remitió de manera mensual al interior de SHF los materiales gráficos proporcionados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. A partir del segundo semestre, SHF elaboró los materiales propios en esta materia, mismos que fueron difundidos al personal. Adicionalmente, se difundieron los materiales gráficos en materia de los "Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética", "Blindaje electoral" y "Los vigilantes de la nueva ética", proporcionados por la UEPPCI-SFP. Es importante mencionar que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de SHF, durante el ejercicio 2021, sesionó 5 veces, una de manera extraordinaria y cuatro de forma ordinaria, comprendidas de la siguiente manera: sesión extraordinaria 12 de fecha 22 de enero de 2021, donde aprobó su Informe Anual de Actividades 2020, sesión ordinaria 17 celebrada el 29 de marzo de 2021, donde aprobó su Programa Anual de Actividades 2021, sesión ordinaria 18 celebrada el 11 de junio de 2021, donde aprobó la modificación a la Integración del Comité de Ética, al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética, la actualización al Código de Conducta y las propuestas de acciones a presentar como Buenas Prácticas a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la SFP. Asimismo, tomó conocimiento de la modificación al indicador de la actividad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		5.1.1 de su Programa Anual de Trabajo 2021. Adicionalmente, el Comité de Ética en su sesión ordinaria número 19 celebrada el 01 de noviembre de 2021, aprobó la modificación a su Procedimiento para la presentación y atención de denuncias por presunto incumplimiento al Código de Conducta del personal de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y/o a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, presentadas al Comité de Ética de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, tomando conocimiento del Informe de resultados de las Buenas Prácticas Implementadas, del Informe de resultados del Curso en línea "Ética e Integridad", del Informe sobre la Ratificación del Código de Conducta y Código de Ética del personal de SHF y sobre el Informe de identificación de los controles de riesgos éticos. Finalmente, en su sesión ordinaria número 20 celebrada el 29 de diciembre de 2021 aprobó su Informe Anual de Actividades 2021. El Comité de Ética de SHF realizó las actividades contenidas en su Programa Anual de Trabajo, incorporando oportunamente en el SSECCOE las evidencias de su actuación. Es importante mencionar que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia, por lo tanto no tiene Comité de Ética
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Capacitación: Se llevó a cabo el curso de Ética e Integridad para todo el personal de la Institución, el cual abarca temas de perspectiva de género e inclusión. Así mismo, personal de la Institución participó en alguno de los siguientes cursos: Un, dos, tres por los derechos humanos, Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres, Diversidades sexuales, El ABC de la igualdad y la no discriminación. Evaluación del Desempeño: la evaluación del desempeño se realizó a todo el personal de SHF en el mes de julio. Porcentaje de cumplimiento del PAC: Se logró cumplir con el 100% de las capacitaciones programadas para el año. Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: -Se realizó la difusión de los resultados de la ECCO a todo el personal de SHF a través de correo institucional y por medio de un banner en intranet. -Se llevaron a cabo cursos virtuales en temas de liderazgo como: Formación para el Desarrollo de Competencias, Desarrollo de Competencias Gerenciales, Diplomado Desarrollo de Habilidades Gerenciales, Liderazgo "Nuevas formas de liderar y dirigir en la nueva normalidad", Programa #Mujeresquetrasnforman. Adicionalmente, se envió a todo el personal a través del correo institucional, comunicados sobre liderazgo. -Se impartió un curso virtual sobre clima laboral. -Se impartió un taller sobre manejo de estrés. -Se realizaron campañas de comunicación enfocadas al hostigamiento y acoso sexual, equidad de género y no discriminación. Se llevó a cabo el curso de Ética e Integridad para todo el personal de la Institución. -Se llevaron a cabo acciones de comunicación para el regreso seguro al trabajo y se difundió el curso del IMSS sobre Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante el COVID 19. -Se realizó una campaña para fomentar la convivencia en familia. Es importante mencionar que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	SCV-SHF cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el cuarto trimestre de 2021, no hubo modificaciones en el Inventario de Manuales Institucionales de SCV-SHF. Durante el cuarto trimestre de 2021, en el Inventario de Manuales Institucionales de SCV-SHF se incorporaron las actualizaciones de 1 Manual, 4 Procedimientos y 2 Metodologías. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo de SHF a su Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF, así como actualización a la operación actual y homologación de la documentación institucional. Durante el ejercicio de 2021 (segundo trimestre) se actualizó el Inventario de Procesos de SHF (aplicable a SCV-SHF), las causas que motivaron la actualización correspondieron a la alineación de los procesos a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF y al Manual de Organización General de SHF, así como su actualización conforme la operación actual. El Inventario de Procesos de SHF (aplicable a SCV-SHF) no presentó modificaciones durante el cuarto trimestre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para los procesos del seguro de crédito a la vivienda, al cierre del ejercicio de 2021 se encuentran en proceso de actualización 4 manuales (Seguros de Crédito a la Vivienda, Riesgos, Contabilidad y Cumplimiento). Acciones de Mejora: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo de SHF a la Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF (aplicables a SCV), así como actualización a la operación actual y homologación de la documentación institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	SCV-SHF cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el cuarto trimestre de 2021, no hubo modificaciones en el Inventario de Manuales Institucionales de SCV-SHF. Durante el cuarto trimestre de 2021, en el Inventario de Manuales Institucionales de SCV-SHF se incorporaron las actualizaciones de 1 Manual, 4 Procedimientos y 2 Metodologías. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo de SHF a su Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF, así como actualización a la operación actual y homologación de la documentación institucional. Durante el ejercicio de 2021 (segundo trimestre) se actualizó el Inventario de Procesos de SHF (aplicable a SCV-SHF), las causas que motivaron la actualización correspondieron a la alineación de los procesos a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF y al Manual de Organización General de SHF, así como su actualización conforme la operación actual. El Inventario de Procesos de SHF (aplicable a SCV-SHF) no presentó modificaciones durante el cuarto trimestre de 2021. Al cierre del ejercicio de 2021 los procesos que continúan en actualización incorporando desarrollos de TIC son: Seguros de Crédito a la Vivienda, Riesgos, Contabilidad y Cumplimiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó modificaciones a la estructura orgánica de SHF. La estructura organizacional se encuentra actualizada, evitando duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Es importante mencionar que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura organizacional se encuentra actualizada desde el mes de noviembre de 2019. Esta actualización y/o modificación de la estructura orgánica, fue autorizada por el Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, haciéndose del conocimiento en su momento a la SHCP. La estructura orgánica está acorde con las nuevas directrices de la institución y al cumplimiento de los objetivos. Es importante mencionar que Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V. opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 103 celebrada el 13 de octubre de 2021, aprobó la modificación del Manual de Organización General de SHF. Las modificaciones correspondieron a lograr una mayor eficiencia en las actividades que realizan las unidades administrativas, fortalecer el proceso de crédito de manera integral y cumplir cabalmente con el objeto de SHF establecido en su Ley Orgánica. El Manual de Organización de SHF (que es aplicable a SCV-SHF) se encuentra debidamente actualizado acorde con la nueva estructura orgánica de SHF y se encuentra en proceso de publicación en la Intranet para conocimiento de todo el personal. La Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal en su artículo 24 Quáter establece que "Las instituciones de seguros en cuyo capital social participe la Sociedad se apoyarán en la estructura administrativa de ésta para el ejercicio de sus funciones, en términos de las disposiciones aplicables". Por lo anterior, SCV-SHF no cuenta con estructura orgánica propia, y actúa a través de la estructura orgánica de SHF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Comité de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional de Sociedad Hipotecaria Federal sometió a opinión del Consejo Directivo de SHF desde el mes de octubre de 2019, las disposiciones en materia de Recursos Humanos, respecto de la estructura orgánica y por lo que respecta al Manual de Organización General desde el mes de octubre de 2021. Es importante mencionar que SCV-SHF opera con la estructura orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), ya que no cuenta con estructura orgánica propia.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, no cuenta con inmuebles en su inventario.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física,	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, no cuenta con inmuebles en su inventario.

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

Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la	En términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), su objeto es impulsar el desarrollo de los mercados primario y secundario de crédito a la vivienda, mediante el otorgamiento de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción.	crédito y garantías destinadas a la construcción, adquisición y mejora de vivienda, preferentemente de interés social, así como al incremento de la capacidad productiva y el desarrollo tecnológico, relacionados con la vivienda. Al respecto, SHF al ser un banco de segundo piso, no cuenta con atención directa a la ciudadanía, ya que opera con entidades financieras, por lo tanto, no estableció mecanismos de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo de octubre a diciembre de 2021 Sociedad Hipotecaria Federal, SNC, Institución de Banca de Desarrollo (SHF) atendió en tiempo y forma las observaciones y recomendaciones de las diversas entidades fiscalizadoras de la operación de la Institución, quedando de la siguiente forma al cierre del ejercicio de 2021: por parte de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores quedaron por atender, 5 observaciones y 9 recomendaciones. Por parte de la Auditoría Superior de la Federación, ésta da por atendidas 9 recomendaciones de las 20 que determinó en sus revisiones del 2020 a la cuenta pública 2019. Con respecto a la cuenta pública 2018, aún se tienen 3 recomendaciones con estatus de "Concluidas sin Implementar", por lo que la institución está en espera de requerimientos adicionales por parte de esa entidad fiscalizadora. Durante el cuarto trimestre el Órgano Interno de Control realizó un Acto de Fiscalización en el que se determinó una recomendación al desempeño. Con lo anterior, el Órgano Interno de Control a lo largo del ejercicio 2021 realizó 8 Actos de Fiscalización a SHF en los que se determinaron 6 Observaciones y una recomendación al desempeño.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el periodo del 01 de enero al 30 de septiembre de 2021 no se encontraba en operación la bitácora electrónica, debido a ello, la institución no reportó información. Con fecha 1 de octubre de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos" (Acuerdo), mediante el cual se hace obligatorio el uso del sistema de Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Bitácora). Para efecto de lo anterior, se estableció un plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha de publicación del acuerdo para solicitar el acceso a la bitácora. En fecha 14 de octubre de 2021 se solicitaron los accesos a los servidores públicos que fungirán como coordinadores y operadores en la Bitácora. Con fecha 16 de noviembre mediante correo electrónico del sistema BESA, se notificó que se encuentran habilitados los accesos a la Bitácora, tanto de coordinadores como de operadores, por lo tanto, ya se está en posibilidad de incorporar contratos al sistema. Es importante mencionar que los contratos con una vigencia anterior al 18 de octubre de 2021 no son sujetos del Acuerdo. Asimismo, en la Bitácora se deberán incorporar los contratos con vigencia a partir del 18 de octubre de 2021 y cuyo monto sea igual o mayor a $15'000,000.00 M/N (quince millones de pesos 00/100 Moneda Nacional) o su equivalente en moneda extranjera; sin embargo, desde la entrada en vigor del Acuerdo a la fecha no se han formalizado contratos que se encuentren en los supuestos mencionados.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante 2021 se llevaron a cabo diversas difusiones de materiales gráficos correspondientes a la campaña de Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, proporcionados por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la Secretaría de la Función Pública (SFP), mismos a los que se vinculó el Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción. Asimismo, en las páginas de intranet e internet de SHF se encuentra publicado de manera permanente el banner Botón de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mismo que direcciona a la Plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de las personas servidoras públicas y la ciudadanía, para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. Aunado a lo anterior, se difundió mediante correo electrónico institucional y en la página de Intranet de SHF la Infografía "ENCUESTA SOBRE LA CULTURA DE LA DENUNCIA 2021", misma que fue vinculada a la sección "Cultura de la Denuncia en el Gobierno 2021" de la plataforma digital de la SFP, con la finalidad de promover el Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF), a partir de la aplicación de una encuesta anual que proporcione información de las personas servidoras públicas sobre la percepción para denunciar actos de corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF) no cuenta con compromisos establecidos en el Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto en México, por lo tanto, no reporta información sobre este compromiso.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el 4T_2021, en octubre, se actualizó el SIPOT, correspondiente a las fracciones de Información Pública, por parte de las Unidades administrativas responsables, tomando en consideración los Lineamientos Generales de la LGTAIP, de las fracciones del artículo 70 en el SIPOT correspondientes a SHF. Respecto a las Solicitudes de Información recibidas en el Sistema SISAI 2.0, la Unidad de Transparencia sigue llevando la revisión de las solicitudes de información, a fin de proteger los datos personales y realizar versiones públicas en caso de ser necesario, garantizando el derecho de acceso a la información pública. Se actualizó la información en la Página pública de SHF, sobre el tema de Avisos de Privacidad y Protección de Datos Personales. Se enviaron los reportes IFAI.FIC. para el informe anual de actividades relacionados en temas de transparencia, así como la atención de Requerimientos que a la fecha están atendidos. Durante el 1T_2021 se publicó el informe de resultados del Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2020 de SHF, conforme al artículo 26 de la LGA. Se elaboró y se publicó el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 de SHF, conforme a los artículos 23, 24 y 25 de la LGA, dicho programa guía las acciones encaminadas a la mejora de la administración, organización y conservación de la información generada por las unidades administrativas en conformidad con el Sistema Institucional de Archivos de SHF, a fin de facilitar el acceso y recuperación de la información mediante el empleo de las nuevas tecnologías, promoviendo el acceso a la información, la transparencia y la rendición de cuentas. Durante el 3T_2021, con fundamento en los artículos 21, 29 y 30 de la LGA, publicada en el DOF el 15 de junio de 2018, se solicitó el nombramiento de los responsables del Archivo de Trámite de las unidades administrativas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SHF. Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 11, fracción V y 50, 52 y 54 de la citada ley se solicitó la designación de los miembros del Grupo Interdisciplinario de SHF, con el objeto de iniciar las acciones que favorezcan el cumplimiento de lo establecido en el artículo 70, fracción XLV de la LGTAIP. Durante el 4T_2021 se entregó el Cuadro General de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental 2021 de SHF de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la LGA. Se aplicó mediante cuestionario, la Detección de Necesidades de Capacitación en materia de archivos en las unidades administrativas con el fin de definir el Programa de Capacitación Archivística, el cual se impartió en noviembre y diciembre 2021 con el curso "Cumplimiento de las disposiciones normativas en materia de archivo". Conforme al artículo 70, fracción XLV de la LGTAIP, en diciembre se publicó en el sitio web de SHF, la Guía de Archivo Documental SHF 2021, los Inventarios Generales de Expedientes 2021 y el Índice de expedientes clasificados como reservados correspondientes al 1S_2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2021 se difundió al personal de SHF, mediante correo electrónico institucional, el material gráfico "No Impunidad 1", que menciona la obligación de los funcionarios públicos de cumplir con los principios del servicio público; invitándolos a consultar los artículos 49, fracción V, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; y las infografías "PONGAMOS FRENO A LA IMPUNIDAD" y "PON FRENO A LA IMPUNIDAD", las cuales refieren respectivamente que "Las personas servidoras públicas debemos colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seamos parte y que quienes incumplan con dicha obligación podrían recibir una amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación" y, "Como personas servidoras públicas, debemos promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos"; materiales que fueron proporcionados por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (SFP). Adicionalmente, se difundió la infografía "Responsabilidad Administrativa", elaborada al interior de la institución; misma que hace mención de los artículos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, los cuales corresponden a la identificación de las faltas administrativas graves y no graves y sus sanciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer semestre de 2021 el área de Administración participó activamente en la ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 2021 ejecutando las acciones de difusión en los plazos y términos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. Entre otras acciones destacan la difusión al personal de SHF del portal DeclaraNet, mediante un banner publicado de manera permanente en la intranet; colocación de protectores de pantalla en todos los equipos de SHF de las infografías correspondientes; difusión periódica de los materiales gráficos. SHF cuenta con un cartel ubicado en la planta baja de sus instalaciones, donde se proporcionan los nombres y contactos de las personas que pueden brindar asesoría en esta materia. Asimismo, se difundieron por medio de correo electrónico a todo el personal de SHF las infografías PONGAMOS FRENO A LA IMPUNIDAD, y PON FRENO A LA IMPUNIDAD proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP. Estos materiales gráficos hacen referencia a lo siguiente: "Todas las personas servidoras públicas debemos presentar con veracidad nuestra declaración patrimonial y de intereses, así

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		como la declaración fiscal" y, "Para verificar la evolución de tu patrimonio, al realizar tu declaración patrimonial y de intereses, manifiesta también el de tu cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo que se reporta, se realizó la difusión vía correo electrónico de la infografía "Hablemos de responsabilidad administrativa" elaborada internamente, misma que indica las faltas graves y no graves establecidas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y que se encuentra vinculada a la Ley en comento. A su vez, se difundieron las infografías PONGAMOS FRENO A LA IMPUNIDAD, y PON FRENO A LA IMPUNIDAD proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP. Estos materiales gráficos hacen referencia a lo siguiente: "Las personas servidoras públicas debemos administrar los recursos públicos a nuestro cargo observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez" y, "Evita sanciones, como personas servidoras públicas debemos rendir cuentas sobre el ejercicio de nuestras funciones. ya que podríamos ser sancionadas/os con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante 2021, de manera periódica se invitó al personal de SHF a participar en el curso en línea "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público" impartido por la Secretaría de la Función Pública (SFP), al cierre del ejercicio 2021 el 66.1% del personal de SHF ha completado su capacitación en la materia. Aunado a lo anterior, al cierre del presente año el 13.7% del personal de SHF se ha capacitado en el curso en línea "La nueva ética e integridad en el servicio público", mismo que en su primera unidad aborda el tema de Conflictos de Interés. Adicionalmente, SHF impartió a su personal el curso "Ética e Integridad", el cual en su módulo 1 aborda temas en materia de conflictos de interés, capacitando mediante dicho curso al 99.5% del personal.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021, el Comité de Ética de SHF no ha recibido solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante 2021, se remitió al personal vía correo electrónico la infografía "Los Conflictos de Interés", elaborada al interior de la institución, misma que se encuentra publicada de manera permanente en la pantalla de televisión ubicada en la planta baja de las instalaciones de SHF. Adicionalmente, se difundió vía correo electrónico la historieta "Reflexionemos sobre los Conflictos de Intereses" proporcionada por la Secretaría de la Función Pública (SFP).
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el cuarto trimestre del 2021, conforme a las facultades que tiene conferidas el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OIC, en su carácter de Autoridad Investigadora, con base en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y en el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, se hicieron un total de 30 requerimientos de información, documentación y/o comparecencia a servidores públicos de Sociedad Hipotecaria Federal, S. N. C., los cuales cuentan con el siguiente estatus:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-22 fueron atendidos en tiempo y forma, dentro del plazo otorgado. -En 6 ocasiones SHF solicitó prórroga para la entrega de la información, con base en lo señalado por el artículo 96 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; en todos los casos se concedió dicha prórroga, y se le notificó a través de oficio dicha determinación al servidor público solicitante, el cual respondió el requerimiento dentro del plazo otorgado. -Dos requerimientos se encuentran pendientes de respuesta; en ambos casos, nos encontramos actualmente dentro del plazo concedido para su respuesta. Durante el ejercicio 2021 el Órgano Interno de Control realizó un total de 95 requerimientos de información, documentación y/o comparecencia a servidores públicos de Sociedad Hipotecaria Federal, S. N. C.,
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, la institución no recibió convocatoria a participar en capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por parte de los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021 no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por parte de los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el cuarto trimestre de 2021, mediante oficio No. 307-A.-1896 de fecha 01 de octubre de 2021, la Unidad de Política y Control Presupuestario emitió las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2021. En cumplimiento a dichas medidas, Sociedad Hipotecaria Federal redujo su presupuesto de Servicios Personales en $7,831,621 provenientes de la vacancia presentada en el ejercicio. Cabe señalar que en 2021 no se emitieron medidas adicionales de racionalidad por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Por otra parte, los gastos en servicios generales y recursos materiales siguen siendo bajos en relación con los que se ejercen en situaciones normales, debido a que las campañas de inmunización y la disminución en los contagios, COVID-19 permitieron incrementar paulatinamente el trabajo presencial en las oficinas de manera escalonada; alternando con el trabajo en casa y preferenciando las reuniones virtuales vía remota.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La institución opera un solo programa presupuestario sustantivo "F852 Operación de crédito a la vivienda a través de entidades financieras", para ello, su fuente de financiamiento está constituida por recursos propios. Los ahorros provenientes de la aplicación de las medidas de austeridad que se emiten se canalizan al cumplimiento de los objetivos de dicho programa. Asimismo, las economías derivadas de la aplicación de las medidas para racionalizar el gasto se reflejan en los resultados del ejercicio, mejorando la posición financiera de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19, se implementó el trabajo remoto para los empleados de la institución de manera segura, se llevó a cabo una licitación para el arrendamiento de equipo de cómputo móvil y actualmente todos los empleados tienen asignado equipo móvil. Se mantuvo la indicación de reducción de impresión, enviando oficios con la leyenda de contingencia COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Ciudadanía a través del Portal de Transparencia realiza de forma habitual diversas solicitudes donde requiere información, la cual es proporcionada por las Unidades de Valuación que obtuvieron un registro ante Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), a través del Sistema Maestro de Avalúos y que a su vez es administrado por la Dirección de Registro y Valuación Inmobiliaria, Unidad adscrita a SHF, la cual contiene información detallada de los avalúos certificados, tales como: tipo y ubicación del inmueble, valor del inmueble, características del inmueble, nombre del valuador profesional que lo realizó, nombre del controlador que suscribe el avalúo, fecha en que se realizó el avalúo y el costo del avalúo, entre otras que determine la SHF. A partir de este hecho, se ha trabajado para una mejora en el Sistema Maestro de Avalúos, el cual permitirá entre otras cosas, publicar a través del portal de gob.mx dicha información, la cual facilite al Ciudadano la obtención de información directamente y ya no utilizar el portal de Transparencia y así no esperar a que la Unidad Administrativa recopile la información y la envíe para que el Ciudadano la aproveche de forma expedita.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el 1T se realizó una auditoría encaminada a revisar que la institución diera cumplimiento a la normatividad en materia de austeridad republicana, concluyendo que SHF administró los recursos económicos con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, para satisfacer los objetivos a los que están destinados; conforme lo establece el artículo 134 de la CPEUM. Durante el 2T con la implementación de las medidas de austeridad, se elaboró un plan de reducción en el gasto de energía eléctrica, realizando reducciones en el presupuesto original. En el capítulo 2000 fue de $14,935,331 (47%) y en el capítulo 3000 de $266,464,505 (43%). El presupuesto total autorizado de Gasto Corriente y de Inversión para el ejercicio fiscal 2020 de SHF fue de 1,258,944 miles de pesos, el cual se modificó al aplicarse las medidas de cierre del ejercicio quedando este en 956,171 miles de pesos, asignado en su totalidad al gasto corriente. Todo lo anterior fue reportado en el Informe de Austeridad Republicana a que se refiere el artículo 7 segundo párrafo de la LFAR. Para el 3T se solicitó a SHF se informaran los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad republicana durante el 1S del presente año. Como resultado del análisis a la información proporcionada, se encontraron las siguientes disminuciones más destacables

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		respecto al mismo periodo del ejercicio 2020: Durante el 1S se realizaron disminuciones en gastos de servicios generales, en comparación con el ejercicio anterior, dentro de los más destacados son: "Servicios de Desarrollo de Aplicaciones Informáticas", "Servicio Postal" y "Congresos y Convenciones" con 0% de gasto en el 1S (en comparación con los $20,746,363; $112,112 y $5,400 ejercidos en el 2020 respectivamente), "Pasajes aéreos nacionales" con una disminución de 90% ($7,740 ejercidos en comparación con los $78,661 ejercidos en 2020), "Viáticos Nacionales" con una disminución del 86% ($4,531 ejercidos en comparación con los $31,922 ejercidos en 2020), "servicios de Telecomunicaciones" con una disminución del 83% ($153,705 ejercidos en comparación con los $922,022 ejercidos en 2020), "Seguros de Bienes Patrimoniales" con una disminución del 79% ($362,347 ejercidos en comparación con los $1,719,218 ejercidos en 2020), "Información en Medios Masivos derivado de la Operación y Administración" con una disminución del 56% ($56,447 ejercidos en comparación con los $128,034 ejercidos en 2020). Con la implementación de las medidas de austeridad realizadas durante el 1S del 2021, SHF erogó $25,274,376 menos que en el ejercicio 2020. A la fecha, SHF no cuenta con las cifras definitivas alcanzadas por la aplicación de las medidas de austeridad republicana durante el 2S del ejercicio 2021, una vez que se obtengan serán informadas al OIC de la institución, con la finalidad de que el OIC emita la opinión acerca del 4T_2021, así como del acumulado anual de conformidad con su Programa de Trabajo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado de la valoración a la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) 2021 del programa presupuestario "F-852 Operación de crédito para vivienda a través de entidades financieras", que realizó la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la SHCP, y en donde pide se realicen adecuaciones para que pueda ser considerada como factible para el proceso de actualización 2022, y una vez habiendo tenido la reunión y retroalimentación con dicha Unidad de la SHCP, es importante comentar que se han considerado las valoraciones y se realizaron los ajustes en redacción y metodología de los indicadores con el objetivo de lograr la aprobación de la MIR 2022. No obstante, se continúan reportando los avances de la MIR en el Programa Presupuestario F-852 que actualmente se tienen vigentes para este programa.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La Matriz de Indicadores para Resultados para el año 2021 del Programa Presupuestario "F-852 Operación de crédito para vivienda a través de entidades financieras" a cargo de Sociedad Hipotecaria Federal fue modificada a fin de alinearla con los objetivos del Programa Institucional, que se deriva del Plan Nacional de Desarrollo. Durante el ejercicio fiscal 2021 se reportó trimestralmente en el Sistema de Presupuesto Basado en Resultados (PBR) el seguimiento a las metas del mencionado programa presupuestario, con base en los indicadores modificados. Aunado a lo anterior, en uno de los apartados de los Informes de Autoevaluación, se da seguimiento a los programas presupuestarios y el cumplimiento de sus metas a través del análisis de los indicadores de resultados que se presentan en el Consejo Directivo.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	En la documentación de cada uno de los procedimientos de Sociedad Hipotecaria Federal, SNC, Institución de Banca de Desarrollo (SHF) se incluye la identificación de los riesgos operativos y los controles operativos que persiguen mitigarlos. La identificación de los riesgos operativos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	considera a las actividades susceptibles que podrían obstaculizar el cumplimento de las metas institucionales, especialmente los relacionados con salida de recursos y aprobación de proyectos. Durante el ejercicio de 2021, no se identificaron nuevos riesgos por lo que no fue necesario implementar nuevos mecanismos de control.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley Orgánica de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo (SHF), su objeto es impulsar el desarrollo de los mercados primario y secundario de crédito a la vivienda, mediante el otorgamiento de crédito y garantías destinadas a la construcción, adquisición y mejora de vivienda, preferentemente de interés social, así como al incremento de la capacidad productiva y el desarrollo tecnológico, relacionados con la vivienda. Al respecto, SHF al ser un banco de segundo piso, no cuenta con atención directa a la ciudadanía, ya que opera con entidades financieras, por lo tanto, no estableció mecanismos de contraloría social y participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo de enero a diciembre de 2021, la totalidad de los Procedimientos de Contratación a través de Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas se realizaron de manera electrónica. Dichos procedimientos representan el 7.37% de la totalidad de procedimientos de contratación llevados a cabo en el periodo que se informa. De igual manera, se formalizaron contratos específicos derivados de contratos Marco, representando un 24.59% de la totalidad de los contratos formalizados en el periodo que se informa. Porcentaje de formalización de contratos en el MFIJ 0% debido a que nos encontramos en capacitación, actualización de firmas electrónicas para la asignación de usuarios y registro. Los usuarios registrados en el sistema CompraNet se encuentran actualizados. Se continúa con los registros de contratos en el sistema CompraNet, sin presentar inconsistencias. De igual manera, se continúa atendido las incidencias presentadas. Se mantienen actualizados los usuarios para dicho sistema. El PAAASOP se publicó con fecha 31 de enero de 2021 en CompraNet y se mantiene actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS se cargó en el módulo correspondiente el 31 de enero de 2021, cumpliendo así con la fecha establecida en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mismo que tuvo tres modificaciones durante el periodo de enero a diciembre de 2021, las cuales fueron capturadas en el módulo correspondiente. Previo a la contratación de bienes o servicios se verifica la existencia de contrataciones consolidadas, con la finalidad de analizar los beneficios de contratar en dicha modalidad. En el periodo reportado se formalizaron un total de 30 contrataciones derivadas de contratos marco. Se encuentra vigente el contrato marco para el suministro y entrega en sitio de artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios informáticos, para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mismo que derivó de una contratación consolidada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. De igual manera el suministro de combustible se contrató mediante un contrato derivado de una contratación consolidada con la SHCP, en la que las especificaciones técnicas fueron elaboradas por la Institución consolidadora. La contratación del arrendamiento de equipo de cómputo personal, el licenciamiento de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		productos Microsoft, el servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos, así como el servicio de limpieza de oficinas derivaron de contratos marco.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Continuamos en contingencia y utilización del correo en la nube. Derivado de la contingencia sanitaria generada por el COVID-19 se implementó durante 2021 el uso de herramientas de videoconferencias para llevar a cabo juntas de trabajo entre las áreas operativas, se implementaron reuniones virtuales en todos los comités colegiados de la institución que se llevaron a cabo desde abril de 2021. Se generaron grupos de trabajo virtuales entre los funcionarios de la institución. Implementación de enlaces VPN para continuar con la operación diaria del banco de forma remota y de modo seguro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante 2021 se difundió al personal de SHF la infografía "La nueva Ética Pública" elaborada por la institución. Asimismo, en atención a la campaña "Principio y/o valor del mes", que hace referencia a los principios y valores constitucionales contenidos en el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal (Código de Ética), se remitió de manera mensual al interior de SHF los materiales gráficos proporcionados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. A partir del segundo semestre, SHF elaboró los materiales propios en esta materia, mismos que fueron difundidos al personal. Adicionalmente, se difundieron los materiales gráficos en materia de los "Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética", "Blindaje electoral" y "Los vigilantes de la nueva ética", proporcionados por la UEPPCI-SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética, durante el ejercicio 2021, sesionó 5 veces, una de manera extraordinaria y cuatro de forma ordinaria, comprendidas de la siguiente manera: sesión extraordinaria 12 de fecha 22 de enero de 2021, donde aprobó su Informe Anual de Actividades 2020, sesión ordinaria 17 celebrada el 29 de marzo de 2021, donde aprobó su Programa Anual de Actividades 2021, sesión ordinaria 18 celebrada el 11 de junio de 2021, donde aprobó la modificación a la Integración del Comité de Ética, al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ética, la actualización al Código de Conducta y las propuestas de acciones a presentar como Buenas Prácticas a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interés de la SFP. Asimismo, tomó conocimiento de la modificación al indicador de la actividad 5.1.1 de su Programa Anual de Trabajo 2021. Adicionalmente, el Comité de Ética en su sesión ordinaria número 19 celebrada el 01 de noviembre de 2021, aprobó la modificación a su Procedimiento para la presentación y atención de denuncias por presunto incumplimiento al Código de Conducta del personal de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y/o a las Reglas de Integridad para el ejercicio de la función pública, presentadas al Comité de Ética de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, tomando conocimiento del Informe de resultados de las Buenas Prácticas Implementadas, del Informe de resultados del Curso en línea "Ética e Integridad", del Informe sobre la Ratificación del Código de Conducta y Código de Ética del personal de SHF y sobre el Informe de identificación de los controles de riesgos éticos. Finalmente, en su sesión ordinaria número 20 celebrada el 29 de diciembre de 2021 aprobó su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Informe Anual de Actividades 2021. El Comité de Ética de SHF realizó las actividades contenidas en su Programa Anual de Trabajo, incorporando oportunamente en el SSECCOE las evidencias de su actuación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Capacitación: Se llevó a cabo el curso de Ética e Integridad para todo el personal de la Institución, el cual abarca temas de perspectiva de género e inclusión. Así mismo, personal de la Institución participó en alguno de los siguientes cursos: Un, dos, tres por los derechos humanos, Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres, Diversidades sexuales, El ABC de la igualdad y la no discriminación. Evaluación del Desempeño: la evaluación del desempeño se realizó a todo el personal de SHF en el mes de julio. Porcentaje de cumplimiento del PAC: Se logró cumplir con el 100% de las capacitaciones programadas para el año. Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: -Se realizó la difusión de los resultados de la ECCO a todo el personal de SHF a través de correo institucional y por medio de un banner en intranet. -Se llevaron a cabo cursos virtuales en temas de liderazgo como: Formación para el Desarrollo de Competencias, Desarrollo de Competencias Gerenciales, Diplomado Desarrollo de Habilidades Gerenciales, Liderazgo "Nuevas formas de liderar y dirigir en la nueva normalidad", Programa #Mujeresquetrasnforman. Adicionalmente, se envió a todo el personal a través del correo institucional, comunicados sobre liderazgo. -Se impartió un curso virtual sobre clima laboral. -Se impartió un taller sobre manejo de estrés. -Se realizaron campañas de comunicación enfocadas al hostigamiento y acoso sexual, equidad de género y no discriminación. Se llevó a cabo el curso de Ética e Integridad para todo el personal de la Institución. -Se llevaron a cabo acciones de comunicación para el regreso seguro al trabajo y se difundió el curso del IMSS sobre Recomendaciones para un retorno seguro al trabajo ante el COVID 19. -Se realizó una campaña para fomentar la convivencia en familia. Cabe señalar que a SHF no le aplica el servicio profesional de carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	SHF cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el cuarto trimestre de 2021, en el Inventario de Manuales Institucionales de SHF se incorporaron las actualizaciones de 1 Código, 1 Manual, 3 Procedimientos y 2 Anexos. Por otro lado, en el periodo no se derogó normatividad institucional. Durante el ejercicio de 2021, en el Inventario de Manuales Institucionales de SHF se incorporaron las actualizaciones de 1 Plan, 1 Código, 14 Manuales, 28 Procedimientos, 8 Metodologías y 13 Anexos. Por otro lado, se derogaron 2 Manuales, 8 Procedimientos, 2 Anexos y 1 Modelo. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF, así como actualización a la operación actual, actualización de normatividad aplicable y homologación de la documentación institucional. Durante el ejercicio de 2021 (segundo trimestre) se actualizó el Inventario de Procesos de SHF,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las causas que motivaron la actualización correspondieron a la alineación de los procesos a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF y al Manual de Organización General de SHF, así como su actualización conforme la operación actual. El Inventario de Procesos de SHF no presentó modificaciones durante el cuarto trimestre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para los procesos bancarios de SHF se cuenta con el Plan de Actualización de 9 Manuales Relevantes que se presentó al Comité de Auditoría en la sesión ordinaria 54 del 28 de mayo de 2021 y una reprogramación presentada en la sesión ordinaria 56 del 14 de diciembre de 2021. La reprogramación se efectuó por impactos por priorización de la operación diaria, redefiniciones de procesos e incorporación de alcances adicionales. Respecto de los Manuales Relevantes al cierre del ejercicio de 2021, se encuentran en proceso de actualización 8 Manuales (Crédito, Garantías, Tesorería, Riesgos, Operación Fiduciaria, Contabilidad, SWAP Salarios Mínimos vs UDIS y Derivados). Asimismo, durante el cuarto trimestre de 2021 se concluyó la actualización del Manual de Valuación Inmobiliaria. Respecto de los Manuales no Relevantes, al cierre del ejercicio de 2021, se encuentran en proceso de actualización 8 Manuales (Promoción, Jurídico, Gestión de Productos, Operaciones, Impuestos, Cuentas por Cobrar, Planeación Financiera y Recursos Humanos-Servicios al Personal). Asimismo, durante el cuarto trimestre de 2021 se concluyó la actualización de 5 Manuales (Comunicación Institucional, Auditoría Interna, Cumplimiento, Tecnologías de Información e Instrumentos Financieros Respaldados por Activos Hipotecarios). Acciones de Mejora: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica, el apego a funciones definidas en el Manual de Organización General de SHF, así como, la actualización de la operación actual y homologación de la documentación institucional. Adicionalmente se continuó con la reingeniería a varios manuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	SHF cuenta con el Inventario de Manuales Institucionales y el Inventario de Procesos. Durante el cuarto trimestre de 2021, en el Inventario de Manuales Institucionales de SHF se incorporaron las actualizaciones de 1 Código, 1 Manual, 3 Procedimientos y 2 Anexos. Por otro lado, en el periodo no se derogó normatividad institucional. Durante el ejercicio de 2021, en el Inventario de Manuales Institucionales de SHF se incorporaron las actualizaciones de 1 Plan, 1 Código, 14 Manuales, 28 Procedimientos, 8 Metodologías y 13 Anexos. Por otro lado, se derogaron 2 Manuales, 8 Procedimientos, 2 Anexos y 1 Modelo. Causas que motivaron la actualización: Alineación de las normas internas a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica y apego a funciones delimitadas en el Manual de Organización General de SHF, así como actualización a la operación actual, actualización de normatividad aplicable y homologación de la documentación institucional. Durante el ejercicio de 2021 (segundo trimestre) se actualizó el Inventario de Procesos de SHF, las causas que motivaron la actualización correspondieron a la alineación de los procesos a las modificaciones aprobadas por el Consejo Directivo a la Estructura Orgánica de SHF y al Manual de Organización General de SHF, así como su actualización conforme la operación actual. El Inventario de Procesos de SHF no presentó modificaciones durante el cuarto trimestre de 2021. Al cierre del ejercicio de 2021 los procesos que continúan en actualización incorporando

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		desarrollos de TIC son: Crédito, Garantías, Tesorería, Riesgos, Negocio Fiduciario, Contabilidad, SWAP Salarios Mínimos vs UDIS, Derivados, Jurídico, Gestión de Productos y Fiscal. Los procesos actualizados durante el ejercicio 2021 fueron: Valuación Inmobiliaria, Auditoría Interna, Comunicación Institucional, Contraloría Interna, Tecnologías de Información y Comunicaciones, así como Instrumentos Financieros Respaldados por Activos Hipotecarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 96 celebrada el 30 de octubre de 2019, autorizó modificaciones a la estructura orgánica de SHF. La estructura organizacional se encuentra actualizada, evitando duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura organizacional se encuentra actualizada desde el mes de noviembre de 2019. Esta actualización y/o modificación de la estructura orgánica, fue autorizada por el Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, haciéndose del conocimiento en su momento a la SHCP. La estructura orgánica está acorde con las nuevas directrices de la institución y al cumplimiento de los objetivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Consejo Directivo de Sociedad Hipotecaria Federal, en su sesión ordinaria número 103 celebrada el 13 de octubre de 2021, aprobó la modificación del Manual de Organización General de SHF. Las modificaciones correspondieron a lograr una mayor eficiencia en las actividades que realizan las unidades administrativas, fortalecer el proceso de crédito de manera integral y cumplir cabalmente con el objeto de SHF establecido en su Ley Orgánica. El Manual de Organización de SHF se encuentra debidamente actualizado acorde con la nueva estructura orgánica de SHF y se encuentra en proceso de publicación en la Intranet para conocimiento de todo el personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Comité de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional de Sociedad Hipotecaria Federal sometió a opinión del Consejo Directivo de SHF desde el mes de octubre de 2019, las disposiciones en materia de Recursos Humanos, respecto de la estructura orgánica y por lo que respecta al Manual de Organización General desde el mes de octubre de 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	De acuerdo con el plan de acción, los dos inmuebles propiedad de Sociedad Hipotecaria Federal, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo cuentan con un avalúo realizado por un valuador particular para contar con el dictamen valuatorio actualizado. Los dictámenes catastrales y comerciales de los inmuebles ubicados en Av. Ejército Nacional 180 colonia Anzures y Bahía de Pérula número 12 colonia Verónica Anzures se emitieron con fecha 18 de marzo 2021 y continúan vigentes a la fecha de reporte.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su	De acuerdo con el plan de acción, se realizó la revisión de la información de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C., registrada en el SIPIFP y se validó que es correcta. Así mismo, se verificó que de los dos inmuebles propiedad de SHF, ubicados en Av. Ejército Nacional 180

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	colonia Anzures, así como en Bahía de Pérula número 12 colonia Verónica Anzures, tienen el 100 % de la información de la situación física, jurídica y administrativa actualizada.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La totalidad de los inmuebles propiedad de SHF ubicados en Av. Ejército Nacional 180 colonia Anzures, así como en Bahía de Pérula número 12 colonia Verónica Anzures, cuentan con título de propiedad, inscripción local, folio real, así como con la información inherente actualizada en el SIPIFP. La situación Jurídica de dichos inmuebles es correcta y sin ocupación irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los dos inmuebles propiedad de Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. cuentan con la información actualizada, mismos que no se encuentran en desuso, mal aprovechados o solo con personal de vigilancia, por lo que no se requiere reportar al INDAABIN inmuebles a disposición.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No se cuenta con inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C. ha aplicado correctamente las disposiciones que emite el INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria, consistentes en mantener los registros de los inmuebles de la Administración Pública Federal actualizados y validando su situación jurídica, así mismo se ha dado cumplimento a lo establecido en la Norma 23, de igual manera se ha verificado que la normatividad interna se encuentra actualizada. Se han llevado a cabo las acciones para mantener en óptimas condiciones de operación y mantenimiento los inmuebles de su propiedad, lo que permite preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal.

RAMO 07 Defensa Nacional

Secretaría de la Defensa Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Los programas presupuestarios no presentaron variaciones en el cumplimiento de las metas y el presupuesto ejercido y no hay acuerdos pendientes al respecto.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Mediante el Proceso de Administración de Riesgos Institucionales (A.R.I.), fueron identificados 95 riesgos que están en proceso de control por las Unidades Administrativas de la SDN. Se continúan materializando los aspectos de la matriz de riesgos y del Programa de Trabajo de Administración de riesgos (P.T.A.R.), por los organismos de la SDN, teniéndose identificados 95 riesgos y 245 acciones de control para mitigar los riesgos institucionales. Las 245 acciones de control fueron cumplidas 100%
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Compromiso no aplicable en tanto no se establezca el sistema referente a la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Transparencia y rendición de cuentas en la importación de armas. 1/er. hito establecer un grupo de trabajo multiactor. Cumplido, inicio en noviembre de 2019 y termino el 15 de diciembre de 2019. 2/o. hito realizar un diagnóstico sobre la importación de armas. Cumplido, inicio en enero de 2020 y termino en junio de 2020. 3/er. hito realizar una estrategia de transparencia proactiva sobre la importación de armas. Cumplido, inicio en agosto de 2020 y termino en agosto de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el año 2021, se contempló realizar 2,247 cursos en sus dos modalidades, presencial a distancia (videoconferencia) y en línea. Durante el trimestre, el personal de las diferentes áreas de esta Secretaría ha realizado 2,005 cursos en materia de transparencia en sus diferentes modalidades, concluyendo con 3,561 cursos realizados en el año 2021. El objetivo principal de dicha capacitación es incrementar la cantidad de servidores públicos con conocimientos especializados que estén en condiciones de llevar a cabo acciones de difusión y sensibilización para fomentar la cultura de la Transparencia y la Rendición de Cuentas. La capacitación presencial en la modalidad "presencial a distancia", se lleva a cabo a través de videoconferencias en tiempo real, en la plataforma del Sistema para la Administración de la Capacitación Presencial (SACP). Asimismo, se ha realizado capacitación en la modalidad "en línea", en la plataforma de capacitación del CEVINAI, misma que administra el INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se iniciaron 16 Procedimientos Administrativos de Responsabilidad. De los cuales se resolvieron 13 y 3 continúan en procedimiento para su resolución. Se iniciaron 266 Procedimientos Administrativos de Investigación. De los cuales se resolvieron 79 y 187 continúan en procedimiento para su resolución.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el mes de mayo de cada año, la totalidad del personal de este Instituto Armado, tiene la obligación instruida por el C. Presidente de la República, en el sentido de que "nadie quede exento de presentar la declaración patrimonial".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Hasta la fecha no ha sido remitido a esta Dependencia del Ejecutivo Federal, material para dar difusión a los mencionados compromisos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de	Se capacitaron un total de 6,187 personas servidoras públicas de la Secretaría de la Defensa Nacional por medio del Centro Virtual de Capacitación, en las materias de Equidad de Género y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Prevención de Hostigamiento, Prevención de Hostigamiento y Acoso Sexual, Prevención de la Discriminación, Igualdad entre Mujeres y Hombres, Derechos Humanos e Igualdad.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de esta Secretaría, no recibió solicitudes de asesoría y consulta en materia de conflictos de Interés. Incorporación al SSECCOE. Formulario correspondiente. Con un avance del 100 %.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Difusión de materiales provistos por la Unidad de Ética Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés y/o por el CEPCI. Incorporación al SSECCOE. Difusión de la infografía relativa al principio de "Integridad". Difusión del banner en materia del principio de "Integridad". Difusión de los banners con información relativa al principio de la Integridad y una eticápsula. Difusión de un banner con información relativa al principio de Equidad de Género y tres eticápsulas. Sondeo de percepción sobre el cumplimiento de los principios y valores del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. Difusión del banner en materia del valor "Equidad de Género". Con un avance del 100 %.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Secretaría de la Función Pública en atención a las recomendaciones establecidas para la prevención y control de virus denominado SARS-COV2 (COVID-19), suspendió hasta el próximo aviso el programa de capacitación; motivo por el cual no se realizaron gestiones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Que los servidores públicos, que tomen conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, efectivamente denuncien o den vista de los mismos a la Secretaría de Función Pública mediante oficio. La Dir. Gral. Admón. como Unidad Compradora, cuando detecta algún acto o hecho presuntamente constitutivo de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, da vista al Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Defensa Nacional.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Combate a la Impunidad DN-10 Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. Compromiso no aplicable en el periodo o sin avance a reportar La Dirección General de Administración como Unidad Compradora, dio vista al Órgano Interno de Control en la Secretaría de la Defensa Nacional de las siguientes denuncias: R.F.C. Proveedor: TIN190130CG2 Razón Social: Tosa INU, S.A. de C.V. Motivo: Denuncia presentada por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones consistentes en presentar documentación apócrifa en la licitación pública electrónica (I.B.C.T.) No. LA-007000999-E942-2021, por concepto de la adquisición de equipo no permanente (Extintores de dióxido de carbono) para las sucursales del Banco del Bienestar. Dcto. comprobatorio: Of. No. SAE-15182/2021 de 14 Oct. 2021, se turnó la denuncia ante el O.I.C. en la Sedena, para que en caso de ser procedente se imponga la sanción que en derecho corresponda. R.F.C. Proveedor: DMU041027K13 Razón Social: Digito Multimedia, S.A. de C.V. Motivo: Denuncia presentada por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones consistentes en entregar un servicio con especificaciones distintas a las convenidas en el contrato D.G.ADMÓN. SAE-205/P/2021, por concepto de diseño, producción audiovisual

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		multiformato, edición musical, pirotecnia, ejecución y difusión pública, para conmemorar los 200 años de la Consumación de la Independencia de México. Dcto. comprobatorio: Of. No. SAE-15177/2021 de 10 Nov. 2021, se turnó la denuncia ante el O.I.C. en la Sedena. R.F.C. Proveedor: RVT830418JR1 Razón Social: Premezclas y Vitaminas Tepa, S.A. de C.V. Motivo: Denuncia presentada por presuntas infracciones a las disposiciones jurídicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, al no presentarse a firmar el contrato D.G.ADMÓN. SASM-135/P/2021, para la adquisición de alimento para ganado canino, alimento para animales de bioterio y suplementos alimenticios para ganado. Dcto. comprobatorio: Of. No. SASM/SCAA15552 de 29 Oct. 2021, se informó la situación ante el O.I.C. en la Sedena.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	No se ha racionalizado el gasto de las actividades administrativas y de apoyo, en virtud de que el presupuesto de la Secretaría viene reducido para las actividades de vida y operación correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las áreas administrativas de esta Secretaría, elaboran la propuesta de distribución de ahorros a los programas prioritarios, para someterla a aprobación del titular de la SDN.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Debido a los lineamientos establecidos en la Ley Federal de Austeridad Republicana y a fin de dotar de los medios necesarios a los Organismos de este Instituto Armado, se autorizó que se llevé a cabo la compra de bienes informáticos con los ahorros presupuestarios que se generen en la materialización del P.A.A.A.S. de la Dir. Gral. Inftca., durante los ejercicios 2021-2024. Esto permitirá sustituir los bienes informáticos que se encuentren obsoletos en los organismos del Ejército y fuerza Aérea Mexicanos. Asimismo, los equipos que se ministran, cuentan con la paquetería de ofimática de uso libre, para realizar las actividades administrativas, con lo que se evitan demandas legales por el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		empleo de software ilegal (pirata). Estas acciones fomentan la reducción de costos de operación, así como un mejor empleo de los recursos que se asignan.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continúa en espera de que la Secretaría de la función Pública emita el Plan de Trabajo de digitalización de los trámites que se proporcionan a través de la ventanilla única nacional. Actualmente se cuenta con 66 trámites nivel 2 (formato descargable) y 21 trámites nivel 3 (registro de trámites en línea). Los sistemas disponibles para llevar a cabo este proceso, permiten proveerle al ciudadano la información que requiere, así como recibir un mejor servicio, calidad y oportunidad en los diferentes trámites que realiza ante esta Secretaría. Para evitar fraudes electrónicos, estos sistemas son monitoreados constantemente por el Centro de Informática del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos (C.I.E.F.A.M.), para detectar posibles fallas y dar una solución en forma oportuna e inmediata.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se concluyó el Programa de Trabajo de Control Interno (P.T.C.I.) por las Unidades Administrativas de esta Secretaría, con el 100 % de las acciones.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La calificación promedio de los programas presupuestarios (PPs.) fue de 4.4 en una escala de 5.0 puntos, por lo que estos y la estructura programática no requieren por el momento adecuaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Los programas presupuestarios que están alineados al Programa no presentan algún problema para el cumplimiento de las metas u objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se continúa materializando el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (P.T.A.R.) por los organismos de la SDN, teniéndose identificados 95 riesgos y 245 acciones para mitigar riesgos, de los que 46 riesgos se alinearon a la prevención de la corrupción, los cuales fueron administrados mediante la ejecución de 222 acciones de control durante 3 trimestres, en donde las 222 acciones fueron cumplidas al 100%.
Mejora de la Gestión	Establecer mecanismos de contraloría social y	Esta Secretaría por la naturaleza de sus funciones como instancia de Seguridad Nacional, no

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	cuenta con mecanismos de participación ciudadana, por lo que no se participa en citado rubro.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Mantener las unidades compradoras sin incidentes e inconsistencias en el sistema Compranet. Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre: 207 Número de incidencias e inconsistencias registradas como pendientes: 2,507 Registrar conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del Módulo PAAASOP del sistema Compranet, los programas anuales. Fecha de publicación del PAAASOP: 29 Dic. 2021. Deberán priorizar el realizar los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema Compranet o aquel que lo sustituya. (Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 73.37%) Registrar el detalle de los contratos en el sistema Compranet y cargar las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la S.H.C.P. (Porcentaje de Contratos reportados y cargados en Compranet, 100% respecto de los formalizados: 727) Mantener actualizados los usuarios de Compranet, solicitando con oportunidad y apegándose a los procesos establecidos para tal efecto, el alta, modificación y baja de usuarios, conforme a la rotación del personal que integre la Unidad Compradora, así como mantenerlos acreditados. (Usuarios acreditados para el uso de Compranet: 40).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad	Estatus de la carga inicial de PAAAS: Publicado el 29 de enero de 2021. Actualización mensual realizada: 29 de diciembre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Esta Unidad Compradora no ha formalizado ningún acuerdo de consolidación, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. Esta Unidad Compradora no generó evidencia de la participación en la elaboración de las especificaciones técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En oficio No. UGD/409/989/2014 de 28 de julio de 2014, la S.F.P., exentó a la S.D.N. en la implementación de la Unidad de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (UTIC). Como instancia de seguridad nacional, no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, por lo que no se participará en citado rubro. Cuando se tiene la necesidad de realizar juntas con los diferentes mandos territoriales u otras Secretarías de Estado, se emplea el uso de las tecnologías vía remota a través de las bondades que brinda el servicio de internet (videoconferencias, correos electrónicos, entre otros), generándose con esto el ahorro recursos económicos y tiempo para la comunicación de órdenes y su ejecución. Asimismo, se han llevado a cabo 111 videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Difusión de materiales provistos por la Unidad de Ética Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés y/o por el CEPCI. Incorporación al SSECCOE. Difusión de la infografía relativa al principio de "Integridad". Difusión del banner en materia del principio de "Integridad". Difusión de los banners con información relativa al principio de la Integridad y una eticápsula. Difusión de un banner con información relativa al principio de Equidad de Género y tres eticápsulas. Sondeo de percepción sobre el cumplimiento de los principios y valores del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Difusión del banner en materia del valor "Equidad de Género". Con un avance del 100 %.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 16 de diciembre de 2021, se llevó a cabo la 5/a. Sesión Ordinaria del Comité de Ética de la SDN, de manera presencial, aprobándose lo siguiente: El Informe Anual de Actividades 2021. Registrar en el apartado sesiones y actas la información correspondiente a cada sesión ordinaria. Incorporación al SSECCOE. Con un avance del 100 %.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se continúa operando el Sistema de Administración de Normas Internas (S.A.N.I.) para la actualización de 24 normas internas de la SDN que se encuentran registradas en la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continúa materializando un Programa de Trabajo para actualizar durante el periodo 2018-2024, un total de 109 normas internas de la SDN. Se continúan simplificando trámites para agilizar su flujo y evitar la acumulación excesiva de carga de trabajo y desgaste del personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se continúa operando el Sistema de Administración de Normas Internas (S.A.N.I.) para la actualización de 24 normas internas de la SDN que se encuentran registradas en la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General de la Secretaría de la Defensa Nacional fue aprobado el 19 Ago. 2019, por lo que se encuentra actualizado y vigente. No obstante, se giraron instrucciones a los diversos organismos del E.M.D.N. y a las Direcciones Generales, a fin de que validen y/o emitan sus propuestas de modificación, las cuales se están consolidando para su integración en el señalado manual.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las	Esta Secretaría de Estado se encuentra llevando a cabo la revisión de las Planillas Orgánicas y de los Manuales de Organización y Funcionamiento de la totalidad de organismos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Dirección General de Ingenieros cuenta con 557 inmuebles, de los cuales 519, cuentan con registro contable y 34 que aún no cuentan con clave catastral; del cual se procedió a solicitar a los Mandos Territoriales la diversa documentación correspondiente, que se está cargando en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	De los 87 inmuebles que fueron dados de alta en el SIPIF y que no son de propiedad Federal, en el trimestre pasado se reportó que de las gestiones efectuadas por la Dir. Gral. Ings., el INDAABIN, se había decretado hasta ese momento 20 bajas en el presente trimestre, citado Instituto autorizó la baja de 3 inmuebles, quedando a la fecha 64 predios en el estado de "susceptibles de baja", lo que representan un avance del 22.98% en la regularización del presente apartado, quedando el estado de fuerza de dichos predios de la siguiente forma: Comodatos: 6 Duplicados: 44 En proceso de baja: 3 Entregado a la S.H.C.P.: 1 Entregados a la SEMAR: 2 Predio Palacio Nacional: 1 Ofrecimiento: 1 Ejidales: 3 Bajas autorizadas por el INDAABIN: Entregados a la S.H.C.P.: 3
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Por lo que hace a los juicios Agrarios que corresponden a esta Dependencia del Ejecutivo Federal, la Unidad de Asuntos Jurídicos (Sec. Cont.), en su calidad de Consultor Jurídico de esta Secretaría, lleva el seguimiento respecto al estatus jurídico en que se encuentra cada proceso, y la Dir. Gral. Ings., coadyuva con la documentación o información que va requiriendo el área contenciosa en la intervención de los procesos litigiosos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Dir. Gral. Ings. continua gestionando documentación complementaria con las Regiones Militares, en los registros locales y Federales, a fin remitirlo al Director del Registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN, asimismo, continuar con la materialización y la puesta a disposición del predio denominado "Ex Casa Cmte.", (Puebla, Pue.), en el Sistema de Inventario Patrimonial Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIF), señalándoles que se continúa gestionando ante el Gobierno del Estado de Puebla, la constancia de uso de suelo.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro,	Registro: El catálogo de Bienes Muebles de esta Sría. esta actualizado en el Sistema de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Inventarios en Línea, de conformidad al Clasificador Único de las Contrataciones Públicas (Cucop). Procedimientos de venta: Licitación Pública: 1 Invitación a cuando menos tres personas: 0 Adjudicación Directa: 3 Disposición final: Avisos al Instituto para excepción a la Licitación Pública o Donación cuando exceda las 10,000 U.M.A.: Ninguna. Baja de bienes muebles: 119,541. Causas: Dictaminados como no útiles. Informe Trimestral enviado al Instituto: el informe trimestral de bajas se entregará en los primeros diez días hábiles de enero de 2022, correspondiente al cuarto trimestre. Reporte de Cambios y actualizaciones al Catálogo de Bienes Muebles: No se han suscitado cambios en el mencionado catálogo; en el caso de tener la necesidad de crear una categoría que no esté considerada, esta dependencia solicitará al Instituto la determinación de la clasificación e incorporación dentro del CABMS.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Dadas las características de los inmuebles destinados a la Secretaría de la Defensa Nacional, que son para el desarrollo de actividades castrenses, los mismos, no se encuentran dentro del sistema de arrendamientos "ARES", que es una plataforma electrónica que permite solicitar mediante un folio el o los espacios en los inmuebles federales que están disponibles para ser arrendados; los predios que ocupa la S.D.N., no se encuentran en dicho sistema, ya que se podrían afectar las actividades que se llevan en el interior de dichas instalaciones.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	De conformidad con los artículos 32 de la Ley General de Bienes Nacionales y 38, fracción IX del Reglamento Interior de la S.D.N., la Dir. Gral. Ings. en su calidad de Responsable Inmobiliario de esta Dependencia del Ejecutivo Federal, realiza las acciones tendientes a la conservación y mantenimiento de los inmuebles destinados a esta Secretaría de Estado.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica,	De los 136 predios que carecen de catastro, a la fecha se han obtenido 65 claves catastrales lo que representa en total un avance del 47.79%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	De los 37 predios que no contaban con inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal, a la fecha se ha obtenido el registro de 18 predios, lo que representa un avance del 48.64 %. Por lo que respecta a los 64 predios susceptibles de baja, previo análisis de la documentación con la que se cuenta, se continuarán girando las órdenes correspondientes a los diversos Mandos Territoriales, para que coadyuven con esta Dependencia para materializar la baja de los inmuebles en comento. Tocante al aseguramiento de los inmuebles destinados a esta Secretaría, respecto al aseguramiento de los predios destinados a favor de esta Secretaría, se firmó contrato con la Empresa "AGROMEX" el 28 Oct. 2020, con un plazo de cobertura de las 0000 Hs. del 26 Oct. 2020 hasta la 2400 Hs. del 25 Oct. 2022, por un monto de 61,034,980.70 (Sesenta y un Millones treinta y cuatro mil novecientos ochenta Pesos 00/70 M.N.), la cual cubre todos los bienes patrimoniales de esta Secretaría.

Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el año 2021, este Instituto llevó a cabo las siguientes acciones: -Para los usuarios y personal que labora en este Instituto, se realizó la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción a través de los medios de difusión con los que se dispone, tales como: página Web, redes sociales, así como a través de correos internos y pantallas internas en el edificio principal y mailing interno. -Se tiene a disposición de la ciudadanía en la página de internet el correo electrónico quejasysugerencias@issfam.gob.mx, a fin de que la población usuaria pueda presentar sus quejas o sugerencias relativas a la operación del Instituto, la cuáles se atienden a la brevedad. Asimismo, el Instituto cuenta con un buzón de quejas colocados en las áreas de atención al público, así como en la información publicada en el portal de GOB.MX de los trámites y servicios se orienta a la ciudadanía, señalando que en el Órgano Interno de Control pueden realizar sus quejas ante algún acto de corrupción por parte de funcionarios de este Instituto.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento	Durante el año de 2021, ningún programa presupuestario a cargo de este Instituto presentó una variación superior a 10 puntos porcentuales, en relación al presupuesto ejercido contra el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, por lo que el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) No (Negativo) emitió acuerdos relativos al seguimiento de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los riesgos determinados en la Matriz de Riesgos para el año 2021 fueron los siguientes: Riesgos de Atención Periódica: a. Recursos Insuficientes para el Pago del Seguro de Vida Militar; b. Prima insuficiente para el pago del Seguro Colectivo de Retiro y c. Programa de Obra incumplido por variaciones posteriores a la planeación. Riesgos en Seguimiento: a. Insuficiencia en la información en el Sistema de Información Institucional, b. Comunicación telefónica deficiente con los usuarios del ISSFAM y c. Procesos y procedimientos desactualizados respecto de la forma de desarrollar las actividades. Durante el año de 2021, se llevaron a cabo las acciones de control establecidas en el Programa de Trabajo correspondiente por lo que ningún riesgo señalado anteriormente se materializó y se tuvo un cumplimiento al 100% de las acciones de control.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Por parte de los organismos auditores, este Instituto, al cierre del cuarto trimestre del 2021, contaba con un total de 34 entre observaciones, recomendaciones, hallazgos y pliegos de observaciones, desglosados de la siguiente manera: Órgano Fiscalizador: Auditoría Superior de la Federación No. de Observaciones: 25 Dirección responsable de su atención: 1 de la Dirección de Obras y 24 de la Dirección de Prestaciones Sociales y de Salud Órgano Fiscalizador: Auditor Externo No. de Observaciones: 1 Dirección responsable de su atención: Dirección Administrativa. Órgano Fiscalizador: Órgano Interno de Control No. de Observaciones: 8 Dirección responsable de su atención: 6 de la Dirección Administrativa (2 compartidas con la Dirección de Prestaciones Sociales y de Salud) y 2 de la Dirección de Prestaciones Económicas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Para el último trimestre de 2021 la Dirección Administrativa a través de los Departamentos de Abastecimientos y Contratación de Servicios, realizaron los trámites inherentes ante la Secretaría de la Función Pública, a fin de obtener el usuario para el Registro en la Bitácora Electrónica que fue habilitado. Es importante señalar, que se cuenta con el Sistema Gubernamental denominado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"CompraNet" en donde se registran y se ingresan los contratos formalizados.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el año 2021, este Instituto llevó a cabo la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción de la SFP en diferentes medios tales como: redes sociales, pantallas internas y mailing interno; asimismo, estableció en la intranet del Instituto un apartado denominado "Ciudadanos Alertadores"", donde se le informa al personal que es una plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de cualquier ciudadano y ciudadana y persona servidora pública, para alertar actos graves de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	-Se remitió al INAI el of. de designación de Enlace de Capacitación en Transparencia, así como las Cédulas de Detección de Necesidades, solicitando sea en línea. -Se difundió el evento denominado "Hackatón" para el aprovechamiento de la información de la PNT; el cual propone generar incentivos para que la información que se encuentra en la base de datos de la PNT sea explotada de tal forma que sea más amigable y comprensible a la sociedad -Se participo en el evento denominado Primera Edición de la Conferencia DATACON 2021 y en las Mesas permanentes relacionadas con el índice de expedientes clasificados; Mesas permanentes de asesoría y atención de dudas para el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia y Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal. -Se actualizo de forma trimestral la información del apartado de transparencia proactiva. -Se designó al personal que fungirá como Enlace Institucional y Administrador de Datos Abiertos. -Se impartieron los siguientes cursos en el año: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Clasificación y Desclasificación de la Información, Ética Pública, Ley General de Archivos Por lo que hace a los temas que se encuentran en el apartado de Transparencia y Protección de Datos, en la página de Internet de este Organismo, de conformidad con el oficio INAI INAI/SPDP/DGEIVSP/1198/2021 de fecha 29 de noviembre de 2021, así como junta de trabajo celebrada con fecha 16 de noviembre del 2021, se solicitó a la Dirección de Tecnologías de Información, Planeación y Comunicación Social que se realizaran diversas adecuaciones los apartados antes mencionados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el año 2021, se diseñaron y elaboraron ocho infografías que fueron difundidas a través del correo electrónico institucional comunicados@issfam.gob.mx, relativas a la definición de las faltas administrativas que se pueden considerar graves o no graves, con el fin de informar entre el personal interno y usuarios y prevenir que puedan incurrir en alguna falta, así como las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de	Durante los meses de abril y mayo 2021 se emitieron 4 circulares y se remitieron infogramas proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, a fin de reiterar la obligación de presentar su declaración patrimonial por parte de las y los servidores públicos que laboran en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	este Instituto.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Para el año 2021, fueron difundidos, al personal de servidores públicos del Instituto, a través del correo electrónico institucional comunicados@issfam.gob.mx, 14 infografías relativas a las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se impartió el curso en línea denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", proporcionado por la Secretaría de la Función Pública, capacitando a un total de 817 servidores públicos durante el 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el 2021 NO (negativo) se han recibido solicitudes de asesorías o consultas sobre el tema, sin embargo, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés se encuentra en constante capacitación y sensibilización en temas de conflictos de interés, a fin de contar con las herramientas necesarias en caso de presentarse alguna situación.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se diseñaron imágenes digitales e infografías relacionadas con los siguientes temas: - Que es un conflicto de Interés, - Tipos de Conflictos de Interés, - Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir Conflictos de Interés de los Servidores Públicos Los cuales se difundieron a través de los diversos medios de difusión interna (pizarrones, pantallas e intranet); asimismo, se remitieron infografías y colocaron posters relativos al tema de conflictos de interés entre el personal del Instituto, incluyendo lo relativo al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el 2021 no (negativo) se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, por lo que los Departamentos de Abastecimientos y Contratación de Servicios de la Subdirección de Recursos Materiales y de la Dirección de Obras, no denunciaron o dieron vista a la Secretaría de la Función Pública y/o al Órgano Interno de Control.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el 2021 no (negativo) se remitió la documentación por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, por lo que los Departamentos de Abastecimientos y Contratación de Servicios de la Subdirección de Recursos Materiales y de la Dirección de Obras, no denunciaron o dieron vista a la Secretaría de la Función Pública y/o al Órgano Interno de Control.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el 2021, la Dirección Administrativa a través de la Subdirección de Recursos Materiales, giro oficios a las áreas competentes para dar cumplimiento a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, así mismo se realizaron las siguientes acciones: ° Para las contrataciones se convocaron licitaciones en estricto apego a lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de manera consolidada a nivel Instituto, ya que con esto pudieron generar ahorros por economía a escala. ° Se verificó las existencias antes de convocar los procedimientos para adjudicación de las partidas presupuestales 21101 "Materiales y útiles de oficina", 21201 "Materiales y útiles de impresión y reproducción", 21401 "Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos" y 21601 "Materiales de limpieza"; a fin de comprar únicamente los materiales necesarios y evitar artículos de nulo movimiento en el almacén general de la Subdirección de Recursos Materiales. ° Este Instituto llevó a cabo la formalización de contratos anuales con empresas del sector privado, con el objetivo de asegurar precios fijos durante el ejercicio fiscal generando ahorros, con el fin de proporcionar el mantenimiento a los equipos y maquinarias propiedad de este Instituto. ° Se llevó un estricto control en los gastos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, papelería, pasajes, a fin de que no excedan los montos erogados en el ejercicio inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o inflación. ° La Subdirección de Recursos Materiales, a través de la sección de control presupuestal, llevó a cabo el seguimiento sobre el gasto de las partidas de austeridad, a fin de que no rebasar los importes establecidos en los Lineamientos en materia de austeridad republicana de la Administración Pública Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el 2021 se solicitaron dos adecuaciones presupuestales a la H. Junta Directiva (H.J.D.) del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas (ISSFAM), siendo los siguientes acuerdos: ° Acuerdo número HJD 0.0/078/1230/2021, de la Sesión No. 1230 celebrada el 10 de marzo de 2021, mediante el cual aprobó una adecuación presupuestaria interna entre partidas de los capítulos 3000 (Servicios Generales) y 4000 (Transferencias, Asignaciones, Subsidios y otras Ayudas), en el presupuesto de Egresos 2021, por $180,000,000.00, con el objeto de apoyar financieramente al Seguro Colectivo de Retiro. ° Acuerdo número HJD 0.0/355/1248/2021, de la Sesión No. 1248 celebrada el 01 de diciembre de 2021; se solicita autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para llevar a cabo una modificación por reducción en el Flujo de Efectivo del Presupuesto de Egresos 2021, por un importe total de $30,114,180.00, Distribuidos como sigue: La reducción en el capítulo 1000 (Servicios Personales) por $707,301.00 corresponde a la vacancia de plazas generada durante el ejercicio 2021; en lo que se refiere a la reducción de los Capítulos 2000 (Materiales y Suministros) por $3,160,610.00, 3000 (Servicios Generales), por $22,999,216.00 y 5000 (Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles) por $3,247,053.00, corresponden a los ahorros generados por el ISSFAM, como resultado de las mejores condiciones obtenidas en las contrataciones de bienes,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		adquisiciones y servicios realizadas por el Instituto, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el 2021, se concluyó el desarrollo de una aplicación móvil", la cual tiene por objeto proporcionar a nuestra población usuaria un medio con tecnología de punta que fortalezca el proceso de atención y así acercar de manera inmediata los beneficios que se expondrán a continuación y que son parte de lo que contendrá dicha aplicación. ° Guía de trámites. ° Ubicación de Unidades de Atención. ° Simuladores de créditos ISSFAM. ° Avisos Institucionales. ° Ligas de interés. ° Información de convenios y cupones de descuentos. ° Credenciales Electrónicas. ° Videos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se implementó en el área de Orientación y Gestión un sistema para el "Control de citas ISSFAM", que a través de internet permite a nuestra población objetivo, agendar una cita para realizar alguno de los trámites y servicios que ofrece el Instituto. El aplicativo cuenta con las siguientes opciones: ° Agendar cita. ° Comprobante de la cita agendada ° Reimpresión de comprobantes ° Cancelación de citas ° Validación de horarios ° Reportes de citas atendidas y por atender ° Captura de catálogos. ° Registro de usuarios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las 4 sesiones del COCODI de 2021 se ha presentado el seguimiento de las acciones y medidas de austeridad realizadas para los capítulos 1000 servicios personales 2000 materiales y suministros, 3000 servicios generales, 4000 pago de sumas aseguradas, 5000 bienes muebles e inmuebles y 6000 Obra pública
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se incorporó el Programa Presupuestal K028 como FID (Ficha de Indicador de Desempeño) para el ejercicio 2021. Actualmente se cuenta con 4 Programas Presupuestales con MIR (A012, A013, K012 Y K027), y 3 con FID (K028, M001 Y O001).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el 2021, no se presentó una variación Superior al 10% en los Programas Presupuestarios alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la impunidad, y de Mejora de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Gestión Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Los riesgos que se determinaron en la Matriz de Riesgos de 20221 fueron los siguientes, con un avance en las acciones de control implementadas del 100%: -Recursos insuficientes para el Pago del Seguro de Vida Militar -Prima insuficiente para el pago del Seguro Colectivo de Retiro -Información insuficiente en el Sistema de Información Institucional -Procesos y procedimientos desactualizados con respecto a la forma de desarrollar las actividades -Comunicación telefónica deficiente con los usuarios del ISSFAM -Programa de Obras incumplido por variaciones posteriores a la planeación. Asimismo, en el Comité de Ética de este Instituto se determinaron los siguientes riesgos de integridad en los procesos sustantivos, atendiendo a las acciones de control para evitar su materialización: 1. Prestaciones Económicas otorgadas fuera del marco legal que lo regula. 2. Intereses personales del servidor público por encima de la labor institucional. Proceso: Trámite para la vigencia de derechos 3. Decisiones ajustadas a intereses particulares 4. Malversación de los recursos disponibles para el mantenimiento menor de las Unidades Habitacionales.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Continúa publicado en internet e intranet del Instituto un apartado denominado "Ciudadanos Alertadores"", donde se le informa al personal e usuarios en general, que es una plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de cualquier ciudadano y ciudadana y persona servidora pública, para alertar actos graves de corrupción, violaciones a derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales. Asimismo, se hace la difusión de la plataforma de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción de la SFP, a través de las redes sociales y pantallas del Instituto, estableciendo un calendario hasta el mes de diciembre para una continua promoción. Se tiene a disposición de la ciudadanía en la página de internet el correo electrónico: quejasysugerencias@issfam.gob.mx, a fin de que la población usuaria pueda presentar sus quejas o sugerencias relativas a la operación del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	° En el periodo a reportar se llevaron a cabo un total de 118 procedimientos de contratación, de los cuales el 82.20% se hicieron de forma electrónica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	° Se formalizaron y reportados en el Sistema de CompraNet 209 contratos. ° Se acreditaron a 19 servidores públicos en el uso del Sistema de CompraNet perteneciente a los Departamentos de Abastecimientos y de Contratación de Servicios. ° Se atendieron 22 incidencias al cierre del 2021 ° Con fecha 29 de enero de 2021, la Subdirección de Recursos Materiales realizó la carga del PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	° Se llevaron a cabo actualizaciones del PAAAS en el sistema COMPRANET, en los meses de febrero, marzo, abril, junio, agosto, septiembre, octubre y diciembre de 2021. ° Se efectuaron los procedimientos de adquisición del suministro de vales de gasolina y diésel a través de monederos electrónicos, el aseguramiento del parque vehicular y vales de despensa para los empleados del mes para el ejercicio fiscal 2022, vales de despensa de fin de año para los empleados para el ejercicio fiscal 2021 y aseguramiento del parque vehicular de este Organismo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. ° La SHCP no ha requerido que se participe para las investigaciones de mercado ni en la elaboración de especificaciones técnicas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se coordinó con el Centro de Capacitación Virtual (CECAVI) de la Secretaría de la Defensa Nacional la capacitación del personal militar comisionado como administrador de las Unidades Habitacionales propiedad del Instituto, eliminando el gasto de viáticos y pasajes por el traslado del citado personal a la ciudad de México para recibirla de forma presencial, llevando a cabo 24 pláticas en el año 2021. Asimismo y con motivo de la contingencia sanitaria por COVID-19, se utilizaron herramientas tecnológicas para participar en conferencias con diversas dependencias y entidades tales como: Secretarías de la Función Pública, Hacienda y Crédito Público, el Instituto Nacional de las Mujeres, la Conferencia Interamericana de Seguridad Social (CISS), Consejo Nacional de Prestación de Servicios para la Atención, Cuidado Desarrollo Integral Infantil, Comité Técnico de FONSABI, Grupo Técnico Consultivo Tabaco y Nicotina, así como el Consejo Nacional de Salud (CONAPAT) realizando un total de 47 video conferencias, que llevaron a cabo diferentes Direcciones de este Instituto.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos	En el año de 2021, se realizaron las siguientes acciones para promover los elementos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	fundamentales de la Nueva Ética Pública: ° Se difundieron en papel tapiz de las computadoras, pantallas internas, así como comunicados escritos lo relativo a los valores: Entorno cultural y ecológico, Legalidad e igualdad y No discriminación. ° Se promocionó mediante las circulares 32 y 53, carteles y películas relacionadas con los principios de Cooperación y Honradez; Asimismo, a través de circular 54 la presidencia reiteró el objetivo del Comité de Ética como vigilante de la Nueva Ética Pública, así como la difusión al tríptico emitido por la Secretaría de la Función Pública donde se plasma la importancia de prevenir y erradicar conductas de violencia contra las mujeres por hostigamiento y/o acoso sexual. ° Se promovieron los principios de Liderazgo, Imparcialidad y Lealtad mediante carteles y películas los cuales se dieron a conocer a través de las circulares No. 58, 64, 63 y 68. ° Se implementó la difusión de capsulas relacionadas con los valores y principios del actuar de las personas servidoras públicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el año 2021, el Comité de Ética del Instituto desarrollo las siguientes actividades: ° Una sesión trimestral y tres sesiones ordinarias ° Se realizaron las elecciones para el cambio del 50% de las personas integrantes del Comité de Ética. ° Se aprobó el Programa Anual de Trabajo. ° Se incorporaron las evidencias de actuación del SSECCOE conforme al Tablero de Control para la evaluación integral de los Comités de Ética 2021, emitidos por la Secretaría de la Función Pública. ° Se difundieron a través de los medios internos de comunicación 3 infografías relacionadas con los siguientes temas "Que es un conflicto de Interés", "Tipos de Conflictos de Interés" y la "Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir Conflictos de Interés de los Servidores Públicos". ° Se llevó a cabo una reestructuración en la integración de dicho Comité, a fin de dar cumplimiento a los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de ética, se hizo la difusión de los resultados en circular 59 quedando 10 integrantes con voz y voto ° Con fecha 30 de septiembre 2021, el Presidente del Comité de Ética tomó protesta a los Integrantes del mismo respecto al conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el Programa Anual de Capacitación 2021, se impartieron los siguientes cursos a un total de 382 servidores públicos con base al mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión: ° Nuevas Masculinidades ° Democratización Familiar ° Inclusión de las personas con Discapacidad. ° Discapacidad ° Conferencia respecto a la Diversidad Sexual. ° Se impartió el curso de capacitación en línea "Las medidas para la igualdad en el marco de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación" con la participación de 40 servidores públicos nivel Subdirectores y Jefes de Departamento adscritos a las diferentes Direcciones que integran este Instituto. ° Con base a los resultados obtenidos en la ECO 2020 en el trimestre se difundieron contenidos de la normatividad que promueve la Ética Pública, el Código de Ética, Código de Conducta, Ley Federal de Austeridad y materias afines, a fin de evitar actos de discriminación y de hostigamiento y acoso sexual. ° En lo relativo a la evaluación del desempeño, se llevó a cabo la evaluación de 508 de servidores públicos de nivel operativo por parte del personal de mandos de las diversas áreas, las cuales fueron reportadas a la Secretaría de la Función Pública. Por lo anterior, se otorgó el estímulo de 10 días extraordinarios de vacaciones para el 2021, a 43 elementos operativos, asimismo, se les otorgo la recompensa económica a 3 servidores públicos. ° En lo que respecta al Ingreso Servicio Profesional de Carrera no aplica en este Instituto, sin embargo, para cubrir las plazas vacantes que se generan fueron cubiertas tanto de bolsa de trabajo, como de personal que prestó su servicio social de manera óptima, así mismo se consideraron los resultados obtenidos en las cédulas de evaluación del desempeño, así como los lineamientos de la Comisión Evaluadora de Ascensos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el transcurso del 2021, en el inventario de normas internas y procesos esenciales se actualizó con un total de 40 documentos normativos en el Sistema de Administración de Normas Internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el 2021 se llevó a cabo la simplificación y mejora de 22 documentos normativos y 6 procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el año de 2021 se realizó el análisis de 3 procesos: -"Trámite para otorgar haber de retiro, pensión y compensación", en el cual se detectó que era conveniente disgregar las 3 prestaciones y crear 3 procesos separados, por la complejidad en las normas de operación de las prestación de haber de retiro, pensión y compensación, lo que permite detallar con mayor claridad las actividades, identificar a los usuarios y los requisitos que deben presentar , se convierte en una herramienta más útil para comprender paso a paso el otorgamiento de cada una de las prestaciones. - Se optimizo el Proceso "Trámite para el otorgamiento de Seguros", en coordinación con los siguientes subprocesos sustantivos: Pago de Prestaciones y diversos. Cancelación de pago. Reexpedición de pago.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Se actualizo el proceso "Trámite para la Devolución de aportaciones del Fondo de la Vivienda Militar".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El 12 de marzo de 2021, la Secretaría de la Función Pública aprobó la modificación a la estructura orgánica de este Instituto, por lo que el Manual de Organización fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) en la sesión ordinaria No. 4 del 27 de abril de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 5 de febrero de 2021 mediante Oficio No. DTIPCOS 11211/102/2021 se remitió a la Secretaría de la Función Pública, el formato denominado "Elementos de análisis" con la información de este Instituto, para definir el modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas, estando en espera de la respuesta correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 12 de enero de 2021 se informó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública de la Secretaría de la Función Pública en Oficio No. DTIPCOS 11222/015/2021 que el Manual de Organización de este Instituto esta actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el 2021 no se propusieron al Comité de Control y Desempeño Institucional acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el ejercicio fiscal 2021, el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN, emitió 60 avalúos paramétricos de un total de 119 inmuebles que son propiedad de este Instituto, representando un avance del 50.42%. Se está considerando la viabilidad de realizar la actualización de 113 avalúos paramétricos para el ejercicio fiscal 2022, a fin de que su vigencia sea por el ejercicio fiscal completo.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el 2021, se llevaron acciones de actualización de información relativa a la sit. física, jurídica y administrativa de inmuebles del Instituto con un avance del 79%, siendo lo siguiente: 1)El trámite en el Registro Público Local de 4 inmuebles que amparan su titularidad a favor de este Instituto, mediante Decreto.2)La Dir. Jurídica interpondrá un juicio respecto a la invasión de un costado de colindancia de la U.H.M. Cordilleras, Zapopan, Jal., requiere un avalúo, se programará en el segundo trim. del 2022. 3)Se solicitarán recursos para pago del trámite de Constancia de Alineamiento y No. Oficial U.H.M. Zacatecas I y para la U.H.M. Amalucan se programará una visita al H. Ayuntamiento para realizar aclaraciones de superficies de terreno correspondientes, y con ello posteriormente solicitar Cédula y Plano Catastral.4) En Of. DA. 11123/5076/2020 de 7/10/20 se realizó un recordatorio a la Alcaldía de Xochimilco, respecto a la solicitud de Alineamiento y No. Oficial de la U.H.N. Tepepan I y II, regularizar el referido predio y obtener la exención del impuesto predial, del cual no se ha obtenido respuesta derivado de la pandemia. Se asistirá a la Alcaldía Xochimilco para saber el estatus del trámite, dando seguimiento a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		respuesta correspondiente en el año de 2021.5) Se reactivarán las cotizaciones con la notaría 64 para llevar a cabo la protocolización de la U.H.M. Esc. Superior de Guerra. 6)Se está llevando a cabo la formalización de la donación del inmueble denominado Centro Escolar Plutarco Elías Calles, CDMX, entre el ISSFAM y S.E.P., en Of. No. 71012/C-51/532/2021 de fecha 22-07-21, la SEP, solicito al INDAABIN opinión a que, si el inmueble puede ser recibido con la solicitud de impuesto predial, ya que no se ha obtenido respuesta por parte de la Subprocuraduría Fiscal. 7)Con Of. No. 7351 de 17-Ago-21, la Dir. Jur. informó que continúan las gestiones para la obtención del traslado de dominio del inmueble denominado casa Jardines del Sol, Zapopan, Jal.8)Se obtuvo la exención del impuesto predial de la U.H.N. Cuemanco I, II, III y IV, U.H.M. Cuajimalpa se obtuvieron las exenciones del impuesto predial. 9)Respecto del inmueble denominado R.T. Valladolid, Yuc., con fecha 8-Dic-2021, la Dir. Jurídica solicitó al Instituto de Seguridad Jurídica de Yucatán; así como al H. Ayuntamiento de Valladolid, información relacionada con los antecedentes registrales, la solicitud y expedición de permisos para la limpieza, simbra, construcción, lotificación o fraccionamiento del mismo.10)Se obtuvo opinión favorable del Estado de Zacatecas respecto a la ocupación de más por parte de este Instituto, la cual está en espera que se reciba la original para que se remita la documentación a la Dirección Jurídica para la formalización legal de la sup. de más, se solicitará nuevamente la documentación para el trámite.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Dirección Administrativa solicitó la intervención de la Dirección Jurídica en los tramites de regularización de los inmuebles propiedad de este Instituto, tal y como lo establece el Art. 21 Fracc. VIII del Estatuto Orgánico de este Organismo. En ese sentido la Dirección Jurídica realizó lo siguiente: a. Respecto del inmueble denominado R.T. Valladolid, Yuc., con fecha 8-Dic-2021, la Dirección Jurídica solicitó al Instituto de Seguridad Jurídica de Yucatán; así como al H. Ayuntamiento de Valladolid, información relacionada con los antecedentes registrales, la solicitud y expedición de permisos para la limpieza, simbra, construcción, lotificación o fraccionamiento del mismo. b. Mediante Of. No. 7351 de fecha 17-Ago-21, la Dir. Jur. informó que continúan las gestiones para la obtención del traslado de dominio del inmueble denominado casa Jardines del Sol, Zapopan, Jal. c. Interpondrá un juicio respecto a la invasión de un costado de colindancia de la U.H.M. Cordilleras, Zapopan, Jal., para lo cual se requiere de un avalúo, mismo que se programará para el segundo trimestre de este ejercicio fiscal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En cuanto al cumplimiento para la disposición y aprovechamiento de bienes inmuebles, este Instituto recibió una solicitud del Banco del Bienestar S.N.C., de conformidad con lo dispuesto por el Art. 13, Fracciones II, V y XXVII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El acta administrativa de asignación de uso de espacios de 400m2, en la Reserva Territorial denominada Extienda SEDENA Polígono A, para la instalación de una sucursal del Banco del Bienestar, fue remitida para su inscripción ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), entregando un tanto al Banco del Bienestar S.N.C.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armada Mexicanas cuenta con inmuebles que cubren la prestación social de vivienda para ocupación temporal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el 2021, la normatividad interna aplicable en este Instituto a la fecha se encuentra actualizada.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el año 2021 se llevaron a cabo 4 sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional, en las cuales se presentó el inventario de bienes inmuebles, siendo la última de este ejercicio la sesión cuadragésima quinta celebrada el 26 de noviembre de 2021.

RAMO 08 Agricultura y Desarrollo Rural

Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Agricultura-CGES: Ha concluido la etapa de homologación de la página de Transparencia del sitio de la Secretaría de Agricultura gob.mx/agricultura acorde con la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024 donde se incluirá el apartado con la oferta institucional de mecanismos de participación ciudadana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(incluyendo contraloría social) y ventanillas para la recepción de quejas y denuncias, todo en un único sitio. SENASICA: Se remitió a revisión y validación de la SFP el apartado de Contraloría Social a incorporar en las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2022. Se recibieron las recomendaciones de la SFP para el Esquema, PATCS y Guía Operativa para el ejercicio fiscal 2021 del PSIA. Se difundieron infografías sobre la vigilancia de los recursos públicos federales y para promover el uso de la plataforma de ciudadanos alertadores. CSAEGRO: Se concluyó con las actividades contempladas en el PATCS 2021. 1. Difusión del Programa de Becas Institucionales, a través de materiales informativos así como las funciones que realizan en su caso los integrantes de los Comités de Contraloría Social, por medio de la Plataforma Microsoft Temas; 2. Integración y registro de los Comités de Contraloría Social; 3. Capacitación de los Comités de Contraloría Social y 4. Pago de Becas en ambas Instancias Ejecutoras del CSAEGRO. CONAPESCA: 2021 se instaló el grupo de monitoreo para la gestión de transparencia del sector pesquero; Se realizaron 5 sesiones para el seguimiento de los cumplimientos del 4PA del hídrico, pesquero y forestal. Meta con los representantes de la sociedad civil, del sector pesquero cumplida; 3 reuniones para la implementación del Fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca del 4to PAAlGA con la SFP, INAI y las OSC; Inició la construcción entre instituciones públicas y ciudadanía para la implementación del compromiso Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable, integra varios mecanismos de participación y un grupo de trabajo con instituciones claves. SNICS: Personal del SNICS tuvo una videoconferencia con la SFP para una orientación de cómo se abordaría el tema de participación de la ciudadanía en la eficiencia y vigilancia de los recursos. Se remitió al enlace interno de difusión el material gráfico relacionado a Contraloría Ciudadana, Social y Comunitaria, solicitando el envió de 8 imágenes relacionadas al tema para buscar el impacto con las 53 personas servidoras públicas del SNICS. SIAP: Durante el ejercicio2021 se realizó la difusión a través de las principales redes sociales, la información del sector agroalimentario y geoespacial, la infografía de los canales de denuncia, así como el correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx y el área de quejas del OIC. Se participó en videoconferencia con la SFP para despejar dudas sobre los esquemas de contraloría aplicables al SIAP.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo de enero a diciembre de 2021, la Secretaría de Agricultura, SENASICA, CSAEGRO, CONAPESCA y SNICS no estableció acuerdos relacionados con el compromiso. SIAP: En el periodo de enero a diciembre de 2021 se tomaron 3 acuerdos relacionados con el compromiso. En los acuerdos S2-SIAP-01-2021; S3-SIAP-02-2021 y S3-SIAP-03-2021, relacionados con el Sistema de Información Agroalimentaria y Pesquera; derivado de la variación del 47% entre las metas alcanzadas y programadas y el 37% del presupuesto ejercido versus modificado, se establecieron las acciones siguientes para su atención: Se presentará trimestralmente el avance de las metas e indicadores al OIC; se informará el objetivo de los 19 indicadores y posibles áreas de oportunidad para fortalecer la integralidad e impacto de los proyectos en desarrollo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Agricultura-DGPPyF-DA: En el PTAR 2021 se identificaron 15 riesgos con 41 acciones de control. Durante el ejercicio, 2 de los riesgos identificados fueron de alto impacto, 1 del programa de Abejas (Coordinación General de Ganadería) y otro de la Coordinación General de Desarrollo Rural los cuales se atendieron satisfactoriamente. En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. SENASICA: Durante el ejercicio 2021 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya contemplados en la Matriz de Riesgos 2021, ni se registró la materialización de alguno. CSAEGRO: De los Riesgos identificados en el ejercicio 2021, ninguno se materializo; 2021_1 Estudiantes formados inadecuadamente a nivel superior en materia agropecuaria e investigación; 2021_2 Deserción de alumnos del CET debido a la situación ocasionada por la pandemia; 2021_4 Apoyos económicos entregados inadecuadamente a estudiantes del CSAEGRO, 2021_5 Operatividad de la Institución manejada por debajo de los niveles requeridos de eficiencia. CONAPESCA: No se identificaron riesgos de alto impacto adicionales, ni se registró materialización de alguno. SNICS: En 2021 se identificaron 5 riesgos. 4 son sustantivos y 1 es administrativo identificado como riesgo de corrupción, 3 de ellos con una magnitud de impacto mayor a 5; y 4 con una probabilidad de ocurrencia superior al 50%. No se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, no se registró la materialización de alguno. SIAP: En el 1er trimestre del 2021 se identificaron 3 riesgos de alto impacto, en periodos posteriores no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Agricultura-OAG-OIC: Observaciones generadas 4to trimestre: OIC Aud. 11/2021 "Dirección General de Fomento a la Agricultura 1; OIC Aud. 12/2021 "Instituto Nacional de Pesca y Acuicultura 6; OIC Aud 15/2021 "Oficinas de Representación de la SADER" 9; ASF Aud 16/2021 "Dirección General de Suelos y Agua" 20; OIC visita de Insp. 17/2021 Dirección General de Suelos y Agua 3; OIC visita de Insp 18/2021 Dirección General de Apoyos Prod. Directos 1.Total generadas_40. Al 01.01.2021 se inició con un saldo de_116 observaciones; Determinadas en 2021_152; Solventadas 2021_200; Pendientes/Saldo final 2021_68 SENASICA: En la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI se informó que de las 16 observaciones a las que se dio seguimiento en el tercer trimestre (4 de la ASF y 12 del OIC), 2 del OIC fueron solventadas y las 4 de la ASF siguen pendientes. Se determinaron 5 nuevas observaciones por el OIC, por lo que al cierre quedaban pendientes de atender 19 observaciones (4 ASF y 15 OIC). El estado que guardan al corte del 4to. Trim. se informará en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2022 CSAEGRO: Durante el cuarto trimestre 2021 no existieron observaciones de Auditoría que solventar, toda vez que el 22 de junio 2021 mediante oficio 08/114/OIC/ADMGP/0300/2021 fue solventada la única observación derivada de la Auditoría 1/2021 "Recursos Humanos CSAEGRO" (Al Desempeño) CONAPESCA: Con relación a la fiscalización que lleva a cabo la Auditoría Superior de la Federación (ASF), se informa lo siguiente: Al inicio del periodo se tenían 6 acciones por atender; En el transcurso del primer trimestre de 2021, la ASF informó que fueron concluidas 5 acciones y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el 2do. Trimestre informaron que la Observación pendiente dio lugar al inicio de procedimiento de investigación e Integración del EPRA. Asimismo en ese periodo determinaron 2 Pliegos de Observaciones y 10 Recomendaciones. Asimismo, el Despacho Externo determinó 1 hallazgo en el presente periodo la cual está en proceso de atención. Por otra parte en el Cuarto Trimestre el OIC determinó 2 observaciones de las cuales una ya fue solventada. SNICS: Durante el 2021 no se determinaron observaciones ni recomendaciones por alguna autoridad fiscalizadora. SIAP: Con oficio G00.07.-0342-2021 al Órgano Interno de Control, se atiende 1 hallazgo realizado por la auditoría externa, practicada al SIAP para dictaminar los estados financieros presupuestales del ejercicio fiscal 2020; con oficio 08/114/OIC/AIDMGP/0696/2021 del 29 de septiembre de 2021, el Órgano Interno de Control, informa al SIAP que las 2 observaciones pendientes se dan por atendidas, al cierre del ejercicio no hay hallazgos u observaciones pendientes por solventar.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Agricultura-DGRMIS: Durante el trimestre no se formalizaron instrumentos jurídicos que asciendan a $ 15,000,000.00 o mayores, por lo tanto no hubo registro en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, de conformidad con el numeral 15 y QUINTO transitorio del "Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos". SENASICA: Se realizaron las gestiones necesarias para habilitar el ingreso al sistema BESA del personal de SENASICA, que fungirán como "Coordinadores" y "Operativo". Se crearon los perfiles en el sistema designado para efectos de ingreso al mismo, la clave de usuario (CURP) y la contraseña (la que tiene registrada en el sistema Declaranet). Asimismo, se realizó una consulta, respecto a cómo se reportarían los entregables. Finalmente, se ha intentado registrar los contratos que refiere el "Acuerdo" (7 contratos), sin embargo, el sistema no lo permite por lo que se realizará en el primer trimestre de 2022(se adjunta soporte documental). CSAEGRO: Mediante oficio No. CA-351/2021 de fecha 11.10.2021 y de conformidad con lo establecido en el numeral 7 de los Lineamientos para el uso de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, se solicitó la clave de acceso para los servidores públicos: Lilia Trujillo Beltrán e Ing. Juan Carlos Torres Cruz. El cual se acompañó del formato establecido por la SFP y el CURP impreso de ambos funcionarios. CONAPESCA: Durante el trimestre no se formalizaron instrumentos jurídicos que asciendan a $ 15,000,000.00 o mayores, por lo tanto no hubo registro en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, de conformidad con el numeral 15 y QUINTO transitorio del Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos SNICS: Mediante oficio C00.-04.-296-2021 de fecha 13.10.2021 y de conformidad con lo establecido en el numeral 7 de los Lineamientos para el uso de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, se solicitó la clave de acceso para los servidores públicos: Filiberto Gastelum Serna y Alberto López Velázquez. SIAP: Se realizó la solicitud de Alta de usuarios con perfil de Coordinador y Operadores para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		habilitar el ingreso al sistema BESA del personal del SIAP y mediante oficio UACP/BESA/181/2021 la secretaría de la Función Pública confirma los usuarios designados para su acceso y operación.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Agricultura-RH: Se difunde por correo electrónico institucional, infografías que promueven el uso de la plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, se estima que 4919 personas con correo electrónico institucional reciben la información. Se solicitó a la SFP, la impartición del taller "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", con oficio No. 500-644-2021 sin obtener respuesta a la misma. SENASICA: En el trimestre se difundieron infografías relacionadas con la plataforma ciudadanos Alertadores Internos y Externos a la comunidad SENASICA. En el mes de julio la SFP impartió el Taller de Alertadores para promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos. CSAEGRO: Durante el trimestre se realizaron cuatro difusiones de la Plataforma Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción. Estimando que 154 personas servidoras públicas del CSAEGRO recibieron la información. En 2021 se realizaron 12 difusiones, las cuales en promedio llegaron a 147 personas. Se realizó taller de capacitación dirigido al personal del CSAEGRO, impartido por el Coordinador de Acompañamiento a Víctimas y Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. CONAPESCA: Durante el 3er. Trimestre se difundió por AVISOS CONAPESCA, la información sobre la existencia y uso de la plataforma de alertadores internos y externos. En el primer trimestre de 2022, esta Comisión Nacional contactará a la Coordinación de Acompañamiento a Víctimas y Ciudadanos Alertadores, para realizar al interior de la CONAPESCA las capacitaciones correspondientes. SNICS: La capacitación fue brindada por parte de la SFP el día 19/11/2021 con la participación de aproximadamente 40 personas servidoras públicas. Asimismo la Campaña de difusión al 4to trim estuvo dirigida a 53 personas servidoras públicas, por último se invitó al personal del SNICS a otra platica. Sin embargo por cuestiones de tiempo se retomaría para el primer trimestre 2022. Adicional se capacitaron personas servidoras públicas en los temas de Ley General de Archivo y otros relacionados a la protección de datos personales. SIAP: Durante el ejercicio se da difusión por correo electrónico, a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción su uso y objetivo, a todo el personal del SIAP, 91 personas servidoras públicas.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Agricultura-UTP: Se cumplen al 100% las actividades del Eje 2 de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la APF 2021-2024. En el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto a través del CMDRS se da inicio a la fase 2 elaboración de entrevistas a grupos de enfoque para evaluar mecanismos de participación ciudadana. Se anexan pantallas de la página de internet CONAPESCA: Referente al compromiso sobre el fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca, fue presentado en medios digitales el Índice de Transparencia de los Recursos Naturales por parte de las OSC´s , referente al sector pesca se alcanzó el objetivo trazado del .500 o más porcentaje sobre la evaluación realizada así mismo quedó instalado formalmente el grupo de monitoreo del sector pesca que dará seguimiento a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los distintos acuerdos y acciones que se pacten al interior del mismo. En cuanto al compromiso "Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable" y al proceso de implementación de la Evaluación Prospectiva en el Consejo Nacional de Pesca y Acuacultura, nos fue presentado el Documento de Resultados Finales y Recomendaciones elaborado por las organizaciones de la sociedad civil, actualmente continúa su revisión, con el objeto de ser analizado y comentado en el subgrupo correspondiente para definir acciones subsecuentes.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Agricultura-UTP: En el ejercicio 2021, conforme al Plan Anual de Capacitación y en coordinación con el INAI se otorgó capacitación a 692 Servidores en Públicos en diversos temas de transparencia y rendición de cuentas. Se cumplieron al 100% las actividades de los Ejes 1 (Acción 1.1. y 1.2) y 3 (Acción 6.1 y 6.2) de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la APF 2021-2024. Se anexa, pantallas de internet, Minuta y Plan de Datos Abiertos. SENASICA: Se mantuvieron las invitaciones a las personas servidoras públicas para participar en los cursos "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" impartidos por la SFP. 107 servidores públicos se capacitaron en el 3er trim; y en el 1er trim 76 en temas de la Nueva Ética Pública, Gobierno Abierto, Ley de Protección de Datos Personales CSAEGRO: Durante el ejercicio 2021; se capacitaron 15 servidores públicos, a través de la modalidad en línea en los temas Interpretación y Argumentación Jurídica; Esquemas de Mejores Prácticas-SP; Aviso de Privacidad; Conflictos de Intereses; Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos. CONAPESCA: En el cuarto trimestre se llevó a cabo una reunión ordinaria con los enlaces de Datos Abiertos, a fin de dar seguimiento y formalizar el "PLAN INSTITUCIONAL DE PUBLICACIÓN 2021-2024 de este, se actualizaron datos y metadatos en la plataforma ADELA. Durante el 4to Trimestre del 2021, se generaron 33 constancias de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. En el segundo y tercer trimestre se capacitaron 191 servidores públicos (cursos de conflicto de interés, ética pública, Transparencia, Resp. Administrativas y Austeridad). Así mismo en el año se garantizó y supervisó el cumplimiento de disposiciones aplicables, acciones y procedimientos para la eficacia en gestión de solicitudes de acceso a la información, actualización del portal de obligaciones. SNICS: La campaña de difusión del 4to trim tuvo un impacto de sensibilización con 53 personas servidoras públicas. Temas principales: Gobierno Abierto, Nómina Transparente, Acciones de capacitación en materia de Archivo, Responsabilidades, Conflictos de Intereses y participaciones en eventos realizados por el INAI y otras instituciones en materia de Protección de Datos Personales. Asimismo una certificación en LGPD y designación del Oficial de Protección de Datos Personales SIAP: Mediante oficio G00.07.0130.2021 se envía al INAI la DNC y se crea el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, se participó en el "1er. Taller de Aviso de Privacidad" y "1er. Taller de Avance de Resultados 2021", se obtienen 18 constancias en los temas Ley General de Archivos; Ley Gral. De Transparencia; Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas; Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos y Guía para el uso del SIPOT.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Agricultura-RH: Durante el 4to. Trimestre se realizó la difusión de 3 correos electrónicos, sumando 18 infografías enviadas en el año dirigidos a todo el personal, con infografías en las que se dan a conocer las faltas administrativas graves y no graves que puede cometer el personal del servicio público y las sanciones a que pueden hacerse acreedoras. SENASICA: De enero a diciembre se difundió mediante mailing a 2,793 usuarios internos la postal proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública. CSAEGRO: Durante el 2021 se realizaron difusiones mediante correo electrónico, de las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y sanciones a que se pueden hace acreedoras. Aproximadamente el 97% de la población recibió la información. CONAPESCA: Durante el 2021, se difundieron y se reporta evidencia en el sistema avisos SSECCOE los avisos 28,32,33,51, 62,65,70, 81,82,88, 101, 104, 105, 110, 113, 125, sobre conflictos de interés y posibles faltas administrativas. SNICS: El SNICS remitió a su enlace interno de difusión el material gráfico relacionado a las faltas administrativas graves, capacitación en materia de conflicto de intereses a efecto de que se hiciera llegar al personal del SNICS, solicitando el envío de 7 imágenes relacionadas al tema para buscar el impacto con las 53 personas servidoras públicas del SNICS. Cabe destacar que durante el 2021 se mantuvo el nivel de difusión para conocimiento del personal. SIAP: Durante el ejercicio 2021 se emitió oficio G00.07.0311.2021 de las faltas administrativas por Delitos Electorales (Blindaje electoral) y la importancia de conducirse con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como difusión de información en materia de responsabilidades administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Agricultura-RH: Durante el año 2021, se realizó la difusión de material de apoyo para concientizar a las personas servidoras públicas a través de infografías en las que se promueve la presentación de su declaración de situación patrimonial y de intereses, así como las fechas límites para su cumplimiento. SENASICA: Durante el 2021 se difundió mediante mailing a 2,793 usuarios internos la postal proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública. CSAEGRO: Se realizó la difusión de avisos sobre la declaración patrimonial y de intereses 2021 y se remitieron oficios a los servidores públicos, exhortándolos al cumplimiento de dicha obligación. El 100% de los Servidores Públicos adscritos al CSAEGRO al 31 de mayo cumplió con la obligación de presentar su declaración patrimonial de modificación en la plataforma Declaranet. CONAPESCA: En el periodo enero-diciembre se difundió material sobre declaración patrimonial mediante el Aviso SSECCOE-030-2021 y se realizó la difusión de recordatorios a las personas servidoras públicas pendientes de presentar su declaración patrimonial. SNICS: Para el 2021 la campaña de difusión se mandó al Enlace Interno y tuvo un alcance de 53 personas Servidoras Públicas. Cabe destacar que las acciones de difusión tuvieron impacto a inicio de año con el personal sujeto a realizar la Declaración Patrimonial y de Conflictos de Interés, logrando alcanzar el 100% al 1 de junio de 2021. Se hizo de conocimiento del OIC mediante oficio C00.00 1476-2021. SIAP: Durante el ejercicio 2021, se implementó la campaña para Presentar la Declaración Patrimonial, su importancia y posible incumplimiento, se emitieron 9 correos de difusión a los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		89 servidores públicos y 2 oficios G00.0085.2021 y G00.07.0289.2021, se logró el equivalente al 100% de cumplimiento de la plantilla.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Agricultura-RH: Durante el 4to. Trimestre se difundieron 13 correos electrónicos, sumando 55 infografías enviadas en el año, dirigidas a todo el personal, que contienen material sobre las directrices y principios que establece la LGRA, las cuales se encuentran inmersas en el Código de Conducta de la Secretaría. SENASICA: Durante el 2021 se difundió mediante mailing a 2,793 usuarios internos la postal proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública. CSAEGRO: Durante 2021 se realizaron difusiones mediante correo electrónico, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las Directrices y principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. CONAPESCA: De enero a diciembre se difundieron y se reporta evidencia en el sistema avisos SSECCOE los avisos 25,26,28,30,31,34,26,38,40,42,43,48,49,50,62,65,70, 81,82,88, 96, 105, 114, 116, 123. Sobre conflictos de interés y posibles faltas administrativas. SNICS: El SNICS remitió a su enlace interno de difusión el material gráfico relacionado a las faltas administrativas graves, capacitación en materia de conflicto de intereses a efecto de que se hiciera llegar al personal del SNICS, solicitando el envío de 7 imágenes relacionadas al tema para buscar el impacto con las 53 personas servidoras públicas del SNICS. Cabe destacar que durante el 2021 se mantuvo el nivel de difusión para conocimiento del personal. SIAP: Durante el ejercicio se emiten los oficios G00.07.0311.2021, G00.0085.2021 y G00.07.0289.2021, referentes a las faltas administrativas por delitos electorales y la importancia de conducirse con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y de la declaración patrimonial, así como su incumplimiento.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Agricultura-RH: Durante 2021 se promovió a través del envío de correos electrónicos a todo el personal, el uso del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP para su participación en el curso en línea "Conflicto de Interés en el Ejercicio del Servicio Público". Se anexa formulario. SENASICA: De enero a diciembre se giraron correos electrónicos, a través de la cuenta de correo Global SENASICA, invitando a las personas servidoras públicas a participar en el Curso denominado "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" impartido por la SFP. CSAEGRO: Se difundieron infografías del curso en línea "los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", el formulario con los datos estadísticos fue incorporado al SSECCOE. CONAPESCA: En el año, se capacitaron 485 servidores públicos (277 servidores públicos en materia de conflictos de interés, 204 Servidores Públicos en materia de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, y 4 servidores públicos en materias diversas). SNICS: Durante el ejercicio 2021 las campañas de difusión tuvieron un impacto de sensibilización con aproximadamente 50-53 personas servidoras públicas con la atenta invitación a capacitarse en tema de conflictos de intereses y relacionados. Asimismo un servidor público se capacitó como replicador en materia de Integridad Corporativa para replicar durante

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2022 el curso de "Integridad Corporativa para Mipymes" SIAP: Durante el ejercicio 2021, se dio difusión con 30 correos electrónicos a los 91 servidores públicos de los cursos: Los conflictos de intereses en el ejercicio público, La Nueva Ética Pública y La Integridad en el servicio Público, "Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal", la "Guía para la Identificación y Gestión de Conflictos de Intereses" y se obtuvieron 10 constancias.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Agricultura-RH: Durante todo el año, no se recibieron solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses. SENASICA: Mediante oficio No. B00.00.04.345-2021 de fecha 14 de octubre de 2021, el CE solicitó el apoyo al Titular de la Unidad de ética pública y prevención de conflictos de intereses para que en el ámbito de su competencia nos asesore y oriente si existe un posible conflicto de interés por parte de una persona servidora pública. Acumulando un total de 5 asesorías y consultas sobre Conflictos de Intereses atendiendo 4 en tiempo y forma. CSAEGRO: No se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses. CONAPESCA: Se presentan Cero solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses a diciembre 2021. SNICS: Durante todos los trimestres no se solicitó asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de intereses, por parte de las personas servidoras públicas del SNICS. SIAP: Durante el ejercicio, mediante correo electrónico a 91 servidores públicos, se difunde material sobre Asesoría y Orientación en materia de Ética Pública y Conflictos de Intereses, se revisaron los mecanismos para recibir denuncias (buzón físico y correo electrónico) del Comité de Ética y no se han presentado denuncias, por incumplimiento del Código de Ética, la "Guía para la Identificación y Gestión de Conflictos de Intereses", así como historietas propuestas por Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Agricultura-RH: De enero a diciembre se difundieron infografías a través de correo electrónico institucional, en los cuales se envió material de sensibilización sobre el tema de conflictos de interés. SENASICA: En 2021 a través del correo electrónico institucional del Senasica se difundió a las personas servidoras públicas por infografías materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses. CSAEGRO: Durante el año se compartieron 6 infografías y banners sobre prevención de conflictos de intereses, material previsto por la SFP. CONAPESCA: Durante 2021 se difundieron y se reporta evidencia en el sistema avisos SSECCOE los avisos 25,26,28,30,31,34,26,38,40,42,43,48,49,50, 62,65,70, 81,82,88, 101, 104, 105, 110, 113, 125, sobre conflictos de interés y posibles faltas administrativas. SNICS: Se realizaron campañas de difusión durante todos los trimestres con un impacto de 50 personas servidoras públicas, fomentando la capacitación en temas de conflictos de intereses. SIAP: Durante el ejercicio 2021, se actualizó la infografía referente a la Gestión y Herramientas de Prevención de los Conflicto de Intereses y se difundió en lugares de afluencia en las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		instalaciones del SIAP (pizarrón de comunicados al personal). Se difundió a 91 personas servidoras públicas las Historietas en materia de Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Agricultura-RH: Durante 2021 se recibieron 106 solicitudes por parte del OIC mismas que se atendieron en tiempo y forma. SENASICA: 1. De enero a diciembre el número de requerimientos recibidos fue de 17 (Acumulado en el año 62) mismos que se atendieron en tiempo y forma. CSAEGRO: Se recibieron 11 Requerimientos del OIC y se contestaron en tiempo y forma, sin necesidad de solicitar prórroga. CONAPESCA: Durante el año, se proporcionaron de acuerdo a la solicitud de información mediante requerimiento respectivo por parte del Órgano Interno de Control un total de 205 requerimientos recibidos. SNICS: Durante 2021 se proporcionó de acuerdo a la solicitud de información mediante requerimiento respectivo por parte del Órgano Interno de Control un total de 7 requerimientos. SIAP: Durante el ejercicio no se recibieron requerimientos.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Agricultura-DGRMIS: Considerando que a la Dirección de Adquisiciones y Control del Gasto le corresponde la realización de los procedimientos de contratación y la formalización de los contratos, se invitó a que su personal adscrito se capacitara en lo relativo al procedimiento administrativo de sanción resultando 12 servidores públicos acreditados, mediante la obtención de las constancias correspondientes SENASICA: Durante el periodo correspondiente al 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, el personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales recibió capacitación a un total de 25 servidores públicos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, impartidos por la SFP de manera remota. CSAEGRO: No se han realizado cursos en materia de sanciones por lo que no se encuentra con avances que reportar. CONAPESCA: En el año, se capacitaron 485 servidores públicos (277 servidores públicos en materia de conflictos de interés, 204 Servidores Públicos en materia de Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, y 4 servidores públicos en materias diversas). SNICS: Se remitió oficio a los Directores y Subdirectores del SNICS para que se capacitaran en el tema, por lo que se identificó a 11 personas servidoras públicas de las cuales concluyeron un total de 9 personas faltando la Dirección de Administración y Subdirección Jurídica, Departamento de Adquisiciones e Inventarios por concluir por lo que se retomará esas capacitaciones para el personal que ocupe esos puestos para 2022. SIAP: Durante el ejercicio 2021, se difundió correo a todas las personas servidoras públicas que desarrollan funciones y participan en las contrataciones públicas del SIAP para participar en la capacitación en materia de procedimiento administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, de la plataforma de SICAVISP de Función Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes,	Agricultura-DGRMIS: Durante el ejercicio 2021, no se hicieron denuncias ni se dio vista a la Secretaría de la Función Pública, ya que no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por parte de los licitantes, proveedores o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	proveedores o contratistas.	SENASICA: En 2021 se estableció en las convocatorias que el OIC podrá realizar visitas a las instalaciones de los licitantes, para prevenir y dar aviso de incumplimientos. Durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, no se registraron denuncias o se dio vista a la SFP de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones por parte de licitantes, proveedores o contratistas. CSAEGRO: No se registró avances respecto de este compromiso, derivado de que los proveedores, contratistas y licitantes no cometieron infracciones durante el 2021 CONAPESCA: En 2021, mediante oficio No. DGI.-10221/100621, de fecha 22 de junio de 2021, se dio vista al Órgano Interno de Control de la CONAPESCA, la terminación anticipada y recisión de Contratos de obra. SNICS: Durante 2021 se estableció en las convocatorias del SNICS que se podrían realizar visitas a las instalaciones de los licitantes, así como se revisa en la página de https://directoriosancionados.funcionpublica.gob.mx/SanFicTec/jsp/Ficha_Tecnica/SancionadosN.htm, los proveedores adjudicados que no se encuentren en un supuesto infracción. No se registraron denuncias, actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones por parte de licitantes, proveedores o contratistas. SIAP: No se registraron denuncias, actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones por parte de licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Agricultura-DGRMIS: Durante el ejercicio 2021 no se remitió a la Secretaría de la Función Pública documentación comprobatoria de hechos presumiblemente constitutivos de infracción, ya que no se tuvo conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. SENASICA: Durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, no se reportaron denuncias a la SFP de hechos presumiblemente constitutivos de infracción. CSAEGRO: No se registró avances respecto de este compromiso, derivado de que los proveedores, contratistas y licitantes no cometieron infracciones durante el 2021 CONAPESCA: Durante 2021 no se remitieron denuncias a la SFP. SNICS: Durante 2021 no se remitieron denuncias a la SFP. SIAP: Durante 2021 no se remitieron denuncias a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Agricultura-DGTIC: Consolidación de políticas para impulsar uso de software libre de conformidad con la L.FAR., seguimiento a medidas de austeridad y racionalidad en ejercicio de recursos dedicados al arrendamiento de bienes y proveeduría de servicios TIC, para llevar a cabo la gestión y seguimiento de Programas, garantizando la operatividad tecnológica de la secretaría, en apego a las disposiciones formuladas por la CEDN. Planeación estratégica de procesos de contratación de servicios TI. Agricultura-DGRMIS: La Secretaría se sumó al procedimiento consolidado de la Licitación de Aseguramiento Vehicular de la APF logrando un ahorro de 3.1 MP, se enviaron los flyers a las UR a nivel nacional: "Beneficios del Mantenimiento Preventivo" y "El Buen Conductor" y se impartieron los cursos de "Que hacer en caso de siniestro", "Exceso de Velocidad", "Administración del Tiempo" y "Manejo a la Defensiva" a fin de evitar costos adicionales. SENASICA: Con corte al 4to trimestre 2021, como parte de las medidas de racionalidad y austeridad, se observó que el presupuesto programado modificado de algunos conceptos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		gasto de tipo administrativo regulados en materia de austeridad registraron una disminución en comparación con el mismo período del ejercicio fiscal 2020. CSAEGRO: El 20 de septiembre de 2021 mediante oficio No. DG- 312/2021 el CSAEGRO pone a disposición del Sector, recurso no ejercido en agosto por $6´594,654.93 de los capítulos 2000 y 3000. En el cuarto trimestre se emite oficio CA-414/2021para instruir al Almacén General el control ordenado de entradas y salidas del almacén, con la finalidad de administrar adecuadamente los materiales e insumos adquiridos por el CSAEGRO. CONAPESCA: Ahorro en el consumo de energía eléctrica por parte de los Servidores Públicos; control estricto en el consumo de combustible; contrataciones de manera consolidada de bienes y servicios que garantizan las mejores condiciones para la Comisión en cuanto a calidad y precio; se adhirió a los procedimientos consolidados por SHCP (en vales electrónicos de despensa, combustible, aseguramiento parque vehicular) y AGRICULTURA (limpieza). SNICS: Realizó una planificación para disminuir gastos, como medidas de racionalidad y austeridad, en la cual se observó que en las partidas de telefonía celular, fotocopiado, viáticos nacionales e internacionales, productos alimenticios, pasajes nacionales e internacionales, servicio de agua y servicio de energía eléctrica se obtuvo una disminución. SIAP: Durante el ejercicio 2021, se han implementado las siguientes acciones para reducir gastos y recursos, así como buen uso de los bienes muebles e inmueble: No se han realizado remodelaciones de oficina, ni adquirido mobiliario, se utiliza y promueve el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, el uso de software libre; no se realizaron congresos ni convenciones. Se ha reducido el gasto en servicios básicos como energía eléctrica, agua, mensajería, papelería, combustible.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Agricultura-DGPPyF: Al cierre del 4to trimestre y como medida de disciplina presupuestaria, los recursos no ejercidos por las UR's de conformidad a la calendarización de las mismas, se reasignaron con la finalidad de atender proyectos estratégicos, tales como: "Desarrollo Agrícola, Ganadero, Acuícola y Pesquero", para la Justicia del Pueblo Yaqui y "Recuperación Productiva Agrícola y Ganadera de Aguililla, Michoacán", entre otros. SENASICA: Con corte al 4to trimestre 2021, mediante los oficios B00.06.01.-501.-2021 y B00.06.01.-506.-2021 este Servicio Nacional puso recursos a disposición de la Coordinadora Sectorial para coadyuvar a mitigar presiones de gasto de la Secretaría, los cuales fueron reorientados, entre otros conceptos, a cubrir compromisos sectoriales de cuotas y aportaciones a Organismos Internacionales. CSAEGRO: Presentación en formato Excel del Cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana, correspondiente al punto 13.3 del Orden del Día de la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI, realizada el 2 de diciembre de 2021 denominado" Medidas de Austeridad Implementadas al tercer trimestre 2021" CONAPESCA: Autorización especial para comisiones al extranjero. Ahorros en el consumo de energía eléctrica, uso racional del sistema integral de aire acondicionado y aprovechamiento de luz natural. Control estricto en el consumo de combustible. Disminución en la cantidad de vehículos arrendados. Planeación de comisiones con el fin de reducir el costo de pasajes aéreos y viáticos. Esquema de compras consolidadas, se retiraron los vehículos que se tenían asignados a funcionarios públicos, y solo se autorizarán para uso exclusivo de comisiones laborales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SNICS: Mediante oficio Núm. C00.-04-2663-2021 de fecha 22 de septiembre se puso a disposición de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, recursos por falta de autorización de Dictamen presupuestario, lo que permitió atender otros requerimientos del sector. SIAP: Durante el ejercicio 2021, se han implementado las siguientes acciones para reducir gastos y recursos, así como buen uso de los bienes muebles e inmueble: No se han realizado remodelaciones de oficina, ni adquirido mobiliario, se utiliza y promueve el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, el uso de software libre; no se realizaron congresos ni convenciones. Se ha reducido el gasto en servicios básicos como energía eléctrica, agua, mensajería, papelería, combustible.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Agricultura-DGTIC: Se consolida la reducción de costos de Servicios TIC, fomento al uso prioritario de los elementos tecnológicos y plataformas digitales, como: videoconferencias y reuniones remotas, softphone y otras herramientas digitales, intercambio de información vía email institucional, y medidas como tarifación de pago de horas efectivas de uso y apagado de infraestructura de alojamiento, explotación máxima de la plataforma tecnológica, con ahorros importantes en recursos como son: papel, consumibles, etc. SENASICA: Se concluyó al 100% el desarrollo de Sistema Nacional de Laboratorios (SINALAB) con soluciones basadas en software libre, de acuerdo con los lineamientos de Estrategia Digital Nacional. Durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, se llevaron a cabo un total de 17 procedimientos de contratación relativos a tecnologías de la información y comunicaciones CSAEGRO: 1.- Lic Exclusivo Office, Interoperabilidad N/A, Ámbito Mejora: Clases en línea licencias gratuitas MSO365 para alumnos y profesores, Ámbito Mejora: Utilización del aplicativo Teams para las videoconferencias del personal de Colegio, proporcionado de manera gratuita 2.-Lic Exclusivo Autodesk, Interoperabilidad N/A, Ámbito Mejora Gestión de 1250 licencias gratuitas 3.- Correo electrónico, Interoperabilidad N/A, Ámbito Mejora; No se paga licenciamiento, proporcionado por DGTIC de Agricultura CONAPESCA: Durante el ejercicio se ha estado efectuando la migración de estructura de tablas de 18 esquemas de Oracle al motor de base de datos MariaDB, asimismo, al 31 de diciembre de 2021, se tiene un avance del 95% de migración de procedimientos almacenados, funciones, disparadores y vistas de Oracle a MariaDB. SNICS: Se estuvieron llevando a cabo algunas videoconferencias e intercambio de información mediante correo electrónico y privilegiando el uso de herramientas digitales para el trabajo a distancia. SIAP: Durante el ejercicio 2021, se promovieron y crearon sistemas interactivos, mediante herramientas de uso libre, con el fin de incentivar el uso de las tecnologías de la información, comunicación para la atención de asuntos vía remota, la optimización del gasto, austeridad y generación de ahorros.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Agricultura-DGTIC: Se han intensificado tareas que favorecen la gestión de trámites y servicios a la población, mediante uso de "Línea de Captura" con gestión en línea, se desahoga el Soporte y Atención mediante medios digitales como el correo electrónico, vía telefónica (línea de atención ciudadana y conmutador institucional) Se potencia la interoperabilidad mediante

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		intercambio de información y bases de datos con dependencias como RENAPO, SAT, SHCP, SIAP y SECRETARÏA DEL BIENESTAR, aprovechando los WEB Services SENASICA: Se avanzó en el desarrollo de las mejoras detectadas en los trámites SENASICA 01-018, SENASICA-01-024, los cuales se encuentran al 95%, ya validado por el área usuaria, y en revisión de gráfica base por la CEDN. El trámite SENASICA 03-015, se encuentra al 80%, en revisión por parte del área usuaria. CSAEGRO: 1.-Línea Captura: SI, Se realiza a través de la página WEB compartiendo ligas de acceso, se genera la hoja de ayuda para pago en ventanilla bancaria 2.-Ingreso Trámites: SI, Se realiza a través de la página WEB compartiendo ligas de acceso, se genera ficha y se envía automáticamente por correo 3.- Gestión Trámites: SI, Interoperabilidad y WEB services:SI, DGP SEP, LíneaCap y MotorPagos:NO, CadenaDigital y CertificadoDigital SI, Autenticación SI, CURP, otras acciones SI, generador de XML CONAPESCA: En el 1er. Trimestre se continuó con la prueba piloto para la generación y emisión de permisos de pesca comercial mediante el proceso de firmado digital. En el 2do. Trimestre se liberó el proceso para la generación y emisión de permisos de pesca comercial mediante el firmado electrónico para embarcaciones mayores y menores. En el 3er. Trimestre se liberó el sistema de validación de documentos oficiales de permisos, y avisos de arribo electrónicos y en el 4to. trimestre se concluyó con la etapa de pruebas del Expediente Digital del Registro Nacional de Pesca y Acuacultura (RNPA) en el Sistema Nacional de Información de Pesca y Acuacultura (SNIPA), se planea llevar a cabo prueba piloto de dicho sistema en el primer trimestre de 2022. SNICS: Se llevaron a cabo videoconferencias e intercambio de información mediante correo electrónico y privilegiando el uso de herramientas digitales para el trabajo a distancia. SIAP: Durante el ejercicio 2021, se digitalizaron trámites que permiten proveer al ciudadano más y mejores servicios, con mayor calidad y oportunidad, integrándolos como: nivel 1. Informativo y 2. Formulario WEB, para los trámites SIAP, registrados a la fecha. Consultar en: https://www.gob.mx/tramites.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Agricultura-DGPPF-DA: Durante el ejercicio 2021 en las Sesiones Ordinarias del COCODI en el apartado de Asuntos Generales, se presentó las Medidas de austeridad implementadas atendiendo los artículos 10, 12 fracciones I, II y III y 16, fracción VIII de la Ley Federal de Austeridad Republicana. SENASICA: En la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI 2021 se presentaron los resultados del cumplimiento de la aplicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana. La información del cierre de 2021 se presentará en la Primera Sesión Ordinaria de 2022. CSAEGRO: En la cuarta sesión del COCODI 2021 se presentaron los resultados del Cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana al corte del tercer trimestre 2021. CONAPESCA: En el Informe de Desempeño presentado en las diferentes Sesiones del Consejo Técnico 2021, en el apartado IV Acciones Transversales, punto 1.7 Programa Nacional de Reducción del Gasto Público (Medidas de austeridad y disciplina del gasto), se presentaron las medidas de austeridad republicana implementadas a bienes y servicios, atendiendo lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. SNICS: En las sesiones trimestrales de COCODI se presentaron diversos resultados de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cumplimiento para la aplicación de la Ley de Austeridad Republicana. SIAP: En las Sesión Ordinarias del COCODI del ejercicio 2021, en el apartado de asuntos generales se presentan las Medidas de Austeridad aplicadas en el SIAP de forma trimestral y de forma mensual se presenta al Órgano Interno de Control.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Agricultura- En 2021 se actualizaron las MIR de los Pp S304, P001, B001, E001, E006, B004, S052, S63, S290, S292 y S293 considerando las asesorías técnicas del CONEVAL y comentarios de la UED. De la revisión de la UED a la FID del programa G001 a cargo del SENASICA se modificó la Ficha. Los Pp E006, S053, S263, S292, S304 incorporaron mejoras de diseño en sus objetivos e indicadores para el 2022. SENASICA: Se revisó y modificó la MIR 2022 atendiendo a las recomendaciones de desempeño emitidas por el OIC en diversas auditorías, asimismo, se han realizado actividades para que los medios de verificación de la MIR sean públicos y cuenten con la liga electrónica en la que se puedan consultar. CSAEGRO: Durante el ejercicio se realizaron cambios en la dimensión de los indicadores del programa E001: P14, C5, A5.C5, asimismo, se cambió el nombre de los Indicadores: C.4, A4.C4. CONAPESCA: La CONAPESCA participó en las Mesas Técnicas de Revisión de Indicadores para Resultados (MeTRI) 2021, (Programa S304) Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Agricultura, mismas que tienen por objetivo valorar la pertinencia temática y factibilidad técnica de los indicadores de resultados de los programas sociales, de lo cual se realizaron las adecuaciones pertinentes a nivel FIN y PROPÓSITO, a la MIR 2021 y 2022. En el 4to Trimestre se realizaron adecuaciones a la MIR 2022, derivado de las sugerencias puntuales señaladas en el análisis de Enfoque de Resultados (EdR), emitido por el CONEVAL al Programa S304. SNICS: Se informó en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI el cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios al corte del tercer trimestre; los programas presupuestarios P001 y M001 se encuentran en el cuadrante de equilibrio. SIAP: En el ejercicio 2021 se tomaron 3 acuerdos: S2-SIAP-01-2021; S3-SIAP-02-2021 y S3-SIAP-03-2021 relacionados con las metas y objetivos de los proyectos y programas presupuestarios del SIAP de los cuales se lleva avance del 77% entre las metas alcanzadas y programadas o bien del 73% del presupuesto ejercido versus modificado, se atienden presentando trimestralmente el avance de las metas e indicadores al OIC. Los acuerdos fueron atendidos en la 4ta sesión.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Agricultura-DGPPF-DA: En las Sesiones Ordinarias del COCODI realizadas durante el ejercicio, se informó sobre el cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios; al corte del tercer trimestre; para el caso de los programas S293, P001 y M001 se encuentran en el cuadrante de equilibrio, cumpliendo satisfactoriamente con lo programado. SENASICA: Se informó en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI 2021 que los Pp S263 y G001, presentan un avance de cumplimiento promedio en sus metas del 116.2% y 100%, respectivamente, ubicándose en el cuadrante de Equilibrio, de acuerdo al avance en la operación y en el ejercicio de su presupuesto. CSAEGRO: El 02 de diciembre del presente año, se llevó a cabo la Cuarta Sesión del COCODI, donde se dio a conocer el seguimiento de los dos Programas Presupuestarios a cargo del CSAEGRO, mismos que presentaron un avance del 80.14%, del ppto. Ejercido y un porcentaje en el Avance de las metas del 105.36%, correspondientes al 3er. Trimestre 2021, ubicando el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		desempeño de los programas en el cuadrante II de Atención Presupuestal. CONAPESCA: En las Diferentes sesiones del COCODI del ejercicio 2021 se presentó en el anexo 7 inciso a) Programas Presupuestarios, el cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios. Para el caso de los programas G001 y S304 tienen un avance superior al 90%. El programa M001 se tiene un avance del 85.8% y la variación proviene de economías por plazas vacantes del periodo de enero a septiembre 2021. Con Respecto al Programa K027 no se reporta avance, porque el ejercicio se efectuara en el 4to trimestre derivado de la extinción del FONDEN. SNICS: En este Trimestre se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria de COCODI de 2021, y se realizó el seguimiento al Desempeño Institucional inciso a) Programa Presupuestario se presentó el Avance Físico Financiero de los programas del SNICS M001 Y P001. SIAP: En el ejercicio 2021 se tomaron 3 acuerdos: S2-SIAP-01-2021; S3-SIAP-02-2021 y S3-SIAP-03-2021 relacionados con las metas y objetivos de los proyectos y programas presupuestarios del SIAP de los cuales se lleva avance del 77% entre las metas alcanzadas y programadas o bien del 73% del presupuesto ejercido versus modificado, se atienden presentando trimestralmente el avance de las metas e indicadores al OIC. Los acuerdos fueron atendidos en la 4ta sesión.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Agricultura-DGPPyF-DA: Durante el ejercicio 2021 se identificaron 3 riesgos de corrupción, 1 riesgo del programa Producción para el Bienestar y 2 riesgos del programa de Fertilizantes, los cuales de atendieron al 100%. Al cuarto trimestre 2021 no se identificaron riesgos que sean susceptibles de corrupción adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. SENASICA: Riesgo: Participación indebida del personal de SENASICA ante los trámites y servicios que otorga la institución. Acciones: Continuación del desarrollo de las mejoras del sistema informático para la administración y gestión de la Papelería Oficial, Mejoras en la Asignación de Dictaminadores en el trámite SENASICA 01-018, SENASICA 01-024 y Mejoras digitales a 3 de los trámites inscritos ante CONAMER. 100% avance. CSAEGRO: El riesgo identificado en el ejercicio 2021; Apoyos económicos entregados inadecuadamente a estudiantes, se cumplieron con el total de las Acciones de Control, por lo que no se materializo dicho riesgo. CONAPESCA: No se identificaron riesgos de alto impacto adicionales, ni se registró materialización de alguno. SNICS: En 2021 se identificaron 5 riesgos. 4 son sustantivos y 1 es administrativo identificado como riesgo de corrupción, 3 de ellos con una magnitud de impacto mayor a 5; y 4 con una probabilidad de ocurrencia superior al 50%. No se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, no se registró la materialización de alguno. SIAP: Durante el ejercicio 2021, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a	Agricultura-CGES: En seguimiento a la instalación de los mecanismos de contraloría Social de los programas prioritarios de Fertilizante y Producción para el Bienestar, se identifica el siguiente avance: en el 1ro, se publicó la convocatoria para la integración de los comités de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Contraloría social 2021; en el 2do, fueron validados por parte de la SFP los documentos básicos para la integración de la Contraloría Social. SENASICA: Se remitió a revisión y validación de la SFP el apartado de Contraloría Social a incorporar en las Reglas de Operación del Programa de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria 2022. Se recibieron las recomendaciones de la SFP para el Esquema, PATCS y Guía Operativa para el ejercicio fiscal 2021 del PSIA. CSAEGRO: En el período Oct-Dic 2021, se realizó los siguiente para reforzar los mecanismos de participación ciudadana en la gestión de los recursos asignados al Programa de Becas Institucionales: 1.- Difusión de la Integración de los Comités de Contraloría Social, del registro de los mismos, capacitación de dichos comités, 2.- En el proceso de otorgamiento del beneficio se llevó acabo la documentación de todo el proceso (entrega del Becas a los Beneficiarios), la validación del pago correspondiente, 3.- Realización del Informe final de la Contraloría Social, por cada Instancia ejecutora y 4.- Elaboración de informes mensuales de quejas y denuncias. CONAPESCA: Se implementó entre instituciones públicas y ciudadanía el compromiso "Incidencia ciudadana para el desarrollo rural sustentable" del Cuarto Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto en México, integra varios mecanismos de participación y un grupo de trabajo en el que participan instituciones claves. Asimismo la SFP, el INAI y las OSC que integran el Índice de Transparencia de los Recursos Naturales, se efectuaron la gestión de las Reglas de operación y funcionamiento e instalación del grupo de monitoreo de transparencia para la gestión del sector. En el 4to.Trim se efectuó la sesión de instalación de grupos de monitoreo. Los representantes de la sociedad civil emitieron los resultados del ITRN 2021 para el sector. Aplicando la ecuación del ITRN la calificación para el 2021, logrando la meta planteada por el compromiso. SNICS: Personal del SNICS tuvo una videoconferencia con la SFP para una orientación de cómo se abordaría el tema de participación de la ciudadanía. Se remitió al enlace interno de difusión el material gráfico relacionado a Contraloría Ciudadana, Social y Comunitaria, solicitando el envío de 8 imágenes relacionadas al tema para buscar el impacto con las 53 personas servidoras públicas del SNICS. SIAP: En el ejercicio 2021, se atendieron solicitudes de información mediante correo electrónico por "Contacto Ciudadano", asimismo la Mapoteca "Manuel Orozco y Berra", dio atención a usuarios para reproducir material cartográfico. Se participó en videoconferencia con la SFP para despejar dudas sobre los esquemas de contraloría aplicables al SIAP.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Agricultura-DGRMIS: El 100% de los procedimientos de contratación mediante ITP y LP, se realizaron de manera electrónica en el sistema CompraNet. El 100% de los contratos formalizados se incorporaron al CompraNet. Se realizó la actualización de usuarios para el uso de CompraNet. En el periodo no existieron incidencias en el módulo respectivo de CompraNet. Con fecha 30/nov/2021 se realizó la actualización mensual del PAAAS publicado el 29/ene/2021 y se generó el acuse del Módulo PAAASOP. SENASICA: Durante el 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, la totalidad (100%) de los procedimientos de contratación 219 se llevaron a cabo de manera electrónica. Respecto al PAAAS, se adjuntan comprobantes de carga y bases de datos. Sin cambios de usuarios CompraNet. CSAEGRO: Todos los procedimientos de contratación son registrados en el sistema

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		COMPRANET, se publican de manera oportuna conforme a lo establecido y en apego a lo establecido a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico, totalmente de manera electrónica y publicados en el Diario Oficial de la federación para el caso de las licitaciones públicas. CONAPESCA: En el 1er trimestre se realizaron 2 procedimientos: 1 LP y 1 ITP; el PAAASOP se publicó el 29 de enero de 2021 se publica la información de los procedimientos de contratación (19 contratos) en el sistema. En el segundo trimestre se realizó 4 procedimientos electrónicos: 2 LP y 2 ITP; el PAAASOP; se publica la información de los procedimientos de contratación (24 contratos) en el COMPRANET En el tercer trimestre no se realizaron procedimientos de contratación electrónica; se publica la información de los procedimientos de contratación (14 contratos) en el sistema COMPRANET incidencias del trimestre 7. En el cuarto trimestre no se realizaron procedimientos de contratación electrónica;; se publica la información de los procedimientos de contratación (14 contratos) en el sistema COMPRANET; incidencias del trimestre 7. SNICS: Se realizaron los procedimientos de contratación de manera electrónica el 83.33%, se registraron en el sistema de CompraNet los contratos al 100%, se tiene dos usuarios acreditados para utilizar el sistema de CompraNet, se está atendiendo las incidencias e inconsistencias del sistema CompraNet y se realizó la última modificación del PAAASOP el 30 de diciembre 2021. SIAP: Durante el ejercicio 2021, registró el PAAASOP y se publicó en la página institucional y se realizaron 5 modificaciones, se llevaron a cabo 27 contrataciones, de las cuales 11 son Licitaciones Públicas, 7 por Invitación a cuando menos Tres Personas y 9 por Adjudicación Directa, del total de contrataciones 3 son consolidadas con Secretaría de Hacienda y 8 con Secretaría de Agricultura, con base en la LAASSP. Los 27 procedimientos están registrados en CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Agricultura-DGRMIS: Se realizó la actualización mensual del PAAAS publicado el 29 de enero de 2021 y se generó el acuse correspondiente. Durante el presente ejercicio fiscal se participó en procedimientos consolidados por la SHCP para el suministro de vales de despensa, suministro de combustible y aseguramiento del parque vehicular. SENASICA: Durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, se llevaron a cabo 8 procedimientos de contratación mediante la estrategia de consolidación. CSAEGRO: Se realizó la carga inicial del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del CSAEGRO, en los tiempos señalados, así como realizar su actualización mensual en el sistema PAAASOP. CONAPESCA: El PAAASOP que contiene la planeación de contrataciones para esta Comisión para 2021, se publicó el 29/01/2021 en el módulo programas anuales del sistema CompraNet y se actualiza los últimos 5 días de cada mes. Las contrataciones de bienes y servicios a consolidar que al efecto determine la OM-SHCP, previa solicitud a AGRICULTURA se remite la información para su consolidación. SNICS: Se realzó la carga inicial el 29 de enero de 2021, se realizaron modificaciones y la última modificación se realizó el 30 de diciembre de 2021. Las contrataciones de bienes y servicios a consolidar que al efecto determine la OM-SHCP, previa solicitud a AGRICULTURA se remite la información para su consolidación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SIAP: Durante el ejercicio 2021, registró el PAAASOP y se publicó en la página institucional y se realizaron 5 modificaciones, se llevaron a cabo 27 contrataciones, de las cuales 11 son Licitaciones Públicas, 7 por Invitación a cuando menos Tres Personas y 9 por Adjudicación Directa, del total de contrataciones 3 son consolidadas con Secretaría de Hacienda y 8 con Secretaría de Agricultura, con base en la LAASSP. Los 27 procedimientos están registrados en CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	AGRICULTURA-DGTIC: Consolidación en uso de plataformas de colaboración "no presencial" como GSuite (correo electrónico, chat, videoconferencias, espacio de almacenamiento y herramientas informáticas) para la ejecución de tareas operativas, priorizando la comunicación remota digital entre instancias del sector (videoconferencias, enlaces remotos, étc) ratificando la capacidad de uso intensivo de las plataformas tecnológicas, contribuyendo al logro de los objetivos institucionales. SENASICA: Se realizaron 275 eventos de Videoconferencias a nivel nacional, participaron un total de 4064 personas, el tiempo total de videoconferencias es de 334 horas, lo anterior denota una autonomía de las áreas usuarias al llevar a cabo sus reuniones virtuales, sin necesidad de asesoría de la DTI. Anexo 21 Acumulado en el año 478 eventos de videoconferencia, donde participaron 6,799 personas, en un tiempo total de 596 horas. CSAEGRO: Durante el ejercicio se realizaron las siguientes acciones: 1.- Elaboración, firma y envío a la DG de Profesiones de la SEP cédulas profesionales digitales, firmadas vía remota por el Secretario de Agricultura 2.- Realización de actividades laborales, vía videoconferencias como: Seguimiento a exámenes, planes de trabajo, actualización de aplicativos, revisión de equipos, reuniones con proveedores, revisión de contratos, COCODIS, etc. 3.- Realización de diversos simposios, cursos recibidos e impartidos a través de videoconferencias CONAPESCA: Durante el año, se efectuó la gestión y promoción de videoconferencias, facilitando la continuidad de las actividades y operación, para eficientar el intercambio de la información oficial, llevándose a cabo 567 videoconferencias, asimismo a fin de reducir los gastos de viajes, se han utilizado diversas herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación, así como diferente número de participantes en ellas. Durante el cuarto trimestre del año 2021 se llevaron a cabo 163 videoconferencias entre el personal de CONAPESCA, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, del sector pesquero y acuícola y otras instituciones de gobierno. SNICS: Durante el ejercicio 2021 se estuvo enviando al personal del SNICS diferentes correos electrónicos que contenían la invitación a cursos en materia de TICS, consejos prácticos e incluso se lograron capacitar y certificar algunas personas servidoras públicas con el fin de que cuenten con mejores conocimientos y manejo de nuevas herramientas digitales. SIAP: Durante el ejercicio 2021, se mantiene la operación de los sistemas e infraestructura de TIC, brindando accesos a través de redes virtuales (VPN), teamviewer y GSuite, uso de videoconferencias y sesiones de trabajo, simulando el entorno presencial. Los sistemas, servidores e infraestructura auxiliar, se monitorearon vía remota, para atender incidencias que pudieran afectar la continuidad de los servicios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Agricultura-RH: Durante el 4to. Trimestre se realizó la difusión de 6 correos electrónicos, sumando 56 infografías enviadas en el año, dirigidos a todo el personal, a través de los cuales se difunden infografías referentes a los Pilares de la Nueva Ética Pública y a la debida actuación ética del personal del servicio público. SENASICA: A través del correo electrónico instruccional del Senasica se difundió a las personas servidoras públicas por infografías contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. CSAEGRO: En el ejercicio 2021 se difundieron diferentes infografías de principios y valores del mes, del Código de Conducta Institucional y Código de ética del CSAEGRO, logrando mayor cobertura de difusión hacia los servidores públicos del Colegio; priorizando el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, a través de correo electrónico, en la página oficial del Colegio, y redes sociales (Facebook, WhatsApp). CONAPESCA: 1er Trim, se difundieron los materiales en materia de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de acuerdo con el contenido de los nuevos Lineamientos Generales. Correspondientes a los valores "Entorno cultural y ecológico" (enero 2021), "Legalidad" (febrero 2021), "Igualdad y No discriminación" (marzo 2021), y el tríptico que contiene información sobre los Nuevos Lineamientos. 2do Trim se registró el Proyecto "Buenas Prácticas 2021 CONAPESCA" ante la UEPPCI, 3er Trim se llevó a cabo la etapa de implementación del citado Proyecto. Durante el año se difundieron a través de avisos institucionales el material correspondiente a SSECCOE-035-2021, Aviso SSECCOE-066-2021; Aviso SSECCOE-076-2021; y Aviso SSECCOE-089-2021, SECCOE-111-2021, SSECCOE-124-2021 sobre los cursos en línea La Nueva Ética. SNICS: Durante el ejercicio 2021 se mantuvo una campaña de difusión sobre fundamentos de la nueva ética pública con impacto a 50 personas servidoras públicas aproximadamente SIAP: Durante el periodo enero a diciembre de 2021 se generaron 205 correos de difusión a los 91 servidores públicos del SIAP del material de la Nueva Ética que emite Función Pública como: Principio y valor del mes, infografía de protocolos de atención a hostigamiento sexual, cursos de la Nueva Ética e integridad en el servicio público y los conflictos de intereses en el ejercicio público, Súmate al Protocolo, historietas y eticápsulas, presentación de la declaración patrimonial 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Agricultura-RH: El Comité de Ética se mantiene debidamente integrado. En el trimestre se celebró la 4ta. Sesión Ordinaria. Durante el año se realizaron 4 Sesiones Ordinarias y 2 Extraordinarias, cuyas evidencias se registraron en el SSECCOE dentro de los plazos establecidos. Se dio cumplimiento a todas las actividades comprometidas en el PAT 2021 y se elaboró el Informe Anual 2021 del Comité. SENASICA: A) Si se mantuvo debidamente integrado el Comité. B) 1 Sesión Ordinaria y 2 Sesiones Extraordinarias. C) Si se realizaron en tiempo y forma las actividades comprometidas en el PAT. D) Se ha incorporado en la plataforma del SSECCOE en tiempo y forma lo actuado. CSAEGRO: El Comité de Ética operó de manera favorable, en el ejercicio de reporte se dio cumplimiento en tiempo y forma a las actividades comprometidas en el Programa de Trabajo y Tablero de Control 2021; en el ejercicio se efectuaron 4 sesiones ordinarias y 7 extraordinarias, las evidencias de cumplimiento, actas de las sesiones y demás documentación se encuentra cargada en el SSECCOE. CONAPESCA: 1er Trim se difundieron los materiales en materia de Ética Pública y Prevención de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Conflictos de Intereses de acuerdo con el contenido de los nuevos Lineamientos Generales. Correspondientes a los valores "Entorno cultural y ecológico" (enero 2021), "Legalidad" (febrero 2021), "Igualdad y No discriminación" (marzo 2021), y el tríptico que contiene información sobre los Nuevos Lineamientos. Se integró el Comité de Ética de la CONAPESCA, con fecha 19 mayo 2021. 2do Trim se realizó 1 sesión ordinaria (19 de agosto 2021). Se difundieron avisos SSECCOE 25,26,28,30,31,34,26,38,40,42,43,48,49,50. 58,60,63,64,65,66,69,70,72,73,74,75,76,77,78,80,81,82,83,84,85,86,88,89,91,92,96,97,98,99,100,101,104, 105,107,110,111,113,114,115,116,118,120,123,124,125,126 y 135 SNICS: Se mantiene el Comité de Ética del SNICS debidamente integrado. Se realizaron 5 sesiones ordinarias y 2 extraordinarias. En la 5ta sesión se aprobó el Informe Anual de Actividades 2021 y propuesta de sesiones 2022. SIAP: En el periodo enero a diciembre de 2021 se llevaron a cabo 8 sesiones del Comité de Ética del SIAP, Se desarrollaron dos proyectos de Buenas Prácticas: 1) Reconocimiento en materia de Ética Pública 2019 - 2020 y 2) Decálogo de Lenguaje Incluyente, se actualizó el Directorio de los miembros del CE, se registraron evidencias del PAT en el SSECCOE y se autorizó el Informe Anual de Actividades 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Agricultura-RH:Implementación de Prácticas de Transformación de CCO; Se aplicó la ECCO 2021. Del PAC se realizaron 19,617 acciones, avance del 125% 258 personas evaluadas para certificación con fines de permanencia avance del 113% 725 acciones sobre perspectiva y transversalidad de género, no discriminación e inclusión. Se implementó la aplicación de los procesos del Subsistema de Eval. del Desempeño, evaluación 100% (742 casos) de funcionarios del SPC evaluables con puesto de los Grupos P a K u homólogos, con base en metas individuales orientadas en los objetivos estratégicos de la Secretaría. Reunión de trabajo con la UPRH de la SFP, en la regularización de 25 casos, y de los puestos que fueron transferidos del OIC a la SFP. SENASICA: Ingreso: Asignación de 2 puestos por concurso con perspectiva de género, Asignación de 1 puesto por concurso de la convocatoria dirigida a jóvenes. Acumulado en el año: 28 concursos para jóvenes de servicio social, 2 asignaciones con perspectivas de género. Asignación de 1 puesto de jóvenes. Acumulado: Capacitación: 100% de cumplimiento de PAC Certificación: 100% de cumplimiento. Evaluación del Desempeño: 100% de cumplimiento ECCO: Adjunto acciones implementadas. CSAEGRO: Se tomó por el personal el Curso Súmate al protocolo de INMUJERESS, así mismo se llevó a cabo el seguimiento del PAC 2021 correspondiente al segundo y tercer trimestre en el sistema Rhnet, así mismo se solicitó en cuanto a la PTCCO esta fue registrada y se llevó a cabo la solicitud a los SPC y SJ el establecimiento 2021 y evaluación 2020. CONAPESCA: Durante el 2021 se capacitaron 485 servidores públicos; se publicaron los resultados de la ECCO 2020; se aprobó el PAC, asimismo, se integró en el Sistema Rh net, la evidencia de los objetivos estratégicos OE.6 y OE.7 de las PTCCO; referente a certificación SPC se realiza la solicitud de los requisitos a 38 servidores públicos; con los resultados de la ECCO, se integra en el Sistema Rh net, la evidencia; y se registra en el mes de octubre el PAC 3er trimestre 2021. SNICS: 1 ganadora del concurso dirigido exclusivamente a mujeres en nivel de JD. No se cuenta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con convocatorias dirigidas a jóvenes, se tiene 100% de cumplimiento de la estrategia de regularización de la certificación. Se cuenta con todas las prácticas de transformación al cierre de 2021. Se tiene el registro de los 3 trim de capacitación 2021 por lo que se está a espera de hacer el reporte del 4to trim y comparativo 2021. Las personas servidoras públicas se mantienen capacitando. SIAP: Ingreso SPC: 1 Concurso con perspectiva de género solo para mujeres para 1 JD; Capacitación: Se registró el PAC, se informó a las áreas los cursos autorizados, se cumple con más del 100% del PAC, se adicionan más cursos; Certificación SPC: Certificación de 2 funcionarios del SPC para permanencia; Eval Dem: 1er trim se evaluaron 22 equivalente al 100%, notificando a la SFP con Of. G00.7.0196.2021. Se registró en Rhnet las PTCCO con Of. G00.7.0132.2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Agricultura-RH: Durante el 4to Trimestre se registró la inscripción de 6 normas internas y la modificación de 3. De manera anual, se registró la inscripción de 16 normas internas, la modificación o actualización de 10 y la eliminación de 53 normas internas, cerrando el ejercicio 2021 con un inventario final de 132 normas internas. Agricultura-DGSEyRC: Actualización del inventario de procesos esenciales registrados y revisados 28 y 1 concluyo acciones de mejora Se realizaron acciones para la actualización del inventario de procesos esenciales a través del oficio N° de Oficio 100.CGEI.-132-2021, y se envió el Programa de trabajo, para que las Unidades Responsables realicen acciones de análisis a sus procesos, señalando los susceptibles de mejora y su vinculación con la normatividad interna. SENASICA: Número de normas registradas en el SANI: 186, Número de normas, creadas, modificadas o eliminadas en el periodo: se inició la gestión para dar de baja 128 y para incorporar 15 NIS. En el 3er trimestre se reportaron 93 procesos esenciales; 2 procesos revisados; se trabajó en las mejoras digitales y en la asignación de dictaminadores en los trámites 018 y 024 CSAEGRO: En el SANI, se tienen registradas 18 normas, y en el Inventario de procesos 59, quedando inconcluso un proceso y el relativo a Captación de alumnos del Centro de Estudios Técnicos, se concluyó en el tercer trimestre. El Reglamento de Control Escolar relacionado con dicho proceso, así como el Reglamento de Formación y Superación Académica de los Profesores Investigadores del CSAEGRO, al cuarto trimestre, ambos fueron aprobados por el OIC y concluidos al 100% CONAPESCA: Se tienen 4 normas internas registradas en el SANI, de las cuales 2 son Normas Internas Administrativas (NIA) CONAPESCA-NIARU-OBPB-0001 y CONAPESCA-NIARU-ADQS-0001 y 2 Normas Internas Sustantivas (NIS) CONAPESCA-NIS-0001 y CONAPESCA-NIS-0002. Asimismo, en materia de control Interno se cuenta con 7 Procesos Prioritarios que conforman el Programa de Trabajo de Control Interno encontrándose en proceso de mejora (implementación de acciones de mejora). En materia de modificación de las normas se encuentra en proceso de actualización los Manuales de organización y Procedimientos. SNICS: Se reporta como avance de 92.5% del total de 15 normas registradas en el ejercicio fiscal 2021. 5 concluidas Se encuentran en la Plataforma de la Administración Pública Federal 1 eliminada Porque se duplica la legislación aplicable al SNICS. 9 Reprogramas para 2022 Programa de Trabajo 2022

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SIAP: En el ejercicio 2021, se actualizó el SANI con 4 normas internas, se emite Oficio G00.07.-0569-2021 para acción de eliminación de 2 Normas y se consideró 1 nuevo registro. Avance del 90% del proceso prioritario de la Dirección de Diseminación para la difusión en redes sociales de la generación de información del SIAP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Agricultura-RH: De la revisión de Normas Internas, durante el 4to. Trimestre se registraron 2 nuevas modificaciones de fondo. Se registró la inscripción de 16 normas internas, la modificación o actualización de 10 (6 modificaciones de fondo) y la eliminación de 53 normas internas, cerrando el ejercicio 2021 con un inventario final de 132 normas internas. Agricultura-DGSEyRC: Acciones de mejora del proceso número 13 del Inventario. Establecer el Monitor de Supervisión como herramienta informática de visualización de los avances y resultados estratégicos del proceso de Supervisión, Acciones de simplificación: Establecer una herramienta informática en la que se visualicen los resultados de la supervisión en campo de los programas a cargo de la Secretaría. SENASICA: Del inventario inicial de 186 NIS, se realizaron gestiones para la baja de 128 y el alta de 15. De los 93 procesos identificados como esenciales, se realizaron modificaciones en los procesos de dos trámites, a fin de incorporarles mejoras digitales y se realizaron acciones normativas para incorporar un nuevo trámite al inventario actual. CSAEGRO: Se remitió al OIC el Programa de trabajo para mejora y simplificación de normas y también se remitió el Inventario de procesos con 59, de los cuales, en 2021, se trabajó con 2, de los cuales se concluyó el relativo a Captación de alumnos del Centro de Estudios Técnicos, quedando pendiente de concluir el proceso relativo a la actualización del Reglamento Interior de Promociones de los Profesores Investigadores del CSAEGRO, por lo que se solicitó una prórroga al OIC CONAPESCA: 2021 se solicitó la designación de enlaces para la actualización de la propuesta de Manual de Organización y procedimientos con oficio CIR-RH.-00026/21. Se designaron enlaces por parte de las Unidades Administrativas, se realizaron 4 sesiones de trabajo para la actualización para revisión y análisis de perfiles y procedimientos. Se cuenta con 4 normas internas registradas en el SANI (CONAPESCA-NIARU-OBPB-0001, CONAPESCA-NIS-0002, CONAPESCA-NIS-0001, CONAPESCA-NIARU-ADQS-0001).7 Procesos Prioritarios conforman el PTAR encontrándose en proceso de mejora (implementación de acciones de mejora). En materia de modificación de las normas se encuentra en proceso de actualización los Manuales de organización y Procedimientos. SNICS: Se reporta como avance de 92.5% del total de 15 normas registradas en el ejercicio fiscal 2021. 5 concluidas-Se encuentran en la Plataforma de la Administración Pública Federal .1 eliminada-Porque se duplica la legislación aplicable al SNICS. 9 Reprogramas para 2022-Programa de Trabajo 2022 SIAP: En el ejercicio 2021, se actualizó el SANI con 4 normas internas, se emite Oficio G00.07.-0569-2021 para acción de eliminación de 2 Normas y se consideró 1 nuevo registro. Avance del 90% del proceso prioritario de la Dirección de Diseminación para la difusión en redes sociales de la generación de información del SIAP.
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	Agricultura-DGSEyRC: Se realizaron acciones para actualizar el inventario de procesos esenciales a través del Oficio 100.CGEI.-132-2021, y se envió el Programa de trabajo, para que las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	UR realicen acciones de análisis a sus procesos y normas, señalando los susceptibles de mejora. De los 28 procesos identificados se revisó 1 incluidos los ajustes y actualización de su normatividad interna. Se promoverá la creación de un grupo de trabajo incluido el jurídico para la validación correspondiente. SENASICA: Se realizaron mejoras en el Sistema de Nómina de acuerdo con la solicitud emitida por la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización donde requiere una nueva columna en el reporte CONCEPTOS la cual sería la 281 PREMIO NACIONAL DE ANTIG (BASE), esto para que se esté en posibilidades de llevar un mejor control de las partidas que afectan las diversas percepciones. CSAEGRO: Se registró en el SANI el Reglamento Escolar del CET como norma modificada y como norma nueva el Reglamento de Formación y Superación Académica de los Profesores-Investigadores del CSAEGRO. CONAPESCA: En el cuarto trimestre 2021, se efectuó la identificación de Procesos Prioritarios en la Institución identificando la Normatividad que los regula y se verifica que se encuentran documentados en el Manual de Procedimientos de la CONAPESCA. Se cuenta con 4 normas internas registradas en el SANI (CONAPESCA-NIARU-OBPB-0001, CONAPESCA-NIS-0002, CONAPESCA-NIS-0001, CONAPESCA-NIARU-ADQS-0001). Asimismo, en materia de Control Interno se cuenta con 7 Procesos Prioritarios que conforman el Programa de Trabajo de Control Interno encontrándose en proceso de mejora (implementación de acciones de mejora). En materia de modificación de las normas se encuentra en proceso de actualización los Manuales de organización y Procedimientos. SNICS: El análisis sobre los procesos para permitir una adecuada vinculación con el marco normativo interno se encuentra en análisis por parte de la Titular de la Subdirección Jurídica del SNICS. SIAP: En el ejercicio 2021, se actualizó el SANI con 4 normas internas, se emite Oficio G00.07.-0569-2021 para acción de eliminación de 2 Normas y se consideró 1 nuevo registro. Avance del 90% del proceso prioritario de la Dirección de Diseminación para la difusión en redes sociales de la generación de información del SIAP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Agricultura-RH: Con oficio SRCI_UPRH_0514_2021 se comunica el registro de la estructura orgánica de AGRICULTURA. A fin de registrar la estructura orgánica básica conforme el RI de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural se ingresó electrónicamente planteamiento ajustando el anterior presentado. Se está en espera del registro de plazas eventuales 2021 autorizadas por la SHCP oficio 500.-1893-2021. Se autorizaron dos contratos por honorarios, por el período 1/04/2021 AL 31/12/2021 y por el periodo 16/10/2021 AL 31/12/2021, se adjunta su registro. SENASICA: Este Órgano Administrativo Desconcentrado solicitó al Sector, por medio de oficio Nos. B00.06.0628-2021 y B00.06.0646-2021, de fechas 19/11/2021 y 06/12/2021, respectivamente, ingresar dos escenarios para la aprobación y registro de la Estructura ante la SFP. CSAEGRO: El Escenario de refrendo de estructura REFR_2021_CSAEGRO2101290649 Y FOLIO: SFP0821D0000211NG fue ingresado en el mes de enero, aprobado el 30 de junio y registrado el 4 de julio en el sistema Rhnet. El 15 de octubre de 2021 Fueron emitidos los lineamientos institucionales de ingreso para el personal de operativo de confianza del CSAEGRO, los cuales fueron dados a conocer mediante oficio CA-430/2021 al interior de la Institución. CONAPESCA: En lo correspondiente a la estructura organizacional, en el 1er. Trimestre se realizó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		oficio interno MZ-RH.-00351/21 solicitando a la Unidad de Asuntos Jurídicos los preceptos aplicables para realizar las gestiones administrativas tendientes u obtener el Dictamen de Impacto Presupuestario y Dictamen de Impacto Organizacional. En el 2do trimestre se recibe oficio interno UAJ.-00519/21 solicitando a la Unidad de Administración que se revisado el anteproyecto de Reglamento Interior. Se solicita la designación de enlaces para la actualización de la propuesta de Manual de Organización y procedimientos con oficio CIR-RH.-00026/21. En el 3er. Y 4to. Trimestres, se solicitó la designación de enlaces para la actualización de la propuesta de Manual de Organización y procedimientos con oficio CIR-RH.-00026/21. Se designan enlaces por parte de las unidades administrativas, y al presente periodo se han realizado 4 sesiones de trabajo para la actualización de acuerdo al cronograma de trabajo, para revisión y análisis de perfiles y procedimientos. SNICS: Concluyo con la regularización del cambio de nivel de plazas de Dirección General Adjunta, único caso el del Titular del Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas (SNICS) para lo cual se cuenta con el registro ante la SFP SFP0821C000045REG. SIAP: En materia de Recursos Humanos y Servicio Profesional, durante el ejercicio 2021, se registra el escenario SIAP_NOMENCLATURAS2021 de la estructura organizacional con vigencia 01 de mayo de 2021. El SIAP solo cuenta con plazas de estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Agricultura-RH: Conforme a lo indicado por la SFP, en el mes de diciembre de 2021 esta proporcionará el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas, así como la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas. SENASICA: Mediante correo electrónico de fecha 22/12/2020, se envió a la Secretaría de Agricultura el formato de elementos de análisis, por lo que se está a la espera de que la Secretaría de la Función Pública defina el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas. CSAEGRO: El Colegio presentó al OIC un Informe de estatus de cumplimiento del Artículo 11 del Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de la Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal correspondiente a la Línea de Acción 1.1.4.3. del seguimiento a la Ley de Austeridad Republicana. Se está en espera de que la SFP emita la metodología para el análisis de impacto de las Estructuras Orgánicas. CONAPESCA: En lo correspondiente a la estructura organizacional, en el 1er. Trimestre se realizó oficio interno MZ-RH.-00351/21 solicitando a la Unidad de Asuntos Jurídicos los preceptos aplicables para realizar las gestiones administrativas tendientes u obtener el Dictamen de Impacto Presupuestario y Dictamen de Impacto Organizacional. En el 2do trimestre se recibe oficio interno UAJ.-00519/21 solicitando a la Unidad de Administración que se revisado el anteproyecto de Reglamento Interior. Se solicita la designación de enlaces para la actualización de la propuesta de Manual de Organización y procedimientos con oficio CIR-RH.-00026/21. En el 3er. Y 4to. Trimestres, se solicitó la designación de enlaces para la actualización de la propuesta de Manual de Organización y procedimientos con oficio CIR-RH.-00026/21. Se designan enlaces por parte de las unidades administrativas, y al presente periodo se han realizado 4 sesiones de trabajo para la actualización de acuerdo al cronograma de trabajo, para revisión y análisis de perfiles y procedimientos. SNICS: EL SNICS para finalizar el ejercicio 2021, remitió a la SFP mediante oficio C00.04-3539-2021 la actualización de la información del modelo para el impacto de estructuras organizacionales, recibiendo oficio de respuesta SRCI/UPRH/DGOR/1957/2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SIAP: En el 2021 no se realizaron acciones de análisis del impacto de la estructura orgánica en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Agricultura-RH: El Manual de Organización General de la Secretaría de Agricultura cumple con los apartados correspondientes; este documento se podrá expedir en el D.O.F una vez culminadas cada una de las etapas para la aprobación y registro de la Estructura Básica de la Secretaría de Agricultura ante la SFP, a efecto de dar cumplimiento al numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC. SENASICA: Mediante oficio No. 511.-0587.-2021 la Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Agricultura, informó que se encuentra en proceso la expedición y publicación de su Manual General de Organización y por consiguiente no se encuentra en posibilidad de iniciar los trámites de autorización y registro del Manual de Organización del Servicio Nacional de Sanidad e Inocuidad Agroalimentaria" CSAEGRO: El Manual de Organización, se encuentra en actualización, y en el período que se reporta, se realizó la primera reunión. Durante el ejercicio 2021 no se ha concluido con la actualización del Manual de Organización, hasta en tanto, se concluya con la emisión del Reglamento Interior del CSAEGRO. CONAPESCA: En lo correspondiente a la estructura organizacional, en el 2do trimestre se recibe oficio interno UAJ.-00519/21 solicitando a la Unidad de Administración que se revisado el anteproyecto de Reglamento Interior. Se solicita la designación de enlaces para la actualización de la propuesta de Manual de Organización y procedimientos con oficio CIR-RH.-00026/21. En el 3er. Y 4to. Trimestres, se solicitó la designación de enlaces para la actualización de la propuesta de Manual de Organización y procedimientos con oficio CIR-RH.-00026/21. Se designan enlaces por parte de las unidades administrativas, y al presente periodo se han realizado 4 sesiones de trabajo para la actualización de acuerdo al cronograma de trabajo, para revisión y análisis de perfiles y procedimientos. SNICS: Se remitió oficio C00.04-2117-2021 con la notificación sobre la actualización del Manual de Organización. Asimismo, la Secretaría de la Función Pública se dio respuesta como parte del oficio C00.00-0068-2021, se envía oficio SRCI/UPRH/DGOR/ 0575 /2021; y para el 4to trim 2021 se remitió oficio C00.04.-3536-2021, como también se continúan acciones al interior del SNICS. SIAP: Se cuenta con Manual Organizacional, el cual está vigente, por lo que a esta fecha no hay actualización o modificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Agricultura-RH: No obstante, la existencia de un nuevo Reglamento Interior que sustenta los procesos que las diferentes Unidades Administrativas realizan con las atribuciones conferidas y derivado del desfase en su publicación, las condiciones sanitarias, reducción de estructuras conforme disposiciones presupuestarias, emisión de nuevos ordenamientos y necesidades operativas específicas, se realizará consulta con las respectivas UA para que en su caso presenten la propuesta correspondiente. SENASICA: El Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, requiere fortalecer su Estructura Organizacional, con el objetivo de cumplir con las atribuciones y funciones que se le han encomendado en el marco normativo vigente, por lo que se realizará la consulta al Sector con la finalidad de conocer si es procedente realizar las gestiones administrativas ante las instancias correspondientes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CSAEGRO: No se han incorporado acuerdos al presente periodo, sin embargo, se encuentra en análisis de regularización los puestos que integran la Estructura Orgánica. CONAPESCA: Se solicita la designación de enlaces para la actualización de la propuesta de Manual de Organización y procedimientos con oficio CIR-RH.-00026/21. Se designan enlaces por parte de las unidades administrativas, y al presente periodo se han realizado 4 sesiones de trabajo para la actualización de acuerdo al cronograma de trabajo, para revisión y análisis de perfiles y procedimientos. SNICS: Se están realizando las acciones necesarias para llevar a cabo la propuesta de actualización de manual de organización del SNICS y propuesta de Reglamento Interior del SNICS. Por otra parte se regularizó el cambio del puesto de Dirección General Adjunta en el SNICS, único caso el de su Titular, llevando a cabo el registro de escenario organizacional en el Rhnet y registro con folio ante la Secretaría Función Pública SFP0821C000045REG SIAP: En 2021 no se propusieron al Comité de Control y Desempeño Institucional acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Agricultura-DGRMIS: En 2021 se solicitó vía oficio y telefónica a las 32 OREF's y 3 a Órganos Administrativos, la regularización de los inmuebles y se realizó la actualización de los avalúos paramétricos de 41 inmuebles en las siguientes Representaciones: Chiapas, Colima, Hidalgo, Michoacán y Tabasco. SENASICA: En 2021 se solicitó y recibió Certificado Catastral con valor catastral del Inmueble ocupado por el PVIF la concha y se notificó a la Dirección de Administración Inmobiliaria mediante el Oficio B00.03.0763-2021. CSAEGRO: En el periodo no se realizó el dictamen valuatorio, a la fecha se encuentra en proceso de actualización. CONAPESCA: En 2021 se solicitó mediante correo electrónico a las oficinas de representación información, datos y documentos referentes a dictamen de la secretaría de cultura, dictamen técnico estructural del inmueble, constancia del INAH donde los inmuebles no sean catalogados como monumentos históricos, entre otra documentación necesaria para la regularización física, jurídica y administrativa de los inmuebles. SNICS: Se realiza la recopilación de información que se requiere para obtener el dictamen valuatorio del inmueble con el que se cuenta. SIAP: No se realizaron acciones al periodo.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Agricultura-DGRMIS: Con oficio número 512.01.-546-2021 de fecha 29 de septiembre de 2021, se solicitó a las Representaciones Estatales y a los Órganos Administrativos Desconcentrados, den cumplimiento al "Programa de Trabajo", calendarizado de forma semestral y "Programa de Avances", calendarizado de forma trimestral, respecto a la regularización de los inmuebles bajo la administración y uso de esta Dependencia del Ejecutivo Federal. SENASICA: Durante el 2021 con oficio B00.06.0588-2021 se solicitó al municipio de Tecámac el alta predial del Inmueble ocupado por la UISDC. CSAEGRO: De enero a diciembre se solicitó información al Registro Agrario Nacional (RAN) y al Registro Público de la Propiedad de los inmuebles que ocupa el Centro de Estudios Técnicos (CET) y de Huerta Pala. Asimismo, en el mes de noviembre de 2021 se solicitó información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		adicional del CET en el RAN. CONAPESCA: De enero a diciembre se recibieron informes, datos información y algunos documentos tendientes a la regularización física, jurídica y administrativa de los bienes inmuebles operados por la CONAPESCA, obtenidos de las solicitudes giradas mediante oficio, correo electrónico y vía telefónica, en los trimestres anteriores a las oficinas de representación estatal de la CONAPESCA; misma que fue archivada en forma física y digital. SNICS: Se realiza la recopilación de información del inmueble con el que se cuenta. SIAP: No se realizaron acciones al periodo.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Agricultura-DGRMIS: En 2021 derivado del Juicio Ordinario Civil Federal 22/2014, se han recuperado los departamentos 3 y 7 del inmueble federal ubicado en calle norte 79-A No. 95, col Clavería Alcaldía Azcapotzalco, CDMX., como se observa en las Actas de Entrega Recepción de fechas 16 de octubre y 19 de noviembre de 2021. SENASICA: Se solicitó a la Dirección de Administración Inmobiliaria el apoyo para coordinar acciones entre los involucrados para la regularización del LBS2 Tuxtla Oficio B00.06.03.-0757-2021. CSAEGRO: Se presentó información a la Dirección de Administración Inmobiliaria de Agricultura, relativa al Programa de trabajo de regularización de inmuebles, se presentaron oficios al Registro Agrario Nacional y al Registro Público de la Propiedad y se presentó consulta ante el INDAABIN, la cual sigue pendiente. CONAPESCA: Se requirió vía correo electrónico y telefónico a las Oficinas de Representación, por la documentación necesaria, para la regularización física, jurídica y administrativa, o en su defecto manifestasen la justificación de la falta de documentos. SNICS: Se realiza la gestión para la recopilación de información correspondiente para la regularización del inmueble con el que se cuenta. SIAP: No se realizaron acciones al periodo.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Agricultura-DGRMIS: Durante el ejercicio 2021 se asignaron espacios a distintas Dependencias como son: (Bienestar, Banco del Bienestar, CONAFOR, Becas Benito Juárez, FND, entre otras), mediante actas de asignación de uso de espacio. Durante el 4to trimestre se realizaron 4 actas de asignación y a la fecha se continúan las gestiones. SENASICA: Con oficios B00.06.03.0853-2021 y B00.06.03.0854-2021, se realizaron consultas para identificar y actualizar el aprovechamiento de los Inmuebles. CSAEGRO: No se cuenta con información para reportar avances en este trimestre derivado de que los inmuebles que cuenta el CSAEGRO se encuentran utilizados al 100%. CONAPESCA: Se requirió a las Oficinas de Representación Estatal, por informes de los estatus de aprovechamiento, estado físico que guardan los inmuebles, a efecto de determinar la continuidad de utilización o puesta a disposición ante el INDAABIN, para optimizar los gatos que se generan por dichos inmuebles. SNICS: No se realizaron acciones al periodo. SIAP: No se realizaron acciones al periodo.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Agricultura-DGRMIS: Con fecha 13 de octubre de 2021, se envió al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), el oficio número 512.-718-2021, mediante el cual se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		remitió el Informe Trimestral de Baja de Bienes Muebles correspondiente al tercer trimestre de 2021. El INDAABIN acuso de recibo mediante el oficio número UJ/NBM/286/2021 de fecha 14 de octubre de 2021, sin observaciones al informe. SENASICA: Al respecto, se informa que los registros que se elaboran en el sistema LOVIS, en cuanto se hacen necesarios para establecer la trazabilidad de los bienes muebles, se llevan a cabo conforme a la normatividad. CSAEGRO: Se realizó la enajenación correspondiente 2021 de bienes muebles No. CSAEGRO-01/2021 considerando dos lotes de desecho de segunda, dos lotes de desechos de llantas, aluminio, plástico, vidrio y conductores la cual fue realizada el 29 de noviembre de 2021. CONAPESCA: En base a las disposiciones de la ley general de bienes nacionales contempladas en el titulo quinto, referente a los bienes muebles de la administración pública federal se propuso tramite de disposición final y baja de los bienes muebles inoperantes de la dependencia, realizando los dictámenes de no utilidad de los bienes, así como convocando a entes de asistencia social que no persiguen ánimo de lucro para que se beneficien de dichos bienes. SNICS: No se realizaron acciones al periodo. SIAP: Se envió en tiempo y forma el "Programa Anual de Disposición Final de los Bienes Muebles para Ejercicio Fiscal 2021".
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Agricultura-DGRMIS: Cuenta con un inmueble en arrendamiento, ubicado en Av. Cuauhtémoc No. 1230, Col. Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03310, Ciudad de México, como se observa en el contrato de arrendamiento DGRMIS-AI-001-2022 de fecha 31 de diciembre de 2021. Además, en el ejercicio 2021 se remitió al OIC la base de datos actualizada de los inmuebles arrendados y se coadyuvó con las dependencias de gobierno y organismos para realizar el uso de estaciones dentro los inmuebles. SENASICA: Se atendió solicitud de información y documentación solicitada como parte de las gestiones para la firma de actualización de 32 Actas de Asignación de Espacio. Oficio B00.06.0573-2021. CSAEGRO: No se cuenta con información para reportar avances en este trimestre debido a que no se cuenta con inmuebles disponibles. CONAPESCA: Se recolectó documentación soporte de contratos de arrendamiento sobre inmuebles, a su vez, el contrato correspondiente, así como su registro en el portal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. Por otra parte se solicitó mediante oficio la asignación de un espacio, destinado a Oficinas de Pesca en el Estado de Tabasco, a efecto de establecer los lineamientos de pagos de mantenimiento y conservación de bienes inmuebles en esa condición. SNICS: No se realizaron acciones al periodo. SIAP: No se realizaron acciones al periodo.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Agricultura-DGRMIS: En 2021 se realizó mantenimiento preventivo y correctivo a los inmuebles en uso a cargo de la Secretaría, bajo la normativa técnica complementaria correspondiente actualizada, mediante el contrato DGRMIS 003-2021 "SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y REHABILITACIÓN DE LAS OFICINAS Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LOS INMUEBLES EN USO Y ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL, DURANTE EL

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		EJERCICIO FISCAL 2021" SENASICA: Las actividades de mantenimiento a inmuebles del SENASICA se realizó en apego al "ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales". CSAEGRO: El CSAEGRO no cuenta con normatividad interna para el uso y mantenimiento de bienes por lo que se encuentra en apego a la de la Secretaría de Agricultura. CONAPESCA: Se realizó mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles operados por la CONAPESCA, con apego a las normatividades aplicables, tales como lo son: la Ley General de Bienes Nacionales, la Ley Orgánica de la Administración Pública General, Reglamento Interior de la SAGARPA de fecha 25 de abril del 2012, Reglamento Interno de la SADER de fecha 03 de mayo del 2021, Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. SNICS: El SNICS se apega a los POBALINES de Agricultura, como normatividad interna de este concepto, se realizó mantenimiento al bien inmueble de Tlalnepantla SIAP: No se realizaron acciones al periodo.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Agricultura-DGRMIS: El sector central cuenta con un inmueble arrendado y 60 al interior de la Republica con corte al 31 de diciembre 2021. Durante 2021 mediante oficio 512.01.-380.2020 de fecha 13 de julio de 2021, se remitió al Órgano Interno de Control la base de datos actualizada de los inmuebles arrendados. SENASICA: El SENASICA no cuenta con inmuebles Arrendados. CSAEGRO: No se realizaron acciones al periodo. CONAPESCA: Se hizo una base de información de los bienes inmuebles operados por la CONAPESCA en condiciones de arrendamiento. Los que en la actualidad son 13, del que se tiene un registro de las superficies ocupadas y de los costos que generan mensualmente dichos inmuebles. SNICS: El SNICS cuenta con el listado que incluye el total de inmuebles competencia de la dependencia. SIAP: No se realizaron acciones al periodo.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Agricultura-DGRMIS: En el periodo de enero a diciembre el aprovechamiento por número de empleados en las Oficinas Centrales de AGRICULTURA en Municipio Libre es de 1,572 personas, en Guillermo Pérez Valenzuela 424 personas, en almacén Aragón 88 personas y en el inmueble arrendado en Av. Cuauhtémoc 1,177 personas, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables. SENASICA: Con oficios B00.06.03.0853-2021 y B00.06.03.0854-2021, se realizaron consultas para identificar y actualizar el aprovechamiento de los Inmuebles, al ser un Órgano Administrativo Desconcentrado, no cuenta con patrimonio propio, sin embargo, se administran 22 inmuebles con un aprovechamiento de los mismos de aprox. de 1,404 servidores públicos ocupándolos. CSAEGRO: El CSAEGRO no cuenta con normatividad interna para el uso y mantenimiento de bienes por lo que se encuentra en apego a la de la Secretaría de Agricultura. CONAPESCA: Se realizó la actualización de las Cédulas de accesibilidad de los bienes inmuebles operados por la CONAPESCA en la plataforma de INDAABIN, donde se asignó el número del personal que opera en cada uno de los bienes inmuebles. SNICS: No se realizaron acciones al periodo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SIAP: No se realizaron acciones al periodo.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Agricultura-DGRMIS: En el ejercicio 2021 se realizó el reporte en COCODI elaborado el 10 de noviembre de 2021, en el cual se integró el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. SENASICA: El SENASICA presentó en la 4ta. sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. CSAEGRO: Se presentó en el COCODI la información sobre la regularización de los inmuebles del Colegio, así como el valor de los mismos. En la cuarta sesión se presentó la información correspondiente, en el formato proporcionado por el OIC CONAPESCA: Durante los diversos trimestres de 2021 se presentó ante el Comité de Control y Desempeño Institucional de esta Comisión un informe respecto a la situación jurídica, administrativa y física de los bienes inmuebles que tiene a su cargo. SNICS: En la Tercera Sesión de COCODI se informó el inventario de bienes inmuebles. SIAP: En la cuarta sesión del COCODI, se atiende el Acuerdo S3-SIAP-01-2021: El SIAP presentará en el punto de Asuntos Generales, a partir de la siguiente sesión ordinaria del COCODI y en las subsecuentes, el Inventario actualizado de Bienes Inmuebles de la Institución, para tal fin, este OIC estará enviando el formato propuesto para el reporte de la información. Se presenta formato requisitado en la sesión.

Colegio de Postgraduados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el ejercicio 2021, a través del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses del COLPOS, hizo la difusión de la liga de acceso a la Plataforma y de Infografías alusivas a "Ciudadanos Alertadores" que la Secretaría de la Función Pública (SFP), pone a disposición de los ciudadanos(as) y personas servidoras públicas, para alertar actos graves de corrupción, violaciones a los derechos humanos, hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucrados servidores públicos federales. Asimismo, se dio seguimiento al cumplimiento de las Actividades del Plan Anual para la atención del Riesgo 2021_9, en relación con el uso de los recursos financieros y materiales de la Institución.
Combate a la	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	En el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias del COCODI 2021, dentro del Apartado "VII.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Seguimiento institucional, a). Programas presupuestarios", se presentaron, respectivamente, los Informes del Cuarto Trimestre 2020 y Primer, Segundo y Tercer Trimestre de la "Matriz de Indicadores para Resultados 2021 (MIR)" y del "Convenio de Administración por Resultados 2021" (CAR), y Programa Institucional.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución en el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En continuidad a la actualización de los documentos ARI 2021 (MATRIZ, MAPA y PTAR) derivada de la opinión del OIC, durante el ejercicio 2021, se dio seguimiento a la atención de los Riesgos Institucionales y se elaboró y presento ante la SFP los Reportes de Avance Trimestral, correspondiente al 1er., 2do. y 3er. trimestre 2021; estando aún en proceso la presentación del Reporte del 4°. Trimestre del año. Y de manera particular, en atención al compromiso, se dio seguimiento al cumplimiento de las Actividades establecidas en el Plan Anual, para la atención del Riesgo 2021_9, relacionado con el uso de los recursos financieros y materiales de la Institución.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	De conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos (Acuerdo BESA en lo sucesivo, publicado en el DOF de fecha 01 de octubre de 2021, particularmente en el Numeral 15, fracción I, de sus Lineamientos, la entidad realizó un contrato, mismo que se registró en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión durante todo el año, a través de la cuenta de correo electrónico institucional all@colpos.mx, así como redes sociales, sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	A lo largo del 2021 se informó que, con base en lo establecido en el Cuarto Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto en México 2019-2021, los compromisos cocreados y proactivos no son competencia del Colegio de Postgraduados, toda vez que los responsables son las cabezas de sector y organizaciones de la sociedad civil; razón por la que solo se dio seguimiento.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	Con base en lo acordado el pasado 14 de abril de 2021 en la Red por una Cultura de Transparencia en la Administración Pública Federal impulsada por el INAI, se integró el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados (PCTAIPDP) 2021 del Colegio de Postgraduados, el cual se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	aprobó por el Comité de Transparencia en la Octava Reunión Extraordinaria celebrada el 15 de junio de 2021. Dicho programa contempla cursos tales como: Documento de Seguridad, Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, Ley General de Archivos, Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión durante todo el año, a través de la cuenta de correo electrónico institucional all@colpos.mx, sobre la Faltas Administrativas Graves y No Graves de las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio 2021, el Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en el Colegio de Postgraduados, mediante oficio No. 08/140/AQDI/0717/2020 de fecha 29 de marzo de 2021 informó que la Secretaría de Función Pública presentó un plan de acción para que la mayor cantidad de personas en el servicio público presenten en tiempo y forma su Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021, mismo que se puso en marcha a partir del 1 de abril y hasta 31 de mayo del 2021, por lo que en cumplimiento a dicho oficio, mediante oficio No. SUBDIR.R.2021.-0268 de fecha 06 de abril de 2021, se solicitó al Subdirector de Informática llevar a cabo diversas acciones de difusión para que los servidores públicos cumplan con la obligación de realizar su Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021. El día 20 de mayo del año en curso, se celebró una reunión de trabajo con el Órgano Interno de Control, con la finalidad de acordar las acciones que se continuarían realizando para que los servidores públicos realizaran su Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021. A través de los oficios SUBDIR.R.H.2021.-0421, 0422, 0423 y 0424 de fecha 21 de mayo de 2021, se solicitó al Secretario Académico, Administrativo y al Secretario General del Sindicato Independiente de Trabajadores del Colegio de Postgraduados realizar una invitación al personal a su cargo para realizar la Declaración de Modificación. El día 25 de mayo de 2021 se remitió por correo electrónico oficios personalizados a los servidores públicos que aún no habían realizado su Declaración de Modificación, haciendo la invitación para que cumplan con dicha obligación. Posteriormente, mediante oficio SEC.2021.-0799 de fecha 03 de junio de 2021, el Secretario Administrativo hizo de conocimiento el ACUERDO por el que se amplía el plazo previsto en la fracción II del artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses 2021, siendo la fecha límite el 30 de septiembre de 2021. Mediante oficio No. SUBDIR.R.H.2021.-1307 de fecha 30 de julio de 2021, en atención al oficio no. 08/140/AQDI/1642/2021 de fecha 26 de julio de 2021, se solicitó al Subdirector de Informática llevar a cabo diversas acciones para la segunda etapa de difusión para que los servidores públicos cumplan con la obligación de realizar su Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021, lo anterior en atención al "ACUERDO por el que se amplía el plazo previsto en el artículo 33, de la fracción II, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para presentar las Declaraciones de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses en el año 2021", publicado el 31 de mayo de 2021 en el Diario Oficial de la Federación. Finalmente, es importante mencionar que, al término del plazo previsto por la Ley en comento, se obtuvo un 99.39% de cumplimiento de dicha obligación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A lo largo del ejercicio 2021, con el apoyo de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, desde la cuenta "Programa Anti- corrupción Colegio de Postgraduados", cada trimestre se realizó el envío por correo electrónico, a través del All Colpos, con la finalidad de hacer del conocimiento de los servidores público de la Institución, las infografías emitidas por la SFP: Compromiso de No Impunidad 1, 2 y 3: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa". Asimismo, se realizó la difusión de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción a través de infografías y liga electrónica https: //alertadores.funcionpublica.gob.mx/, para conocimiento del personal del Colegio de Postgraduados. Subsiguientemente, en atención al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en específico a los compromisos de no impunidad número 1, 2 y 3, consistentes en: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras"; "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio"; "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa." De la misma forma se hizo referencia al indicador "Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021 se envío invitaciones al personal de mando medio y superior, así como a integrantes del CEPCI, a tomar el curso en línea sobre Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, a través de la plataforma SICAVISP de a SFP
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021, en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, no se ha recibido alguna solicitud de asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio 2021 se realizó difusión a través de la cuenta de correo electrónico institucional all@colpos.mx, sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas	En este segundo trimestre, en la Dirección Jurídica se recibió 1 requerimiento el cual se contestó en tiempo y forma, se enviaron los Oficios a la Secretaría Académica Y Administrativa, y estos a su vez a sus Áreas correspondientes; por lo que respecta a la Secretaría Académica Informó: Que dentro de la Secretaría Académica se recibió 1, por parte de la Dirección de Planeación 1, por parte de la Dirección de Educación se recibieron 5; por parte del Campus

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativas.	Montecillo 1 y por parte del Campus Campeche 1; atendiéndose en tiempo y forma todos ellos, de las demás Áreas indicaron que no recibieron ningún requerimiento a excepción de Campus Veracruz quien no envió ninguna información. Por lo que respecta a la Secretaría Administrativa informó: que recibió 8 requerimientos de los cuales se contestaron 7 y uno está en proceso de contestación, por lo que respecta a la Subdirección de Recursos Humanos señaló que recibió 3 los cuales 2 ya fueron contestados y 1 está en proceso; por parte del Área de Contabilidad recibió 1 requerimiento y del Área de Adquisiciones también recibió 1, por parte del Comité de Ética manifestó no recibió ningún requerimiento, por parte de las áreas de Dirección de Finanzas, Departamento de Tesorería, Departamento de Relaciones Laborales, Departamento de Servicios al Personal, Departamento de Nómina, Archivo General, Almacén General, Área de Obras y Departamento Consultoría y Servicios, comisionado para atender los Asuntos relacionados con el Fideicomiso No. 167304 no se recibió ningún reporte, asimismo por parte de la Dirección Jurídica se Informa que se recibieron 2 requerimientos los cuales fueron atendidos en tiempo. Por parte de la Dirección Jurídica sólo se recibió un requerimiento el cual se contestó en tiempo y forma, se envió oficio de requerimiento a la Secretaria Administrativa y Secretaria Académica, informando la Secretaria Administrativa que recibió ocho requerimientos, la Subdirección de Recursos Humanos recibió diez y seis, el Departamento de Adquisiciones y Contratos, ocho, y el Departamento de Contabilidad y Control Presupuestal, dos; haciendo un total de 34 requerimientos, los cuales se contestaron en tiempo y forma; por parte de la Secretaria Académica se informó que no se recibieron requerimientos, así como tampoco en las Direcciones de Educación, planeación y de Investigación; los Campus de San Luis Potosí, Tabasco, Montecillo, Campeche, Córdoba y Veracruz, informando que no se recibió ningún requerimiento. Por parte de la Dirección Jurídica no se recibió ningún requerimiento; Oficio de requerimiento a la Secretaria Administrativa y Secretaria Académica; la Secretaria Administrativa que recibió 2 requerimientos, la Subdirección de Recursos Humanos recibió 2, el Departamento de Adquisiciones y Contratos 5; el Departamento de Obras y Subdirección de Informática no recibieron requerimientos, haciendo un total de 10 requerimientos, los cuales se contestaron en tiempo y forma
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Mediante oficio DAC.2021.-1327, de fecha 31 de diciembre de 2021, se reiteró al Campus Tabasco, realizara inscripción y asistencia al curso denominado "Procedimientos Administrativos de Sanción", disponible en la plataforma de capacitación para servidores públicos SICAVISP. De las 8 áreas contratantes susceptibles de capacitación, los servidores públicos que han tomado el citado curso, corresponden a 7 de ellas (Administración Central, Campus Montecillo, Campus Veracruz, Campus Córdoba, Campus Puebla, Camps Campeche y Campus San Luis Potosí), considerándose un avance del 90% hasta el momento.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Como parte del seguimiento, a lo largo del ejercicio 2021, se informó que, en ninguno de los trimestres del año 2021, se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por lo tanto, tampoco se tuvo algún supuesto del cual dar vista a la Secretaría de la Función Pública. No obstante, atendiendo la recomendación del OIC, el presente compromiso se hizo del conocimiento del personal que realiza actividades de Adquisiciones, para que fueran tomadas las acciones conducentes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el 2021, dado que en ninguno de los trimestres del año se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, no se tuvo documentación alguna que remitir a la Secretaría de la Función Pública. De igual forma, atendiendo la recomendación del OIC, el presente compromiso se hizo del conocimiento del personal que realiza actividades de Adquisiciones, para que, en su caso, fueran tomadas las acciones conducentes.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En seguimiento a la emisión de los Oficios SEC.2021.-0110, DIR.2021.-0083 y del FIN.2021.-0142, durante los trimestres del ejercicio 2021, la Dirección de Finanzas instruyó la publicación mensual del "Comportamiento presupuesta! y financiero", en el apartado "Estados Financieros y Presupuestales" de la página Web Institucional, del Colegio de Postgraduados.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Como parte de su seguimiento para el ejercicio 2021, la Dirección de Finanzas instruyó la publicación mensual del "Comportamiento presupuesta! y financiero", en el apartado "Estados Financieros y Presupuestales" de la página Web Institucional, del Colegio de Postgraduados. Asimismo, con el objetico de implementar y desarrollar acciones de control para reducir los gastos de la Institución, se dio seguimiento al cumplimiento de las Actividades establecidas en el Plan Anual, para la atención del Riesgo 2021_9, relacionado con el uso de los recursos financieros y materiales de la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el ejercicio 2021, se continuó con el uso efectivo de herramientas de TI para la atención de asuntos vía remota(bluejeans, Microsoft teams, correo electrónico).
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	A lo largo del ejercicio 2021, se dio seguimiento a la implementación y formalización de procedimientos sustantivos y administrativos, los cuales se hacen de conocimiento a la Subdirección de Informática, para su posible automatización, Se continuó con las juntas de trabajo con las áreas de los procesos documentados, se anexan minutas de juntas con la Dirección de Vinculación y Dirección de Investigación, sin embargo, hubo un cambio de directriz de parte de la Secretaria Administrativa, indicando la prioridad de las áreas involucradas en el proyecto de Armonización Contable y Control Vehicular en cuanto a la automatización de procesos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante 2021, se dio seguimiento al avance de las acciones de mejora de los elementos que integran los Programas de Trabajo de Control Interno Institucional, y de Administración de Riesgos, de manera trimestral, asimismo, se informó en las Sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), dentro del apartado "Seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional" las acciones al respecto. Posteriormente, se hizo de conocimiento de los integrantes de la H. Junta Directiva, los resultados de los acuerdos tomados. Importante mencionar, que durante el segundo y tercer

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trimestre 2021, se llevó a cabo, la Segunda y Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, en los días 2 de junio y 26 de agosto de 2021. Durante el cuarto trimestre del año en curso, se continuó con la atención y seguimiento al avance de las acciones de mejora de los elementos que integran los Programas de Trabajo de Control Interno Institucional, y de Administración de Riesgos, de manera trimestral, lo que se informó en las Sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), dentro del apartado "Seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional". Posteriormente, se hizo de conocimiento a los integrantes de la H. Junta Directiva, los resultados de los acuerdos tomados. Importante mencionar, que durante el cuarto trimestre de 2021, se efectuó la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI, el día 25 de noviembre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante 2021, en continuidad a la conformación y registro de la Matriz de Indicadores por Resultados (MIR), el Convenio por Resultados (CAR) y el Programa Institucional, se dio seguimiento puntual a cada uno de los indicadores que integran dichos Programas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el Orden del Día de las Sesiones Ordinarias del COCODI 2021, dentro del Apartado "VII. Seguimiento institucional, a). Programas presupuestarios", se presentaron, respectivamente, los Informes del Cuarto Trimestre 2020 y Primer, Segundo y Tercer Trimestre de la "Matriz de Indicadores para Resultados 2021 (MIR)" y del "Convenio de Administración por Resultados 2021" (CAR), y Programa Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Como parte de la atención del compromiso, a lo largo del 2021, en cumplimiento de la acción de mejora 11, comprometida en el PTCI 2021 Actualizado, en cada trimestre del año se realizó la difusión del Procedimiento de Obligaciones en Materia de Control Interno y Administración de Riesgos, a los servidores públicos de recién ingreso al cargo, para su conocimiento y atención, a fin de evitar el incurrir al algún tipo de falta en sus procesos . Así también, se dio seguimiento al cumplimiento de las Actividades establecidas en el Plan Anual, para la atención del Riesgo 2021_9, relacionado con el uso de los recursos financieros y materiales de la Institución y, durante el cuarto trimestre del año, se iniciaron los trabajos para la conformación e integración de la Matriz de Riesgos 2022, así como del Mapa de Riesgos y el PTAR correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En 2021, durante cada trimestre del año, se realizó la difusión de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción a través de infografías y liga electrónica https: //alertadores.funcionpublica.gob.mx/, para conocimiento del personal del Colegio de Postgraduados. Subsiguientemente, en atención al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en específico a los compromisos de no impunidad número 1, 2 y 3, consistentes en: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		pueden hacer acreedoras"; "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio"; "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa." De la misma forma se hizo referencia al indicador "Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras".
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el trimestre comprendido del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2021, se realizaron un total de 118 procedimientos de contratación, mismos que en su totalidad han sido efectuados de manera electrónica, y de los cuales ha sido publicada su información en tiempo y forma a través de CompraNet. En 2021, se realizaron un total de 574 contrataciones (240 en el 1er. Trim., 111 en el 2do. Trim., 105 en el 3er. Trim., y 118 en el 4to. Trim.), todas ellas efectuadas de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Al respecto se informa que las compras consolidadas en las que el Colegio de Postgraduados ha tenido participación, son las siguientes: 1.-Servicio de enlaces de internet corporativo y oficinas remotas, para el Colegio de Postgraduados. SHCP (Adhesión a los Contratos Marco: "Servicio de Internet para Oficinas Remotas" y "Servicio de Internet Corporativo"). 2.-Servicio de almacenamiento y procesamiento externo de información y datos de alta disponibilidad para el Colegio de Postgraduados 2021. SHCP (Adhesión al Contrato Marco: "Renovación de Servicios de Actualización y Soporte Técnico, Suscripción de Servicios en la Nube, Adquisición de Nuevas licencias, Servicios Complementarios, Infraestructura IT y Servicios de Capacitación"). 3.-Servicio de arrendamiento de vehículos para el Colegio de Postgraduados. SHCP (Licitación Pública Electrónica Nacional Consolidada Plurianual LA-006000998-E170-2019, denominada: "Contratación consolidada plurianual del servicio de arrendamiento de transporte vehicular terrestre dentro del territorio nacional"). 4.-Servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el Colegio de Postgraduados, ejercicio fiscal 2021. SHCP (Licitación Pública Nacional Consolidada Número LA-006000993-E3-2021, denominada: Contratación consolidada para la adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021). 5.-Servicio integral de limpieza para el campus Campeche. SHCP (Adhesión al Contrato Marco: "Servicio integral de limpieza"). 6.-Servicio integral de limpieza para el campus Córdoba. SHCP (Adhesión al Contrato Marco: "Servicio integral de limpieza"). 7.-Servicio de mensajería para los Campus, Montecillo, Tabasco y Veracruz. SADER (Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica Número IA-008000999-E14-2021, denominada: Servicio de Mensajería y Paquetería nacional e internacional para la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, Representaciones Estatales y Órganos del Sector."). 8.-Servicio de arrendamiento de equipo de cómputo para el Colegio de Postgraduados, con adhesión al Contrato Marco denominado: "Contratación del Arrendamiento de Equipo de Computo Personal y Periféricos". 9.-Adquisición

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de materiales y artículos de papelería, así como artículos de cafetería para el Colegio de Postgraduados - SHCP (Adhesión al Contrato Marco: "Suministro y entrega en sitio de artículos de oficina, productos para servicio de cafetería, así como consumibles y accesorios informáticos, para las dependencias y entidades de la administración pública federal"). Ahora bien, las contrataciones que de manera consolidada se han efectuado al interior del Colegio de Postgraduados son: 1.- Adquisición de Consumibles de impresión toner´s y cartuchos 2021 para el Colegio de Postgraduados - Licitación LA-008IZC999-E30 -2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	A lo largo del año 2021, se continuó con el uso efectivo de herramientas de TI para la atención de asuntos vía remota(bluejeans, Microsoft teams, correo electrónico)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2021, se realizó la difusión de infografías sobre principios constitucionales, reglas de integridad, mismos que están contenidos en el Código de Ética y Código de Conducta Institucional
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2021, se envío invitación a tomar el curso en línea de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el ejercicio 2021, ingresó un 4% de personal a la plantilla, del cual el 29 % son menores de 30 años, asimismo, el 50% del personal de nuevo ingreso, fueron mujeres y el 50% fueron hombres. Durante el primer trimestre de 2021, se llevaron acabo 7 cursos de capacitación acordados para el ejercicio 2020, mismos que no se habían podido realizar debido a la contingencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), En el mes de abril se llevó a cabo el Pleno Nacional de Capacitación donde las partes (Colegio y SINTCOP) acordaron el Programa Anual de Capacitación 2021 para personal administrativo, mismos que se adjudicaron y se llevaron a cabo de manera virtual a partir del mes de octubre. En lo que se refiere a la Evaluación al Desempeño, durante el primer trimestre 2021 se remitieron a los titulares de las Unidades Administrativas la propuesta de metas e indicadores del ejercicio 2021, con la finalidad de que fueran revisadas e informaran si se encuentran o no de acuerdo con ellas, o bien, si desean realizar algún ajuste que favorezca el logro de los objetivos de las áreas, asimismo en el mes de mayo se realizó la Evaluación al Desempeño 2020 y se remitieron los resultados a la Dirección General mediante oficio SUBDIR.R.H.21.-1275. Finalmente, derivado de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, se registraron 3 prácticas de trasformación, las cuales son: Difusión de aplicación de la ECCO; Inclusión laboral de personas con discapacidad; Capacitación en uso y manejo de herramientas digitales, por lo que se realizó la difusión de resultados de la ECCO en el Colegio de Postgraduados a través del correo institucional, por lo que se contó con un 100% de participación de las personas servidoras públicas; por otra parte, se llevó a cabo el proceso de concurso de plazas sin embargo no hubo participación de personas con discapacidad, respecto a la capacitación, se llevaron a cabo cursos de manera virtual a partir del mes de octubre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Secretaria Administrativa envió Oficio SEC.2021.-1521, con la última versión del Manual de Operación de la Normateca Interna del Colpos, mediante Oficio DIRJU.21.-1350 se remitieron las observaciones que la Dirección Jurídica consideró procedentes; mediante Oficio suscrito por el Subdirector de Informática, informa que el Manual del Comité de Informática, está en proceso de remitirlo al Presidente de COMERI para que inicie su proceso ante dicho Comité. Asimismo, respecto de los Lineamientos Generales para la Administración de las Tecnologías de Información y Comunicaciones del Colpos, indicó que se encuentran trabajando con las observaciones que realizó OIC; el Jefe del Departamento de Tesorería envío los Criterios Técnicos Administrativos del 2022, los cuales se encuentran en revisión por parte de la Dirección Jurídica; El Director de Investigación indicó los avances del Reglamento de Productividad Académica, informando que se trabajó en conjunto con la Dirección de Educación, por lo que se va a mandar la última versión al CGA para su revisión. Mediante Oficio DEDU.2021.317 envío Oficio el Director de Educación, señalando que respecto del Reglamento de Actividades Académicas el Comité Técnico de Educación en Sesiones de fechas 23 y 14 de septiembre se revisó la Información y se enviaron las propuestas al CGA. Por lo que respecta al Reglamento de Superación Académica y Tecnológica; Reglamento de Reconocimientos Académicos y el Reglamento de Pago de Servicios Académicos y Exenciones, los cuales continúan en revisión del CGA; Por lo que hace al Reglamento de Productividad Académica el Comité Técnico de Educación en sus Sesiones de octubre emitiendo un avance con las observaciones, sugerencias y/o observaciones, mismas que se están trabajando.- El Manual de Procedimientos del Departamento de Contabilidad y Control Presupuesta y el Manual De Procedimientos del Departamento de Nómina, Se presentaron en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria, en la cual se retiraron para ser analizados. El primero por la Dirección Jurídica y el Órgano Interno De Control, la Dirección Jurídica emitió sus observaciones mediante el Oficio DIRJU.21.-1175; y el segundo para ser analizado por el Órgano Interno de Control. Se dictaminó de manera favorable el Manual de Procedimientos de Servicios al Personal, ya fue validado favorablemente por el SANI. Los Lineamientos para la presentación de Tesis de Soporte Digital y la Guía para la Organización y presentación de Tesis, fueron dictaminados favorablemente por COMERI y serán presentados ante la Junta Directiva para su aprobación. De igual manera se presentó ante el COMERI el Manual de Procedimientos para la Administración de Proyectos con Recursos Externos el cual se encuentra en revisión su dictamen por parte del Órgano Interno De Control.- El Reglamento de la Procuraduría Académica, el cual fue aprobado en la Segunda Sesión Extraordinaria del COMERI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el 2021, en lo que corresponde a los procesos de Dirección de Vinculación, se está trabajando en su actualización y por lo tanto, obtener la Versión 3 del proceso denominado "Convenios Interinstitucionales" y la Versión 2 de: "Registro de Propiedad Intelectual", "Difusión de actividades sustantivas", "Catálogos, Servicios y Productos" y "Seguimiento a Egresados". El proceso denominado "Administración de Proyectos con Recursos Externos" durante el periodo de abril a junio de 2021, se está dando seguimiento a observaciones a la fecha para volver a presentar ante COMERI. En este 2°. Trimestre del año 2021, se están trabajando los procesos de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional denominados COCODI, Casos de Éxito, PTCI y PTAR. En lo que respecta a las Normas Internas se tuvieron reuniones de trabajo con la Dirección Jurídica. En relación al Programa de Mejora de la Gestión Pública de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Secretaría de la Gestión Pública, dentro la plataforma de Gobierno se ingresó el Proceso de Egreso a Estudiantes por parte de la Dirección de Educación y en lo que respecta al 3er. Trimestre del año 2021, este proceso fue trabajado junto con la Dirección de Educación. También se trabajó con el proceso Seguimiento a Estudiantes, mismos que se encuentran a un 90% de avance. En lo que corresponde a la Dirección de Investigación, el proceso denominado "Apoyo a la Gestión para el ingreso y permanencia de los investigadores en el SNI", también se integró en la plataforma de Gobierno, el cual ha sido finalizado a la fecha y estamos a la espera de la formalización del mismo para obtener la 2ª Versión. De la Dirección de Vinculación se ingresó a la plataforma Gubernamental el proceso denominado "Microrregiones de Atención Prioritaria", la 2ª Versión ha sido finalizada y formalizada. En lo que corresponde a los procesos de Dirección de Vinculación, se continúa trabajando en su actualización y por lo tanto, obtener la Versión 3 del proceso denominado "Convenios Interinstitucionales" el cual se lleva un considerable avance y la Versión 2 de: "Registro de Propiedad Intelectual", "Difusión de actividades sustantivas", "Catálogos, Servicios y Productos" y "Seguimiento a Egresados", mismos que se encuentran en los últimos detalles. El proceso denominado "Administración de Proyectos con Recursos Externos" en el mes de septiembre se solicitó a la Dirección Jurídica la revisión del documento y ya fueron presentadas las correcciones del mismo, se están realizando las gestiones necesarias para presentar ante COMERI. En este 3er. Trimestre del año 2021, se sigue trabajando con los procesos de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional denominados COCODI, Casos de Éxito, PTCI y PTAR para concluir los diagramas de flujo de actividades. En lo que respecta a las Normas se tuvieron reuniones de trabajo con la Dirección Jurídica y se adjunta documento donde se presenta el avance en porcentaje de 18 normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante 2021, en el segundo y tercer trimestre, en relación a los procesos para realizar el análisis que permitan la vinculación con la normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información, se llevaron a cabo sesiones virtuales con la Subdirección de Informática y las Direcciones de áreas sustantivas para hacer levantamiento de información sobre los procesos y posible incorporación de TIC´s.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En alcance el oficio SEC.2020.-0442, de fecha 03 de abril de 2020, relativo a la creación de 6 escenarios con la finalidad de cancelar 6 plazas de Dirección de Campus nivel M11, a través de correo electrónico, se envió oficio SEC.2021.-0260 de fecha 25 de febrero de 2021 con justificación y cuadro de propuesta para la cancelación de Direcciones de Campus, mediante el cual solicitan la corrección de dos de los escenarios modificados, debido a que se presentaron incidencias en el Sistema RHnet. Mediante oficio SEC.2021.-0784 de fecha 01 de junio de 2021, se solicitó al Director General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional de la SADER se gestione en el Sistema RHNet el registro de la Estructura Orgánica del Colegio de Postgraduados con la cancelación de 6 plazas nivel M11 con denominación "Director de Área", posteriormente, a través del oficio SEC.2021.-0961 de fecha 24 de junio de 2021 en alcance al oficio SEC.2021.-0784, se solicitó al Director General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional de la SADER gestionar ante la Secretaría de la Función Pública la asociación de 2 puestos de Profesor Investigador como Titulares de Unidad Administrativa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Finalmente, mediante oficio SRCI/SPRH/DGOR/1913/2021 de fecha 16 de diciembre de 2021, el Director General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública informó la aplicación de los dos escenarios para "Cambio de Titular sin cambio de UR". Por otra parte, se informa que en la Institución no hay contratos de honorarios ni puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al segundo trimestre 2021, se trabajó el comparativo final de la propuesta de actualización del Estatuto Orgánico (Vigente vs Actualización), misma que fue integrada por el Titular de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional. Asimismo, se encuentra en revisión, actualización y complemento de información en materia de estructura, funciones y atribuciones que correspondan, bajo la coordinación de esta Secretaría. Lo anterior, para que una vez que se tenga totalmente armonizada la estructura organizacional, con el inventario de plazas del personal de mando (puesto de mando), se correlacione con lo descrito en la Propuesta de actualización del Estatuto Orgánico. Al tercer trimestre 2021, se dispuso de la versión actualizada del Estatuto Orgánico y Organigrama Institucional, con aportaciones realizadas por las áreas adscritas a la Secretaría Académica, Secretaría Administrativa, Dirección Jurídica, y Subdirección de Recursos Humanos. Durante el ultimo trimestre 2021, en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI, realizada el pasado 25 de noviembre de 2021, el Dr. Juan Antonio Villanueva Jiménez, Director General, presentó el proyecto de versión actualizada del Estatuto Orgánico, armonizado con la Estructura Organizacional de la Institución, recibiendo observaciones al respecto, por parte del Lcdo. Víctor Hugo Carvente Contreras, Titular del Órgano Interno de Control, y de la Mtra. Mónica Iliana Sánchez Zaragoza, Comisaria de la Secretaría de la Función Pública, mismas que a la fecha están siendo revisadas por los Titulares de la Dirección General y de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional, así como de la Subdirección de Recursos Humanos, para efecto de concretar la versión final de este instrumento normativo. Asimismo, se informa que, en fecha del 23 de diciembre de 2021, vía correo electrónico dirigido al Lic. Domitilo Pérez Urquiza, se realizó el envío del Formato Excel Ellementos_de_Análisi_COLPOS.xlsx, el cual, mediante Oficio PNCCIMGP.-2021.-046 dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones, fue entregado de manera física el día 4 de enero de 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Como seguimiento del 2021, al cuarto trimestre, se cuenta con el comparativo final de la propuesta de actualización del Estatuto Orgánico (Vigente vs Actualización), misma que fue integrada por el Titular de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional. Asimismo, se encuentra en revisión, actualización y complemento de información en materia de estructura, funciones y atribuciones que correspondan, bajo la coordinación de esta Secretaría. Lo anterior, para que una vez que se tenga totalmente armonizada la estructura organizacional, con el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		inventario de plazas del personal de mando (puesto de mando), se correlacione con lo descrito en la Propuesta de actualización del Estatuto Orgánico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Como seguimiento del 2021, al cuarto trimestre, se cuenta con el comparativo final de la propuesta de actualización del Estatuto Orgánico (Vigente vs Actualización), misma que fue integrada por el Titular de la Dirección de Planeación y Desarrollo Institucional. Asimismo, se encuentra en revisión, actualización y complemento de información en materia de estructura, funciones y atribuciones que correspondan, bajo la coordinación de esta Secretaría. Lo anterior, para que una vez que se tenga totalmente armonizada la estructura organizacional, con el inventario de plazas del personal de mando (puesto de mando), se correlacione con lo descrito en la Propuesta de actualización del Estatuto Orgánico.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el ejercicio 2021, se dio seguimiento al compromiso, sin embargo no se han realizado los avalúos paramétricos de los 24 inmuebles, de acuerdo a la Publicación de la METODOLOGIA de los servicios valuatorios por el INDAABIN EN DOF 09/06/2017, Actualizaciones de dictámenes valuatorios se recomienda la actualización de los valores cada dos años y máximo cada tres, cuando no existan modificaciones al inmueble que afecten su valor
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Por parte del Área de Obras se realizó el Cumplimiento a la Norma Vigésimo Tercera de las NPSIIFP, mediante la cual se informó que no se han realizado actualizaciones, tanto de bajas como de altas de inmuebles del ejercicio 2021.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Jefa del Departamento de Asuntos Jurídicos informó que por cuanto hace a la situación actual del caso de la Invasión Tabasco, le comunico que se ejecutaron las siguientes actuaciones: 1. El día 2 de diciembre de 2021, se retomó la mesa de dialogo intersecretarial con el Gobierno del Estado de Tabasco, Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana Federal, Fiscalía General del Estado de Tabasco, Fiscalía General de la República, Instituto Nacional de Suelo Sustentable, Procuraduría Agraria, H. Ayuntamiento de Cárdenas, Tabasco, Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, y el Presidente Delegacional del SINTCOP; en la cual se acordó con ambas Fiscalías reactivar y brindar seguimiento puntual a cada una de las carpetas de investigación iniciadas con motivo de la Invasión al Campus Tabasco. 2. En fecha 7 de diciembre de 2021, se acudió a reunión a la Fiscalía General del Estado de Tabasco, en la que se revisaron las carpetas de investigación y se acordó proporcionar más elementos que permitieran a la Fiscalía continuar con las investigaciones correspondientes. 3. El día 7 de diciembre de 2021, se llevó a cabo una reunión en la Fiscalía General de la República en la que se sostuvo comunicación con el Secretario Técnico de dicho órgano, en la que se acordó generar una nueva reunión con el Agente del Ministerio Público Titular, encargado de integrar la carpeta de investigación correspondiente.4. El día 22 de diciembre de 2021, se atendieron diversas diligencias en el Centro de Procuración de Justicia de Cárdenas, Tabasco.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De los 24 inmuebles propiedad del Colegio de Postgraduados 23 se siguen utilizando al 100%, se tiene un inmueble sin utilizar solo con un vigilante para evitar que se realicen actos vandálicos el cual está en trámite para ser cedido o enajenado.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio 2021, no se tuvo la necesidad de arrendar inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el ejercicio 2021 se realizaron las gestiones necesarias para la actualización de los POBALINES DE OBRAS, los cuales están en observación para su presentación en la junta directiva. Con fecha 11 de junio del 2021 se presentaron ante el Comité de COMERI la actualización de los POBALINES en materia de obras, los cuales se dictaminaron favorables en la 3ra. Sesión extraordinaria del COMERI, se solicito con oficio número SEC.201.0927 de fecha 16 de junio 2021, ala Dirección Jurídica la aprobación y emisión respectiva, con fecha 28 de Junio da respuesta la Dirección Jurídica con número de oficio DIRJU.21.796 en donde sugieren se continúen con las gestiones administrativas para su aprobación ante la Junta Directiva, Oficio SEC.2021.1022 de fecha 01 de julio se emitió el proyecto para su presentación y aprobación en la Junta Directiva, derivado de lo anterior se sigue en espera de la aprobación de la Junta Directiva.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	A lo largo del 2021, se presentó el inventario de los inmuebles propiedad del Colegio de Postgraduados

Comisión Nacional de las Zonas Áridas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de	Se envió el informe trimestral de los compromisos adquiridos por esta institución en el ejercicio 2021 donde en los resultados se encuentran, acciones con porcentajes al 100% y otras en proceso y con porcentajes bajos, lo anterior derivado que la asignación de los recursos para su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	aplicación en campo, fueron en los meses de noviembre y diciembre del 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el PTAR 2021 se definieron los siguientes riesgos: 2021_1 Recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos utilizados de manera incorrecta en favor de un precandidato, candidato, partido político, coalición o agrupación política; 2021_2 Contrataciones llevadas a cabo fuera del marco normativo; 2021_3 Presupuesto ejercido ineficazmente; y 2021_4 Gasto de Inversión ejercido con documentación insuficiente. Es importante señalar que, para atender cada riesgo incluido en la Matriz de Riesgo Institucional, se comprometieron a realizar 11 acciones de control, las cuales al cuarto trimestre de 2021 fueron reportadas por los responsables de las mismas con un avance del 100%, sin haber entregado el total de las evidencias. En el ejercicio 2021 no se materializó ningún riesgo, por el contrario, en los riesgos concluidos, se observó una tendencia a reducirse. La Entidad no identificó riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El ejercicio 2021 se inició con 19 observaciones. Durante el primer trimestre de 2021 se generaron 3 observaciones y se solventaron 4 observaciones, terminando al cierre del primer trimestre de 2021 con 18 observaciones. Durante el segundo trimestre de 2021 se generaron 8 observaciones y se solventaron 3 observaciones, terminando al cierre del segundo trimestre de 2021 con 24 observaciones. Durante el tercer trimestre de 2021 se generaron 5 observaciones y se solventaron 3 observaciones, terminando al cierre del tercer trimestre de 2021 con 26 observaciones. Durante el cuarto trimestre de 2021 se generaron 2 observaciones y se solventaron 12 observaciones, terminando al cierre del cuarto trimestre de 2021 con 16 observaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se tiene el registro en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones todos los contratos realizados.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se dio a conocer que existe un medio que facilita que la ciudadanía y personas servidoras públicas puedan comunicar, sin sufrir represalias, alertas sobre cohecho, peculado, desvío de recursos públicos, abuso de funciones, así como violaciones a derechos humanos y hostigamiento y acoso sexual, mediante una plataforma tecnológica de comunicación que recibe una alerta contra la corrupción de manera anónima y confidencial, promoviendo por medios electrónicos la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP publicando en la página de la CONAZA el link a la página. Se publicó en redes sociales como 25 de enero, 26 de febrero, 29 de marzo, 16 de abril, 17 de mayo, 18 de junio, 13 de julio, 16 agosto, 14 de septiembre, 21 de octubre, 16 de noviembre y 15 de diciembre de 2021). Se hizo la publicación mensual a 100 contactos de la libreta de direcciones al interior de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio 2021 se promovieron cursos en las materias de Nueva Ética e Integridad Pública, Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, Perspectiva de Género, Transparencia y acceso a la Información, Transformando a los Comités de Ética en la APF, Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas, Ley Federal de Austeridad Republicana, Gestión Documental, La integridad en el Servicio Público.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2021 se realizó la difusión vía correo electrónico, del material remitido trimestralmente por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. Así mismo, mensualmente se realizó la difusión vía correo electrónico de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas y se realizaron 3 difusiones por correo electrónico institucional en el tema de Delitos electorales.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio 2021 se realizó la difusión, vía correo electrónico, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación patrimonial, respecto a la importancia de la manifestación de su patrimonio. Se realizó la difusión vía correo electrónico de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas. Se dio seguimiento a las acciones de la estrategia de "Difusión, Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses Mayo 2021"
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio 2021 se realizó la difusión, vía correo electrónico, del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, a efecto de que las personas servidoras públicas de las dependencias y entidades conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. Así mismo, mensualmente se realizó la difusión vía correo electrónico de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021 se promovió entre las personas servidoras públicas de la CONAZA el curso de la Secretaría de la Función Pública "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público" y entre el personal integrante del CEPCI de la CONAZA, participó en el Taller práctico denominado "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio 2021, se realizaron, vía correo electrónico, difusiones correspondientes al valor del mes, código de ética, código de conducta, prevención de delitos electorales y de la Historieta en materia de Conflictos de Intereses a todo el personal de la CONAZA, que inciden

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el fomento de valores que directa o indirectamente previenen el conflicto de interés.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las compras se realizan de acuerdo a las necesidades y prioridades que se presentan en la entidad cumpliendo las actividades administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se realizan adecuaciones presupuestales a partidas que son de prioridad para el funcionamiento de la entidad. Se han hecho los ajustes presupuestales necesarios en cada partida requerida.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se promovió en medios electrónicos el uso racional de los recursos de cualquier tipo, llámese papel, viáticos, comunicaciones, energía, etc. en cada una de las áreas de la entidad. (25 de enero, 26 de febrero, 29 de marzo, 16 de abril, 17 de mayo, 18 de junio, 13 de julio, 03 de agosto, 14 de septiembre, 21 de octubre, 16 de noviembre y 15 de diciembre de 2021). Se generó comunicación interna por medio de correo electrónico y se envió la infografía del uso de racional y consciente de las tecnologías de información como medida de la reducción del gasto. Se hizo la publicación mensual a un promedio de 103 contactos de la libreta de direcciones de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se han realizado reducciones en los capitulos 2000 y 3000 de acuerdo a las medidas de austeridad
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se le hace del conocimiento a las personas servidoras públicas de la entidad el cuidado y uso de los recursos para eficientar la entidad. Se han hecho las publicaciones del buen uso de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Trimestralmente se informa en el COCODI del avance del ejercicio presupuestal autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2021 y se informa de las medidas de austeridad adoptadas que deben ser observadas por las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y su continuidad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En seguimiento al PTCI se elaboró el Procedimiento para el Ejercicio Presupuestal de Subsidios a la Producción de la institución, del cual se diván acciones encaminadas al manejo y priorización de solicitudes de apoyo, y el seguimiento a los proyectos autorizados que se den en su momento, posterior a estos se identificaron los riesgos del proceso y se generaron acciones de mejoras para llevar un mejor control de las actividades y evitar acciones de corrupción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Las contrataciones de las compras realizadas se llevaron en forma electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Las compras que se tienen que realizar, se hace la busqueda en el sistema CompraNet para verificar si existen contratos marco y/o en consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se hace uso de las tecnologías de la información vía remota con el propósito de eficientar el gasto y tener una interacción en tiempo real para atender los asuntos importantes de cada una de las áreas y así mantener un nivel de operación óptimo. Se Llevaron a cabo Distintas sesiones con las diferentes Oficinas de enlace para diversos temas y seguimiento de asuntos con cada una de ellas. Se hacen sesiones por medio de videoconferencia semanales para ver avances y distintos temas administrativos y de Operación con diversas dependencias y entre la entidad y SADER Se realizaron un total de 131 sesiones de videoconferencias en el periodo de enero a diciembre de 2021, como medida de mejora en la utilización de recursos tecnológicos y disminución de gastos en las actividades diarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2021 se realizaron diversas difusiones por correo electrónico a las personas servidoras públicas de la CONAZA en temas de Ética Pública como son el Código de Conducta, los valores del mes, equidad de género y liderazgo y del material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Dentro del período comprendido de enero a marzo de 2021 se realizaron dos sesiones del CEPCI, la Primera Sesión Ordinaria el día 29 de enero de 2021, con el objetivo de validar el Informe Anual de Actividades del ejercicio 2020 y la Segunda Sesión Ordinaria el día 25 de marzo de 2021, con el objetivo de Aprobar el Programa Anual de Trabajo del CEPCI en el año 2021. Dentro el segundo trimestre de 2021 se realizó una reunión de trabajo para el seguimiento de la actividad de identificación de riesgos de integridad. Así mismo, se dio seguimiento a la propuesta de Buena Práctica para el registro en el SSECCOE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el tercer trimestre de 2021 se realizó la Tercer Sesión Ordinaria del CEPCI 2021, en donde se da seguimiento a los trabajos de identificación de riesgos de integridad y donde se valida y aprueba el Código de conducta de las personas servidoras públicas de la CONAZA 2021. En el Cuarto Trimestre se realizó la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Ética en la que presentaron los resultados de los Cuestionarios electrónicos de la UEIPPCI y se presentó y validó el Informe Anual de Actividades del CEPCI de la CONAZA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Con fundamento en las disposiciones en materia de Recursos Humanos, derivado de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2020 se elaboró el documento de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional para el ejercicio 2021 y se registraron en el sistema RHnet. Se dio seguimiento a las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional para el ejercicio 2021 y se registraron los avances en el sistema RHnet. De las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, se comprometieron 4 acciones para 2021 de las cuales 3 se cumplieron al 100% y una parcialmente al 50 %, la que corresponde al tema de capacitación. Se solicitó la evaluación al desempeño de las y los servidores públicos de la CONAZA. Durante el segundo trimestre del 2021 se promovieron cursos en las materias de Nueva Ética, Conflictos de Intereses, Perspectiva de Género, Súmate al Protocolo, Iguales y Diferentes la ciudadanía en los procesos electorales, Anticorrupción, Prevención de Delitos Electorales, Responsabilidades Administrativas, Igualdad, Prevención de las Violencias, No Discriminación, Ética Pública, Liderazgo, Prevención de Acoso y Hostigamiento Sexual, Gestión Documental, Estrés, Duelo, Gobernanza, presupuesto basado en resultados, Seguridad Ciudadana.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el primer trimestre de 2021 se realizaron dos reuniones de trabajo en las que se abordó el tema de la actualización del marco normativo y los procesos con que cuenta la Entidad. El Titular de la Dirección Jurídica se comprometió a proporcionar el procedimiento para que las diferentes unidades administrativas de la CONAZA adopten el mismo, y alinear el marco normativo al Estatuto Orgánico. Las normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) son 17, y se identificaron 5 procesos esenciales que son los siguientes: Adquisiciones de Bienes y Servicios, Ejercicio del Presupuesto de Inversión, Solicitudes de apoyo de los Habitantes de las Zonas Áridas, Control Presupuestal y Recursos Humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Del inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), que son 17, se identificaron 9 para simplificación de las cuales 6 son para acción de modificación, 2 son para acción de eliminación y 1 para acción de emisión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Del inventario de normas internas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), que son 17, se identificaron 9 para simplificación de las cuales 6 son para acción de modificación, 2 son para acción de eliminación y 1 para acción de emisión.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con respecto a la Estructura Orgánica de la CONAZA en seguimiento al movimiento de transición del nivel K11 a K12 registrado con folio MOV-2020-08-IZI-1 en el (SCPSP) de la SHCP, con Oficio UAF 056-2021 y Oficio UAF 074-2021 se presentó el Escenario con ID CONAZA012106031542 creado en la plataforma informática RHnet que incluye un movimiento de cambio de código del nivel K11 a nivel K12 y dos movimientos asociados a la misma plaza, proponiendo la vigencia a partir del 01 de enero de 2021. Con oficio SRCI/UPRH/0778/2021-SRCI/UPRH/DGOR/l440/2021 la Secretaría de la Función Pública (SFP), aprueba y registra, con vigencia 1de enero de 2021, la modificación en la estructura orgánica de la Comisión Nacional de las Zonas Áridas, cuya gestión se efectuó mediante escenario "CONAZA0l2106031542", folio SFP08211Z10026REG. Por otra parte se registró en el Portal de servicios Personales de la SHCP el movimiento de conversión para la transición de plazas establecido en el Manual de Percepciones para el nivel de L11 a M41 con folio de movimiento MOV-2021-08-IZI-1, con el propósito de llevar a cabo la conversión por cambio de nivel y código de 4 plazas de mando del grupo jerárquico "L" correspondientes a la Dirección General Adjunta al grupo-grado "M", en términos del artículo 11 inciso a) del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. Esta solicitud se encuentra en estatus de "Dictaminador SFP". Con Oficio No. UAF-001-2021 y de conformidad con las "Disposiciones Específicas para la Autorización de Plazas de Carácter Eventual, así como para el Control Presupuestario en Materia de Servicios Profesionales por Honorarios, para el Ejercicio Fiscal de 2021"; emitidas por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP mediante Oficio No. 307-A-3493 de fecha 31 de diciembre de 2020; se solicitó gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la autorización para la contratación de 1 plaza de personal eventual, para el período del 01 de enero al31 de diciembre de 2021, recibiendo la autorización presupuestaria con los Oficios Nos. 312.A.-0276 de fecha 28 de enero de 2021 de la Dirección General de Programación y Presupuesto "B" y 307-A.-0077 de fecha 20 de enero de 2021 de la Unidad de Política y Control Presupuestario, ambas instancias de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se requisito el Formato de Elementos de Análisis y se envió a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de la CONAZA fue aprobado por el Director General de la CONAZA con fundamento en el Artículo 15 Fracc. IV del Estatuto Orgánico con fecha 30 de junio de 2021, y contiene lo siguiente : La visión y misión de la institución, Antecedentes, Marco legal, Atribuciones, Estructura orgánica, Organigrama, Objetivos y funciones de las unidades administrativas. El Manual de Organización se encuentra en etapa de registro en el Sistema de Actualización de Normas Internas (SANI).
Profesionalización y gestión eficiente de	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las	Se informó trimestralmente en las Sesiones Ordinarias de COCODI el seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	2024, presentando el informe de avances de las acciones realizadas para el cumplimiento de sus objetivos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con la dictaminacion correspondiente
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se está en proceso para la solicitud de la documentación necesaria.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se informa mediante letreros para el buen uso de las instalaciones.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se prioriza el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad. Se ha realizado la reubicación de oficinas dentro del sector.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se está trabajando en la actualización de las normas. Se esta en el proceso de análisis de las normas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se tiene la actualización de los inventarios de los bienes inmuebles

Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Debido a que el CONADESUCA no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, trámites ni servicios a la ciudadanía, se optó por difundir el material que contenga los mecanismos para la denuncia de acciones de corrupción dentro de la institución. Al concluir el año se terminó con un total de 96 infografías enviadas.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Acuerdo S1-01-2021: "El Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar sostendrá una reunión de trabajo con el Órgano Interno de Control, a fin de explicar las diferencias en los datos del presupuesto, así como para informar los seis indicadores definidos y el avance de sus metas, proporcionando la evidencia documental respectiva, misma que se estará enviando para los siguientes trimestres de 2021, con el objeto de dar claridad y transparencia a lo reportado; así como realizar una adecuada rendición de cuentas". ATENDIDO Acuerdo S3-01-21: "El CONADESUCA presentará en la siguiente sesión del COCODI los resultados de las metas de los tres indicadores de frecuencia anual, cuyos valores constituirán la línea base para establecer las metas del ejercicio fiscal 2022".PROCESO
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Mediante escrito No. AFU-DA-0228-2021 de fecha 11 de octubre de 2021, la Directora de Administración del CONADESUCA, solicita al Titular de la Unidad de Auditoria de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, el acceso y registro a su sistema denominado Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA), para el registro de los contratos de bienes y servicios que el CONADESUCA lleve a cabo a partir de octubre de 2021. Con fecha 22 de Octubre de 2021, y mediante oficio No. UACP/BESA/135/2021, el Titular de la Unidad de Auditoria de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, manifiesta su autorización al personal propuesto por el CONADESUCA para el acceso al sistema BESA. Sin embargo, para llevar a cabo registro en la bitácora el Comité Nacional no ejerció ninguna partida durante el 2021 de 15 millones o más por lo que no se hace ningún registro según las indicaciones recibidas en las especificaciones de este indicador por la SFP.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el presente trimestre se realizó la difusión de la plataforma, su funcionamiento y las características de las denuncias, mediante infografías vía correo electrónico con una periodicidad semanal haciendo 2 envíos por semana durante el último trimestre. Al cierre del ejercicio se realizó un envío de promedio de 96 infografías
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Para el 4to trimestre se realizaron las siguientes actualizaciones en las bases de datos: 3 de Avance de la producción de caña y azúcar (infocaña) 3 de Balance nacional de azúcar y edulcorantes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3 de Si-Investigación Información documental sobre temas de la agroindustria azucarera (Si-Investigación) Para dar un total durante el 2021 de: 12 de Avance de la producción de caña y azúcar (infocaña) 12 de Balance nacional de azúcar y edulcorantes 12 de Si-Investigación Información documental sobre temas de la agroindustria azucarera (Si-Investigación.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el presente trimestre, se realizó la difusión de la oferta de capacitación impartida por la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados a través del correo electrónico a todo el personal. Al cierre del año se realizó un promedio de 3 difusiones semanales de acuerdo a la oferta de capacitación obtenida, cabe resaltar que toda esta capacitación fue a distancia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión del material que se ha remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir los servidores públicos con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. Estas infotografías fueron remitidas mediante correo electrónico, una vez por semana, es decir se difundieron 4 correos electrónicos correspondientes a la infografía que da conocer el artículo 49, fracción VII, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 4 correos electrónicos correspondientes a la infografía que da a concer el art 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 4 correos electrónicos correspondientes a la infografía que da a conocer el art 7 fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. En total se tienen 12 correos enviados, sin embargo solo se difundieron las 3 infografías, por lo que para fines del indicador se cuanta con un 100% de avance así como para el compromiso. Al cierre del año se obtuvo un total de 12 infografías que resultaron en un promedio de 48 envíos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El cumplimiento de este compromiso quedó finalizado en el 2o. trimestre, por lo que en este trimestre se informó a la coordinadora de sector la SADER.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión de material remitido por parta de la Dirección General de Responsabilidades, en términos de dar a conocer las posibles faltas administrativas que pueden incurrir con su actuar, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas, mediante correos electrónicos para todo el personal. Estas infografías fueron remitidas mediante correo electrónico, una vez por semana, es decir se difundieron 4 correos electrónicos correspondientes a la infografía que da conocer el artículo 49, fracción VII, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 4 correos electrónicos correspondientes a la infografía que da a conocer el art 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 4 correos electrónicos correspondientes a la infografía que da a conocer el art 7 fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Al cierre del año se obtuvo un total de 12 infografías que resultaron en un promedio de 48 envíos.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Curso: Procedimiento Administrativo de Sanción, dos participantes del Comité impartido por la Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas de la SFP. Modalidad: en Línea Duración: 10 horas Participantes: 2 por parte del Comité Nacional
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el año de 2021 el CONADESUCA llevó a cabo la implementación de las siguientes acciones para dar cumplimiento a los lineamientos normativos establecidos en la Ley Federal de Austeridad Republicana y demás normatividad en la materia, como fue la participación ante su Coordinadora de Sector la SADER en las contrataciones consolidadas que esta llevó a cabo en los servicios de: limpieza, vigilancia, retiro de desechos orgánicos e inorgánicos y pasajes aéreos nacionales e internacionales. Lo anterior por encontrar en esta opción de contratación, las mejores condiciones en la prestación del servicio y la generación de economías de escala al CONADESUCA. Reducción en los costos de contratación del servicio de arrendamiento de equipo de cómputo y ampliación en el período del servicio. Por segundo año consecutivo el CONADESUCA llevó a cabo la adquisición de artículos de oficina, insumos informáticos, artículos de cafetería, material y equipo de oficina, únicamente necesarios e indispensables para su operación, así como la racionalización en el uso de los existentes. De igual manera se declinó la participación del CONADESUCA en la contratación del servicio de mensajería y paquetería 2021 de la SADER y se privilegió la racionalización de viáticos nacionales e internacionales.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el año de 2021 el CONADESUCA, llevó a cabo la implementación de las siguientes acciones para dar cumplimiento a los lineamientos normativos establecidos en la Ley Federal de Austeridad Republicana y demás normatividad en la materia: ° Continuará participando ante su Coordinadora de Sector la SADER en las contrataciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		consolidas que esta lleve a cabo para los servicios de: limpieza, vigilancia, retiro de desechos orgánicos e inorgánicos y pasajes aéreos nacionales e internacionales. Lo anterior por encontrar en esta opción de contratación, mejores condiciones en la prestación del servicio y la generación de economías de escala para el CONADESUCA. ° Reducción en los costos de contratación para el servicio de arrendamiento de equipo de cómputo, y ampliación en el período de arrendamiento. °Durante los tres primeros trimestres del 2021 no llevó a cabo la adquisición de artículos de oficina, artículos de cafetería, material y equipo de oficina, racionalizando el uso de los existentes., en el 4o. y último trimestre del año que se adquirió, papelería y un toners como parte de una estrategia de arranque del 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Derivado de la estrategia de distanciamiento social por la contingencia sanitaria por el COVID-19, se realizaron diversas videoconferencias en el 4o. Trimestre de 2021, mediante la aplicación Meet de Google, de las cuales fueron: 1 reunión de 4a. S.O. para COCODI y 1 reunión de 56a. .S.O. para Junta directiva, siendo un total por los cuatro trimestres del 2021 de 4 reuniones para COCODI y 4 de Junta Directiva y 4 del CAAS.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el 2021 en las 4 sesiones ordinarios del COCODI se presenta este punto como parte del punto 13 . Asuntos Generales, 13.4. Compras consolidadas (adquisiciones, arrendamientos y/o contratación de servicios), ha llevado a cabo la formalización de tres contratos consolidados ante su Coordinadora de Sector la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), para los servicios que se señalan a continuación: DGRMIS-024/2021: Servicio de recolección de desechos de tipo orgánico e inorgánico. Proveedor: Waste Services, S.A. de C.V. Vigencia: 01 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021. DGRMIS-029/21: Servicio de seguridad Intramuros para oficinas Centrales, Organismos y Órganos participantes" DGRMIS-029/21.-Servicio de Protección Federal Vigencia: del 01 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021 DGRMIS-021/2021.- Servicio Integral de limpieza Proveedor: Limpieza JORED, S.A. de C.V. Vigencia: del 01 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El CONADESUCA tiene solo un programa presupuestal (P001) en el que recae toda la información del desempeño, no se genera información tal como las valoraciones de la MIR, el ISeD, etc., pero se genera información de utilidad para la toma de decisiones como lo es el "Análisis de indicadores y ejercicio presupuestal", el cual para el segundo trimestre arrojó la siguiente información: Para el segundo trimestre del 2021 se presentan 3 de los 6 indicadores del CONADESUCA debido a que estos tienen corte trimestral, mientras que los 3 restantes tienen corte anual.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El primer indicador corresponde al "Porcentaje de Balances Nacionales de Azúcar y de Edulcorantes publicados" con un avance al trimestre del 25%, cumpliendo con su meta esperada. El segundo indicador corresponde al "Porcentaje de Información estadística y geográfica del sector de la agroindustria de la caña de azúcar integrada y publicada por el CONADESUCA" el cual presenta un avance de 46.77% esto se debió principalmente a la rotación de Ejecutivos SIG en el 10% de los ingenios, lo cual retrasa el proceso de incorporación de superficie, aunado a la contingencia sanitaria por el SARS-Cov-2 la cual ha mantenido niveles altos en las zonas de abastecimiento de los ingenios, complicando el trabajo de las brigadas en campo, que son la principal fuente de información georreferenciada. El tercer indicador "Tasa del desempeño de actividades sobre Costos de producción de caña de azúcar; Investigación y Sustentabilidad de la agroindustria de la caña de azúcar" se obtuvo un avance del 48%, este porcentaje cumple con la meta esperada en el periodo. Con base en lo anterior, se tiene un 98% de avance en los indicadores presentados al 2do trimestre. durante la Tercera Sesión del COCODI 2021
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El CONADESUCA tiene solo un programa presupuestal (P001) en el que recae toda la información del desempeño, no se genera información tal como las valoraciones de la MIR, el ISeD, etc, para estar en condiciones de generar información de utilidad y a sugerencia del OIC se diseñaron 6 indicadores, 3 de ellos trimestrales y 3 anuales, con los cuales a partir del 3er trimestre se esta en facultad de informar en las sesiones de COCODI. Cabe mencionar que para los últimos 3 indicadores de corte anual, se establece como meta anual el presente resultado esto debido a su enfoque y construcción, por lo que en términos generales se ha cumplido con el 100% respecto a lo programado al trimestre, el avance del ejercicio del presupuesto al tercer trimestre es por un monto de $12,469,211, que equivale al 94.5% del presupuesto ejercido.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El CONADESUCA no cuenta con mecanismos de contraloría social, ni de participación ciudadana para con la comunidad, debido a que no se tienen trámites ni servicios registrados, por lo que no hay un trato directo con la ciudadanía en relación a las funciones sustantivas de este comité, derivado de esto se optó por difundir el material que contenga los mecanismos para la denuncia de acciones de corrupción dentro de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el 4o. trimestre se celebraron 2 procedimientos de contratación estos procedimientos se llevaron a cabo de manera mixta, privilegiando el uso de la plataforma CompraNet. Al cierre del ejercicio se reporta que todos los procedimientos de contratación han sido suscritos y publicados a través del sistema CompraNet cumpliendo con las disposiciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		vigentes. Así mismo no se realizaron movimientos de usuarios en la Unidad Compradora del CONADESUCA.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	11.2 Con respecto a este punto hacemos del conocimiento de la autoridad correspondiente de los contratos consolidados de servicios en los cuales el CONADESUCA manifiesta su interés de participación ante su Coordinadora de Sector (la SADER) para el año de 2021, cuya información del instrumento jurídico se cita a continuación: Servicio de recolección de desechos de tipo orgánico e inorgánico. No. de Contrato: DGRMIS-024/2021 Proveedor: Waste Services, S.A. de C.V. Vigencia: 01 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021. Liga del archivo del contrato asociado DGRMIS-024/21 https://1drv.ms/b/s!As-03xLSzrx2hKIu9p_sOEDJvm39xQ?e=IRp83h El monto total erogado por el CONADESUCA, al cierre del año 2021, para el contrato DGRMIS-024-21, representa el 18.35% del valor del importe máximo señalado en el contrato antes referido. Servicio de seguridad Intramuros para oficinas Centrales, Organismos y Órganos participantes" No. de Contrato: DGRMIS-029/21 Proveedor: Servicio de Protección Federal Vigencia: del 01 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021 Liga del archivo del contrato asociado: https://1drv.ms/b/s!As-03xLSzrx2hKVlAKnUb7Rhr1Pjyg?e=c5nvSu El monto total erogado por el CONADESUCA, al cierre del año 2021, para el contrato DGRMIS-029-21, representa el 83.72% del valor del importe máximo señalado en el contrato antes referido. Servicio Integral de limpieza No. de Contrato: DGRMIS-021/2021 Proveedor: Limpieza JORED, S.A. de C.V. Vigencia: del 01 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021 Archivo asociado: DGRMIS-021-21.PDF Liga electrónica de archivo https://1drv.ms/b/s!As-03xLSzrx2hKRl1byshNIAt1JspQ?e=clCNNg El monto total erogado por el CONADESUCA al cierre del año 2021, para el contrato DGRMIS-021-21, representa el 99.52% del valor del importe máximo señalado en el contrato antes referido. 11.3 El Conadesuca no ha participado en la elaboración de las especificaciones técnicas de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar en forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el cuarto trimestre de 2021, se han realizado 10 reuniones virtuales para atender diversos temas, siendo un total durante el 2021 de 40 reuniones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Con forme al Programa Anual de Capacitación del Comité, se realizó la difusión de las acciones de capacitación para todo el personal y para los servidores públicos adscritos al Comité. Al cierre del año se tiene un promedio de 11 acciones de capacitación difundidas aproximadamente una cada mes,
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Para el 4to trimestre se concluyó el programa 2021 con las 2 actividades programadas, obteniendo un avance del 100% en el Programa de Trabajo, las actividades entregas son el reporte de las áreas del subproceso donde se implementarán los controles y mejoras; el reporte de los controles implementados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para el 4to trimestre se concluyó con el programa 2021 las 2 actividades programadas, obteniendo un avance del 100% en el Programa de Trabajo, las actividades entregas son el reporte de las áreas del subproceso donde se implementarán los controles y mejoras; el reporte de los controles implementados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el 2021 concluyó con el programa anual de mejora regulatoria por lo que se obtiene un avance de 100%. Para fines de este compromiso se presentó el Manual de Organización ante el Sistema de Normas Internas (SANI-APF) por lo que se cumple con la meta establecida para este ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la 4a. Sesión Ordinaria del COCODI se comenta que el S3-01-21 "El CONADESUCA presentó en la siguiente sesión del COCODI los resultados de las metas de los tres indicadores de frecuencia anual, cuyos valores constituirán la línea base para establecer las metas del ejercicio fiscal 2022", continuará en proceso para su reporte del 4o. trimestre.

Diconsa, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Las áreas responsables de los riesgos en el programa PTAR 2021, durante el ejercicio fiscal realizaron acciones relacionadas con el fortalecimiento de la Matriz de Riesgos, en donde analizaron nuevos riegos que intervinieran en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios, esto con la finalidad de incluirlos en el PTAR 2022 y con ello fortalecer el proceso de administración y mitigación de riesgos, por lo que, llevaron a cabo un ejercicio a fin de analizar y evaluar los riesgos que pudieran identificar y que ameritaran una acción de control emergente.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Del análisis a la documentación e información proporcionada por el Órgano Interno de Control (OIC), se reporta que, de 49 observaciones pendientes de atender, 15 fueron solventadas y se determinaron 13 nuevas observaciones al cierre del tercer trimestre del 2021; es decir, el OIC informó 47 observaciones pendientes.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de infraestructura tecnológica promovió mediante correo electrónico el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, el cual es enviado a todo el personal de la Entidad .
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizo la convocatoria al curso "Ética Publica" impartido por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés vía zoom, a través de los correos masivos promoviendo el cumplimiento de los principios éticos del servicio público, solicitar asesoría en caso de conflictos de intereses, las funciones del Comité de Ética y cursos a impartirse en materia de ética.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se informa que inicio la campaña vía correo electrónico para que el personal contratado bajo el esquema de Plazas eventuales y contratos Honorarios, que conforme al Artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se debió presentar la Declaración Patrimonial Inicial conforme a lo siguiente: La declaración inicial, deberá ser presentada en el sitio Declara net de la Secretaría de la Función Pública, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del ingreso al servicio público por primera vez con las siguientes especificaciones. -El personal que ingreso el 01 de septiembre de 2021, debió presentar la declaración inicial a más tardar el sábado 30 de octubre de 2021. ° El personal que ingreso en fechas posteriores al 01 de septiembre de 2021, debió presentar su declaración inicial dentro de los siguientes 60 días naturales a la toma de posesión del encargo. ° El personal que ingreso el 01 de septiembre de 2021 y por algún motivo cambio de puesto o nivel de plaza eventual o contrato de honorarios en fechas posteriores, tendrá que elaborar la declaración inicial a más tardar el 30 de octubre 2021, considerando los datos del puesto que originalmente desempeño a partir del 01 de septiembre. Se pone

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		como ejemplo del personal incorporado a la nomina de Diconsa en Septiembre de 2021, el aviso por correo del acuse recibido por el Órgano Interno de Control de Diconsa.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante el oficio numero SEGALMEX-UAF-GRH-SOE-018-2021 se solicito a la Encargada del Despacho y los Asuntos de la Subgerencia de Recursos Humanos informar si durante el mes de octubre fueron realizados movimientos de funcionarios que hayan firmado los formatos de acciones que se realizan dentro de la Subgerencia de Recursos Humanos al momento de iniciar el proceso de ingreso a Diconsa S.A. de C.V, donde el funcionario de nuevo ingreso protesta cumplir con lo que dicta la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como de que no se tiene ningún conflicto de interés en la entidad y de conocimiento del Código de Conducta; dicha respuesta fue recibida el día 27 de octubre de 2021 con el oficio SEGALMEX-UAF-GRH-SRH-789-2021 con los formatos correspondientes al mes de octubre 2021 y las respectivas evidencias.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió mediante correos electrónicos los cursos impartidos por SICAVISP para los servidores públicos de SEGALMEX, DICONSA Y LICONSA.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se da la atención de denuncias del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron infografías y difusiones masivas sobre el tema de conflictos de intereses por medio de Los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se realizo la investigación de una denuncia misma que se resolvió dentro del mismo periodo por lo que no se tiene evidencias de acciones que reportar para el 4to trimestre de 2020 por parte del CEPCI.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Mediante el boletín Diconsa informa de fecha 24 de noviembre de 2021, se envió el oficio DICONSA-UAF-GCP-124-2021, remitiendo a los Gerentes de Oficinas Centrales, Titulares de Sucursales y Unidades Operativas de Diconsa, para su atención y estricta observancia. los lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. Los ahorros que se generen a lo largo del ejercicio 2021, en su aplicación en cuanto al destino, disminuirá el flujo de Efectivo de la Entidad y se repercutirá en la disponibilidad final, a nivel de presupuesto modificado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se emitieron mensajes relacionados con la Ley de Austeridad Republicana, en el boletín Diconsa Informa de los días 10 de noviembre y 8,10 y 13 de diciembre de 2021
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el cuarto trimestre, se desarrolló e implementó el proyecto denominado "CFDI de Traslado con Complemento Carta Porte", el cual permitirá acreditare la legal posesión de la mercancía en los traslados que se realizan desde los almacenes y hasta las tiendas rurales como parte de la operación del Programa de Abasto Rural, en los recorridos de las tiendas móviles, las transferencias de mercancías entre almacenes, por lo que fue necesario fortalecer la interoperabilidad entre los sistemas SIAC y SINTRA.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Los tramites y servicios con los que cuenta la Entidad, se encuentran en su máximo nivel de digitalización, de acuerdo a la normatividad vigente. Asimismo, no se han recibido solicitudes relacionadas a trámites y servicios nuevos para la implementación de los procesos de digitalización.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la cuarta Sesión Ordinaria del 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional de DICONSA, celebrada en el cuarto trimestre del año en curso, se presentó el avance de la ejecución de los Programas Presupuestarios de la Entidad, detallando el avance trimestral y el avance anual de los Ingresos Presupuestales, desglosados por Cobranza por Venta de Bienes; Cobranza por Venta de Servicios; Ingresos Diversos; Subsidios y Apoyos Fiscales del Gobierno Federal, y por otra parte, los Egresos Presupuestales, desglosados por Servicios Personales; Materiales y Suministros; Servicios Generales; Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas. De igual forma, se presentaron los principales conceptos del Gasto Ejercido y el avance por los Programas Presupuestarios M001 Apoyo al Proceso Presupuestario y para Mejorar la Eficiencia Institucional; O001 Apoyo a la Gestión Pública y al Mejoramiento de la Gestión; S053 Programa de Abasto Rural a Cargo de Diconsa S.A. de C.V., así como las metas alcanzadas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El PTAR 2021 está compuesto por 9 riesgos institucionales y 21 acciones de control, para su mitigación. Para el 4to trimestre y derivado a las fechas de solicitud para su integración, aún nos encontramos trabajando con las áreas responsables de los riesgos, por lo que, aún no se cuenta con los resultados finales.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el cuarto trimestre de 2021, en el mes de octubre se realizaron 58 videoconferencias, en el mes de noviembre se realizaron 44 videoconferencias y en el mes de diciembre 2 videoconferencias, siendo un total de 104 videoconferencias, con motivo de las acciones implementadas para la comunicación vía remota de reuniones virtuales, así como lograr la continuidad de las funciones de las áreas de la Institución.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos	Se realizo la convocatoria al curso "Ética Publica" impartido por el Comité de Ética y de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Prevención de Conflictos de Interés vía zoom a través de los correos masivos promoviendo el cumplimiento de los principios éticos del servicio público, solicitar asesoría en caso de conflictos de intereses, las funciones del Comité de Ética y cursos a impartirse en materia de ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Seguridad Alimentaria Mexicana, realizó su Segunda Sesión Ordinaria el 30 de junio del 2021, la Primera Sesión Extraordinaria el 17 de septiembre de 2021 y la Tercera Sesión Ordinaria el 22 de septiembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevo a cabo el curso en línea "Atención a casos de hostigamiento y acoso sexual en la APF" impartido por el Instituto Nacional de las Mujeres en conjunto con Diconsa durante el mes de noviembre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La entidad cuenta con 3 registros en el PTCI 2021, los cuales son: compras, almacenamiento y distribución. Para el cierre al cuarto trimestre 2021, en relación al proceso sustantivo referente a compras, se informa lo siguiente: de las 4 acciones de mejora que lo integran, dos de sus acciones se reportaron como concluidas, las cuales fueron validadas por el Órgano Interno de Control, mientras que las dos restantes se reportaron con el 80% y 40%, acciones a las que se les dará seguimiento mediante su replanteamiento en el PTCI 2022. En lo que respecta al proceso de almacenamiento, una de sus tres acciones de mejora, se reportó como concluida, la cual fue validada por el OIC y dos cuentan con un avance del 80% y 50%, razón por la cual, serán reprogramadas para ser atendidas en el ejercicio fiscal 2022. Finalmente, para el proceso sustantivo de distribución, dos de sus cuatro acciones de mejora, se concluyeron obteniendo la validación del OIC y las dos acciones restantes, se reprogramarán para el PTCI correspondiente al ejercicio fiscal 2022. Se registró en el sistema SICOIN lo correspondiente al avance del trimestre en comento, generándose el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno al Cuarto trimestre 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el trimestre fue autorizada la de Estructura Orgánica de Diconsa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se encuentra en proceso de conclusión ya que es necesario la publicación del Manual de Organización de Diconsa en el D.O.F, así mismo y como parte del proceso para la publicación, el Manual de Organización de DICONSA fue aprobado el pasado 21 de octubre en la Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria (COMERI) de DICONSA y fue presentado para su aprobación en la Sesión Ordinaria del Consejo de Administración de la entidad el 9 diciembre de 2021, para su posterior publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Anexo el Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del COMERI de Diconsa S.A. de C.V debidamente firmada y la Orden del día de la Sesión del Consejo de Administración celebrada el 9 de diciembre de 2021 resaltando que el punto 8.2 considera la Aprobación del Manual de Organización de Diconsa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se dio atención a la Situación Critica 1- Reorganización de Diconsa, S.A. de CV, a partir de la creación de SEGALMEX, considerando: Estatutos, Estructura Orgánica y Manual de Organización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con la finalidad de que DICONSA cuente con un documento que sustente el valor de los bienes inmuebles, se presenta el Padrón Inmobiliario de la Entidad actualizado al mes de agosto de 2021, mismo que incluye los registros contables, de conformidad con los artículos 23 y 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. 2. Al mes de agosto de 2021, DICONSA cuenta con 399 inmuebles, de los cuales se encuentran imposibilitados de contar con un dictamen evaluatorio: 63 inmuebles cuya situación jurídica es irregular 41 inmuebles se encuentran invadidos 2 inmuebles arrendados Por lo que corresponde a los 293 inmuebles regularizados, para la obtención de los avalúos, no se cuenta con suficiencia presupuestal para cubrir los servicios valuatorios; de conformidad con los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, Capítulo Cuarto "Disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales".
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante oficio No. DRPCI/412/2021, de fecha 29 de noviembre de 2021, el Director del Registro Público y Control Inmobiliario del INDAABIN, le informa al Responsable Inmobiliario de DICONSA, de la inscripción en el RPPF del inmueble denominado Almacén Rural Tijuana, mediante folio real 153999. En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, se procedió a la asignación de la tarea para el registro del inmueble antes mencionado, quedando solo pendiente la firma electrónica del responsable inmobiliario para su validación.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Mediante oficio DICONSA-GRMSG-SSG-400-2021, se solicitó a la Gerencia de lo Consultivo, las acciones jurídicas respecto de los almacenes rurales Sahuaripa, Sonora y Carrillo Puerto, Quintana Roo; los cuales fueron reportados por las Regionales que están siendo utilizados por autoridades municipales y ejidales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La Dirección de Asuntos Jurídicos, comunicó que han girado oficios diversos a los titulares de las Gerencias Regionales Noroeste y Peninsular, solicitando que se ejerzan las acciones legales que a derecho procedan, con el objeto de recuperar la posesión de los inmuebles antes mencionados. Respecto del procedimiento de recuperación de una ocupación irregular, de conformidad con el artículo 107 de la Ley General de Bienes Nacionales, DICONSA se encuentra en la sección del inventario del INDAABIN, en el numeral III. INMUEBLES PROPIEDAD DE ENTIDADES PARAESTATALES, y el numeral VI de la Ley General de Bienes Nacionales, define como "Instituciones destinatarias: las instituciones públicas que tienen destinados a su servicio inmuebles federales;"; por lo tanto este supuesto no aplica para la Entidad, debido a que solo cuenta con un inmueble federal destinado correspondiente a las Oficinas Centrales de DICONSA.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Mediante oficio DICONSA-GRMSG-SSG-401-2021.- Se solicitó a las Gerencias de las Regionales Centro Norte, Golfo, Noroeste, Norte y Puebla, determinen si 9 inmuebles fuera de operación y uso, ya no son útiles para el desarrollo de las actividades esenciales de la Entidad, sean desincorporados de conformidad con señalado en las Normas y Bases Generales para la Administración, Adquisición, Disposición Final y Baja de Bienes Inmuebles de Diconsa, S.A. de C.V. En atención a lo anterior, se recibieron las siguientes actas de Subcomité de Bienes Inmuebles de las Regionales: ° Centro Norte. - Cuarta sesión ordinaria de fecha 18 de agosto de 2021, respecto de los almacenes rurales Gómez Portugal y Palo Alto. ° Puebla. Quinta sesión ordinaria de fecha 24 de septiembre de 2021, respecto del Terreno Renacimiento II. ° Noroeste. - Tienda Infonavit Miravalle I y terreno Calafia. A efecto de mantener actualizado el inventario y registro de inmuebles de Diconsa, S.A. de C.V., respecto de las ocupaciones de SEGALMEX, LICONSA, Banco del Bienestar u otras Entidades, en su totalidad o parcialmente, en inmuebles DICONSA, se solicitó a las Gerencias y Unidades Operativas de las Regionales, un informa al respecto. Respecto de la puesta a disposición de los inmuebles que no son de utilidad para la Entidad, DICONSA se encuentra en la sección del inventario del INDAABIN, en el numeral III. INMUEBLES PROPIEDAD DE ENTIDADES PARAESTATALES, y el numeral VI de la Ley General de Bienes Nacionales, define como "Instituciones destinatarias: las instituciones públicas que tienen destinados a su servicio inmuebles federales;"; por lo tanto este supuesto no aplica para la Entidad, debido a que solo cuenta con un inmueble federal destinado correspondiente a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Oficinas Centrales de DICONSA.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se cuentan con dos contratos de arrendamiento debidamente formalizados: Almacén Rural Bahuichivo. - vigencia 16 de abril de 2018 al 16 de abril de 2023. Almacén Rural Santiago Ixcuintla. - vigencia 01 de junio de 2021 al 30 de junio de 2023.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	De conformidad con los Estatutos Sociales de Diconsa S.A. de C.V., en los cuales establecen que Diconsa dentro de las Atribuciones del Director General, es la de coordinarse con SEGALMEX, a fin de que las funciones de la Entidad se realicen de manera articulada, congruente y eficaz. En este sentido, al momento que se emitan por parte de SEGALMEX, los manuales de organización, normatividad interna y reglas de operación para la regularización de procesos, Diconsa realizará la revisión de su marco normativo interno para ajustarse a lo establecido dentro de sus Estatutos Sociales y al Estatuto Orgánico de SEGALMEX, y seguir cumpliendo con la responsabilidad de preservar el Patrimonio Inmobiliario. Por lo que corresponde a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles de la Entidad, se encuentran contempladas en las Normas y Bases Generales para la Administración, Adquisición, Disposición Final y Baja de Bienes Inmuebles de Diconsa, S.A. de C.V., en el apartado "ADMINISTRACIÓN" Y EL Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y Subcomités de Bienes Inmuebles de Diconsa, S.A. de C.V., en el que se establecen las responsabilidades de los integrantes en los procesos de administración, para que lleven a cabo con estricto apego a las leyes y normatividad aplicable.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con el Padrón Inmobiliario de la Entidad, que incluye la situación jurídica, el valor contable, así como su situación operativa, mismos que al cierre del mes de agosto de 2021, se procederá a su actualización, de conformidad con los artículos 23 y 27 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Fideicomiso de Riesgo Compartido

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI del 2021, se dió a canocer los aspectos de avances de gestiones presupuestales con otras instituciones, así como lo ejercido en el Capitulo 1000 y el pago de carga social para el FIRCO.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI del 2021, se presentó el 3er. Reporte Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), obtenido del SICOIN, asimismo el OIC presentará el Informe de Evaluación al 3er. Reporte Trimestral del PTAR. Al cierre del ejercicio 2021, se elaboro el 4to. Reporte del PTAR 2021, mismo que se presentará en la 1a. Sesión Ordinaria del COCODI 2022.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Para el cuarto trimestre de 2021, se presentó el 4to. Reporte Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), obtenido del SICOIN, con lo que el OIC presentará el Informe de Evaluación al 4to. Reporte Trimestral del PTAR. El 23 de noviembre del 2021, se llevó a cabo una reunión de trabajo con el personal directivo del FIRCO, con el objeto de establecer los Riesgos que se administrarían para el 2022, y como resultado de la misma reunión se conformó la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2022.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Con base al Acuerdo por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024 publicado en el DOF el 30 de junio del 2021 acompañado de la Guía, la Dirección de Análisis y Servicios Institucionales (DASI), en sus funciones de Unidad de Transparencia del FIRCO, durante el Cuarto trimestre de 2021, ha coordinado el desarroll0 de la Acción 3.2 Impulsar la profesionalización continua de las presonas servidoras públicas en una cultura de transparencia que propicie la rendición de cuentas" durante este 2021. Durante el 4o. trimestre de 2021 con apoyo de la Gerencia de Servicios de Comunicaciones y Sistemas del FIRCO se realizaron las siguientes acciones: 1.1 Homologar la sección de Transparencia dentro de la página web del FIRCO 1.2 Actualizar la información de la sección de Transparencia
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	En el periodo que se informa sé continuo con la difusión de los cursos que está dando a conocer la SFP, teniendo el corte al término del ejercicio las siguientes personas capacitadas: Conflictos de Interés en el Ejercicio del Servicio Público: 365 personas, representando un 78% de la plantilla y Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público: 281 personas, representando 62%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	de la plantilla. La Unidad de Transparencia del FIRCO, se capacitaron los 466 servidores públicos alcanzando el 100% del personal del FIRCO capacitado, teniendo el siguiente cierre para el año 2021: -Introducción Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: 71 -Introducción Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados 71 -Introducción a la Ley General de Archivo: 450 - Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: 7 -Metodología para la Valoración y Disposición Documental (MVDD); 46 -Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos (LOyCA): 152 -Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia: 2 -Taller de Planeación 2021: 1 -Documento de Seguridad: 1 -Ética Pública (INAI): 4 - Clasificación de la Información: 4 - Procedimiento para la impugnación en materia de acceso a la información: 1 - Sistema de Gestión de la Seguridad de Datos Personales del Sector Público: 1
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Mediante correos electrónicos masivos, dentro del periodo que se informa, se realizo la invitación a todo el personal del FIRCO de fechas de inscripción y realización del Curso de Conflictos de Interés en el Ejercicio del Servicio Público.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante correos electrónicos masivos, dentro del periodo que se informa, se realizó la difusión de infografía alusiva al tema de Conflictos de Intereses, así como de invitación a todo el personal del FIRCO de fechas de inscripción y realización del Curso de Conflictos de Interés en el Ejercicio del Servicio Público.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el Cuarto Trimestre de 2021, en el Programa de Capacitación de la Secretaría de la Función Pública, no se cuenta con cursos en materia de sanciones para los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el Cuarto Trimestre de 2021, en los procedimientos de contratación realizados por el Fideicomiso de Riesgo Compartido, no se presentaron actos constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de adquisiciones.
Combate a la	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la	Durante el Cuarto Trimestre de 2021, en los procedimientos de contratación realizados por el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Fideicomiso de Riesgo Compartido, no se presentaron actos constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de adquisiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Como resultado de las gestiones para contratar el arrendamiento de equipos de cómputo, el FIRCO realizó la sustitución de los actuales, procedimiento con el cual se espera que el personal obtenga un mayor rendimiento en el cumplimiento de las funciones encomendadas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el cuarto trimestre el FIRCO genero ahorros en la contratación del servicio de arrendamiento de equipo de cómputo, viáticos, servicio de vigilancia, entre otras partidas, ahorros que permitieron disminuir la presión de gasto provocada por un presupuesto original recortado en los rubros de impuesto de nómina, servicios bancarios y arrendamiento de vehículos, principalmente, logrando un adecuado empleo de los recursos autorizados a la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La GSCyS llevo a cabo la implementación del sistema computacional y que se encuentra actualmente en operación permitiendo optimizar y mejora la atención que la gerencia brinda a las diversas unidades administrativas de la Entidad. -Indicadores de Gestión
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se implementó mejoras al proceso de recuperaciones del componente Riesgo Compartido, permitiendo así llevar un mejor control de los recursos depositados por los beneficiarios del componente, los procesos están implementados en el sistema SURI-FIRCO componente Riesgo Compartido y que fueron aprobados por las áreas operativas del componente. - Recibos de depósito realizados por el beneficiario. - Recibos de constancia del motivo del depósito.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El Firco en seguimiento a las acciones en materia de las medidas de austeridad y control interno para el ejercicio 2021, logro ahorros en diversos en rubros, destacando el de la contratación de Servicios por el Arrendamiento de bienes informáticos, alcanzando una economía por un monto superior a los $400,000.00 (Cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.), recursos que fueron notificados a nuestra Coordinadora Sectorial para su adecuada redistribución y aplicación de los mismos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con Oficio 200.200.00.00.-0103/2021 de fecha 12 de octubre de 2021, las Direcciones Sustantivas (DEAA-DEM-DASI) enviaron al COMERI, las actualizaciones de los procedimientos: PY-CI16 (Devoluciones, Recuperación y Reintegro de Recursos asignados al Programa y/o Proyecto) y, PY-CI18 (Finiquito del Convenio de Concertación del Proyecto Específico) con fecha 16 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		noviembre de 2021 fueron sometidas y autorizadas con el acuerdo COMERI-FIRCO-16-XI-2021/04. En la Sesión Ordinaria No. 164 del Comité Técnico del FIRCO, los miembros se dan por enterados de la presentación que hace la Dirección General de la modificación de los procedimientos, los cuales aprueban y queda asentado en el acuerdo 164-05-21.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2021, se continuará informando el avance del ejercicio presupuestal de la Entidad, comunicando el presupuesto original y su comparativo con el presupuesto modificado de la institución, presentando los ingresos y egresos de los recursos fiscales, mostrando las variaciones de manera gráfica y sus variaciones en términos porcentuales, así como detallando el avance del ejercicio del gasto por Programa Presupuestal y capítulo, y presentando las principales variaciones generadas en el periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el Cuarto Trimestre de 2021, el Fideicomiso de Riesgo Compartido realizó procedimientos de contratación a través del Sistema CompraNet dando cumplimiento a la normatividad vigente. De igual forma, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del FIRCO 2021, es actualizado en forma mensual por las Unidades Compradoras a nivel nacional. Es de señalar que la Entidad, no cuenta con presupuesto autorizado para obra pública.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Fideicomiso integra en forma oportuna el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a nivel nacional. En el cuarto trimestre de 2021 realizó la contratación de bienes y servicios con apego a la Ley, con la finalidad de obtener las mejores condiciones y precios a la Entidad, actualizando en forma mensual el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se generaron 72 videoconferencias a través de plataforma zoom, para dar continuidad a las acciones y planes de trabajo entre personal que realiza trabajo desde casa, apegados a la normatividad emitida por las autoridades para la prevención de la emergencia sanitaria actual, así mismo la asistencia al personal para la utilización de escritorios remotos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través de correos electrónicos masivos les ha dado a conocer al personal del FIRCO infografía relacionada a la Nueva Ética, en cuanto a principios y valores
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	A través de correos electrónicos masivos el Comité de Ética ha sido el promotor ante el personal del FIRCO, de los temas relacionados con la Nueva Ética y de Conflictos de Interés

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Como parte de las medidas de prevención para la contención de la enfermedad del VIRUS COVID-19, la Dirección General conjuntamente con la Dirección Ejecutiva de Apoyo a los Agronegocios, instruyó formar un grupo de servidores públicos de nivel mando medio que se capacitaran en el tema de Planeación Estratégica, con el objeto de cumplir con la actualización y desarrollo de los programas que el Fideicomiso de Riesgo Compartido tiene a su cargo. Así mismo se continúa invitando a los servidores públicos a participar en los cursos en la modalidad a distancia que con el objeto de subsanar la ejecución del Programa de Capacitación 2021, con las ofertas de INMUJERES y la Secretaría de Función Pública, relativos a fomentar la Integridad, Nueva Ética, e igualdad entre hombres y mujeres y Conflictos de Intereses. Es de señalarse que adicional al grupo que participó en el Taller Planeación Estratégica, se pudo capacitar a 13 servidores públicos en diversos temas, todos y cada uno de ellos mediante la modalidad "En Línea".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En cumplimiento al compromiso de actualización de las Normas Internas registradas por el FIRCO, mediante la PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2021, de fecha 16 de noviembre de 2021, el COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA DEL FIRCO, emitió los Acuerdos COMERI-FIRCO-16-XI-2021/04 y COMERI-FIRCO-16-XI-2021/05, con los cuales se dan por enterado y aprueban la actualización y modificación de los siguientes Procedimientos y Normas Internas: Procedimiento AF-08-RH25 "Otorgamiento de Préstamos Personales" y su Normatividad, "Normatividad para el Otorgamiento y Recuperación de Préstamos al Personal", Actualización del Manual para la Administración de los Bienes Muebles y el Manejo de Almacenes del Fideicomiso de Riesgo Compartido, a cargo de la Subgerencia de Personal y la Subgerencia de Recursos Materiales y Servicios Personales respectivamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Es de señalarse que con fecha 29 de junio del que cursa, mediante oficio No. 411.400.01.01.179/2021, la Subgerencia de Personal solicitó poner a consideración del H. COMERI DEL FIRCO, la inclusión de las propuestas de actualización del Procedimiento AF08-RH25 "Otorgamiento de Préstamos Personales", de la "Normatividad para el Otorgamiento y Recuperación de Préstamos al Personal", por lo que con fecha 16 de noviembre de 2021, se llevó a cabo la PRIMERA SESIÓN ORDINARIA 2021, el COMITÉ DE MEJORA REGULATORIA INTERNA del FIRCO, emitió el Acuerdo COMERI-FIRCO-16-XI-2021/04, con el cual se dá por enterado y aprueba la actualización y modificación de Procedimiento AF-08-RH25 "Otorgamiento de Préstamos Personales" y su Normatividad, "Normatividad para el Otorgamiento y Recuperación de Préstamos al Personal"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se presentó la propuesta de mejora del Formato para la Conciliación del gasto por concepto de Préstamos al Personal, el cual presenta modificaciones tales como la validación por las áreas que intervienen en el Procedimiento, así como columnas de información que detallan y facilitan el flujo de la misma. Con Oficio 200.200.00.00.-0103/2021 de fecha 12 de octubre de 2021, las Direcciones Sustantivas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(DEAA-DEM-DASI) enviaron las actualizaciones de los procedimientos: PY-CI16 (Devoluciones, Recuperación y Reintegro de Recursos asignados al Programa y/o Proyecto) y, PY-CI18 (Finiquito del Convenio de Concertación del Proyecto Específico) para que fueran sometidas en el seno del COMERI. Estas propuestas de actualización fueron sometidas y autorizadas con el acuerdo COMERI-FIRCO-16-XI-2021/04. En la Sesión Ordinaria No. 164 del Comité Técnico del FIRCO, los miembros se dan por enterados de la presentación que hace la Dirección General de la modificación de los procedimientos, los cuales aprueban y queda asentado en el acuerdo 164-05-21.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura autorizada al FIRCO, no contempla contratación de personal por honorarios ni puestos eventuales y el funcionamiento de las Unidades Administrativas de la Entidad evita la duplicidad de funciones, por lo que la actualización y registro se ha realizado de acuerdo a la normatividad vigente para el personal considerado en la estructura organizacional del FIRCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El Manual de Organización del Fideicomiso de Riesgo Compartido considera alineadas las funciones de las Unidades Administrativas con los objetivos y metas institucionales, aprovechando de forma eficiente los recursos y facilitando el desarrollo de las funciones en apego al marco normativo aplicable delimitando responsabilidades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General del Fideicomiso de Riesgo Compartido se encuentra actualizado y proporciona información de la organización y funcionamiento de las Unidades Administrativas que intervienen en los procesos, mismos que se encuentran alineados a los objetivos y metas institucionales y se actualizan con base en sus atribuciones y responsabilidades establecidas en la normatividad aplicable. Autorizado mediante el ACUERDO: 146-11-17, en la sesión N. 145 del 20 de abril de 2017.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el periodo que se informa se presentó ante el Comité de Control y Desempeño Institucional del FIRCO, el inventario actualizado de los bienes inmuebles que ocupa la Entidad a nivel nacional.

Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"En el periodo de enero a diciembre de 2021 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 02-SO-21/Acuerdo 02 relacionado con el programa presupuestario con clave E006 y título ""Generación de Proyectos de Investigación"" derivado del avance al primer trimestre de 50.55% y el del tercer trimestre de 74.17% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecieron las acciones siguientes para su atención: Se realizó el seguimiento y consolidación de datos para el reporte oportuno de las metas de los indicadores identificando las desviaciones en su cumplimiento, la cual se justificó mediante las causa-efecto en los indicadores y derivado del análisis se realizaron las acciones necesarias para ajustar las metas 2021. Se atendió un Acuerdo relacionado con el Programa presupuestario con clave y nombre E006 ""Generación de Proyectos de Investigación""."
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"Contemplando el periodo 2020-2024 se inició el año 2021 con 17 observaciones, 14 de del OIC y 3 de auditoria externa, al final del año se atendieron 8, de las cuales 5 corresponden al OIC y 3 de la auditoria externa quedando pendientes 9 de las cuales 4 son de OIC y 2 de auditoria externa. Se realizo la entrega de la primera etapa de la auditoria por parte del Despacho Milán Brito, correspondiente al periodo de enero a septiembre 2021. Es importante mencionar que se cumplió al 100 % con la entrega de la información solicitada, de la cual no se han entregado observaciones. Por parte del Órgano Interno de Control se atendió la visita de inspección 1/2021 en relación al Ex Fideicomiso en Administración e Inversión para el Establecimiento y Operación de los Fondos de Apoyo a la Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del INIFAP sin observaciones hasta el momento. "
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la campaña de difusión sobre Alertadores Internos, así como la difusión de una primera capacitación en dicha materia, llevada a cabo el 18 de noviembre de 2021 mediante la plataforma zoom, también se conto con una asesoría sobre "En materia de Medidas de Protección a Alertadores" que de igual forma se tomo mediante forma remota, el pasado 15 de diciembre de 2021.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"El conocimiento reforzado, así como el desarrollo de capacidades, para garantizar la transparencia en la gestión pública. Se realizaron con las siguientes acciones: -Divulgación a la convocatoria de cursos, bajo el modelo "Presencial a Distancia", con el fin reforzar y garantizar la transparencia en la gestión pública. Se logró un gran avance, debido a la participación favorable a los cursos referidos. Se reporta un total de 47 servidores públicos capacitados en el ejercicio 2021"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el año, se realizó la difusión del, "Curso de Los Conflictos de Interés", e infografías "Valor del mes" y en el mes de marzo, se envió la campaña de "Blindaje Electoral" mediante el correo electrónico institucional .
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	De enero a septiembre de 2021 se llevo a cabo la difusión atraves del correo Institucional de Desarrolo Humano, derivado de las acciones que forman parte de la estrategia denominada "DIFUSIÓN DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES, costantemente se hizo una atenta invitación para cumplir en presentar declaración patrimonial y de intereses, con fecha 29 de septiembre del 2021 y con oficio No. JAG.401.1022 la última invitación de año para cumplir en presentar declaración patrimonial y de intereses 2021 y mediante correo electrónico se solicitó a la Subdirección de Evaluación y Seguimiento la difusión de dicho oficio a través del correo masivo de "desarrollo. humanos".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el año se realizó la difusión de infografías en torno a la "No impunidad"
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el año 2021 se realizó la difusión del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". mediante el correo correo electrónico, obteniendo como número final 15 personas capacitadas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el año en los meses de julio a diciembre se realizó la difusión de la campaña "Conoce tu Código de Conducta", mediante el correo institucional.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En este periodo se reporta el seguimiento que se les dio a las Unidades Administrativas que no han acreditado el "Curso de capacitación para la acreditación en el uso del: Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos". Lo anterior, se obtuvo respuesta mediante correo electronico del CIR Noreste, explicando la causa por el cual no han podido inscribirse al curso antes mencionado. Cabe señalar, que es el único Centro de Investigación que no ha acreditado el curso. Oficinas Centrales: Se inscribió el Dr. Luis Reyes Muro y la Mtra. Sindy Laura Campero Vega de la Coordinación de Investigación, Innovación y Vinculación. La Lic. Sandra Violeta Contreras Merino, Subdirectora de Relaciones Laborales y Protección Civil, acredito el curso con una calificación aprobatoria de 85.63, sin embargo, la plataforma se encuentra en reparación y no fue posible descargar el certificado.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"Para el cierre del año 2021 en el último trimestre se aplico las disposiciones especificas para el cierre del ejercicio presupuestario 2021 en tanto no se realizaron contrataciones para la ocupación de plazas presupuestarias a partir del 8 de octubre. cabe señalar que con la aplicación y estricta observancia de lo contenido en la Ley Federal de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Austeridad Republicana y relacionadas, ha significado una reducción importante del presupuesto operativo. Con este resultado, los ejecutores de gasto, en el ejercicio de sus respectivos presupuestos, han racionalizado el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto. Los objetivos, evitar la duplicidad de funciones, sea promovido la eficiencia y eficacia así como promover la productividad en el desempeño de las funciones y reducir gastos de operación. Dichas acciones están orientadas para lograr mejoras continuas de mediano plazo. Se informa que al cierre del ejercicio 2021 el presupuesto destinado a el Gasto Fijo se ejerció en su totalidad."
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	"Se aplicaron los LINEAMIENTOS de Racionalidad y Austeridad Presupuestaria 2021 en particular del séptimo al decimo primero. Se informa que al cierre del ejercicio 2021 el presupuesto destinado a el Gasto Fijo se ejerció en su totalidad."
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Para todas las categorías que se reportan a continuación se tiene que no se tiene interoperabilidad y no se comparte información con alguna entidad o dependencia, exceptuando los Servicios de Capacitación. En relación al ámbito de mejora le corresponde las señaladas en el Acuerdo por el que se emiten las Políticas y Disposiciones para impulsar el Uso y el Aprovechamiento de la Informática, el Gobierno Digital, las Tecnologías de la Información y Comunicación, y la Seguridad de la Información en la Administración Pública Federal (ACUERDO) publicado el 06 de septiembre del 2021 en el Diario Oficial de la Federación, Título Cuarto Políticas Tecnológicas Aplicables a los Proyectos de TIC y SI. Así mismo cada categoría en mención, se encuentra al 100% de avance y no se reportan reducciones de costos. Cabe hacer la mención que, en relación a las Reuniones Nacionales Científicas, se realizaban presenciales cada año, en este trimestre se realizaron virtualmente con recursos de la Institución, teniendo una considerable reducción de costos. - Productos de licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP u otros): Se cuenta con el licenciamiento propio del Instituto, pero no se encuentra actualizado. - Almacenamiento en Centro de Datos: Se tiene el contrato de servicios integrales de Infraestructura de Cómputo, se realiza pago fijo mensual. - Servicios de Capacitación: Se comparten información y servicios de capacitación con AGRICULTURA, INMUJERES y diferentes dependencias de gobierno. Así también se cuenta con aplicación propia del Instituto. - Servicios de Internet: Se tiene el contrato de servicios de internet en oficinas centrales y remotas, se realiza pago fijo mensual. - Redes: Se tiene el contrato que provee el servicio, se realiza pago fijo mensual. - Seguridad de la información: Se tiene el contrato de licenciamiento de antivirus, se realiza pago anual. - Correo Electrónico: Se realiza su administración dentro de esta área. - Impresión, digitalización y fotocopiado: Se tiene el contrato que provee el servicio, se realiza

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		pago fijo mensual. - Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP, etc): Se cuenta con la infraestructura mínima propia. - Cómputo Personal y Periféricos: Se tiene contrato de arrendamiento de equipo de cómputo y bienes informáticos, se realiza pago fijo mensual. - Sistemas de Nómina: El sistema se encuentra dentro del Sistema Institucional de la Gestión Integral (SIGI). - Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción, etc): Se encuentra dentro del KIOSKO del Sistema Institucional de la Gestión Integral (SIGI)."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"En general la digitalización de trámites y servicios hacia la población e Interinstitucional se encuentra en desarrollo, cabe destacar que durante el ejercicio 2021 se aumentaron las estrategias de difusión del servicio de Capacitación y apoyos a la transferencia de tecnología y oferta de productos finales de la investigación en la página digital del instituto. A continuación, se describen las categorías que el instituto ofrece al respecto: Citas: se realizan por medio del Correo electrónico, por llamada telefónica y de forma Presencial, el porcentaje de avance que representa es del 100%, esta actividad fue aplicable durante el ejercicio 2021 y continuará. Recepción de documentos: se realiza por medio del corro electrónico y de forma presencial, su avance corresponde a un 100% y se operó durante todo año. Archivo digital: dentro del portal del INIFAP se están implementando mecanismos para tener acceso fácil y rápido al acervo bibliográfico del INIFAP, así como la recién aplicación "INIFAP Informa", el avance al respecto es del 30%. Soporte y Atención: se realiza de forma presencial su implementación ha tenido poca atención toda vez que no se ha requerido de una forma significativa por lo que se continua en desarrollo. Encuesta de satisfacción. Por el momento la culminación de la prestación de algún servicio se concluye de forma presencial y dados los medios que se tienen en el momento de este acto se continúa realizando de forma presencial. Se analizarán las posibilidades de iniciar su desarrollo de forma digital. "
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	"a) Menor uso de vehículos, servicios básicos de energía y agua, se tuvieron ahorros significativos en el traslado de personal investigador, viajes, viáticos, para las actividades de difusión de tecnologías y entrevistas a los investigadores del Instituto, a través de conferencias virtuales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	b) Con el uso de las herramientas virtuales del Instituto se colabora en la reducción de movimiento de personal y adquisición de materiales para el desarrollo de las actividades. En el caso de divulgación, se aplican las medidas de austeridad para evitar los gastos de publicación impresa u medios electrónicos para difundir nuestros desarrollos o eventos, de materiales o pago de empresas externas, pues se cuenta con el talento del personal para la realización de las acciones. para la realización de las reuniones científicas, en condiciones sin emergencia sanitaria, el Instituto asignaba recursos para el evento presencial, con la austeridad se optó por un evento virtual, lo que representa un 95% de ahorro de los recursos. c) La partida específica para tal efecto corresponde a Generación de Proyectos de Investigación E006, cabe señal que la aplicación al respecto es de forma indirecta a los indicadores de dicho programa presupuestario."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el ejercicio 2021, se realizaron las siguientes acciones: 1.En el ejercicio 2021, con base en los resultados obtenidos en el ejercicio 2020, se conformó el Programa Anual de Trabajo (PAT) del INIFAP, 2021; con el objetivo de cumplir con los objetivos y estrategias prioritarias Institucionales; así como con las metas y parámetros del Bienestar. 1.1. asimismo, en el mes de diciembre se concluyó lo establecido en el Programa Anual de Trabajo 2021 del INIFAP. 2. En el ejercicio 2021 se concluyó el Informe de avance y resultados del INIFAP durante el último trimestre de 2020 y se requisitaron los archivos en formato Excel de los Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 con base en la solicitud de la Dirección de Seguridad de la Información y Planeación Estratégica de AGRICULTURA (21., 22., 2.3. y 2.4), en seguimiento a lo anterior. 3. Con el objetivo de fortalecer el conocimiento del Convenio de Administración por Resultados (CAR) vigente y sus Anexos, en la Segunda Reunión Directiva (15 y 16 de diciembre de 2021), se comprometió la formulación de un Curso que será dirigido a las personas servidoras públicas del INIFAP, mismo que se planea llevar a cabo de manera virtual a mediados del mes de febrero de 2022. 4. En el ejercicio 2021, el Instituto difundió la política institucional, referente al CAR 2020-2024, Objetivos y Estrategias prioritarias y el Mandato Institucional, Misión, Visión y Política de Calidad del Instituto a través de infografías mediante el correo institucional, de igual manera, (4.1), así como la publicación del Anexo 2. Programa Anual de Trabajo 2021, en la página web del Instituto, integrando todos los documentos en un solo apartado y 4.2. Se difundió mediante el Boletín institucional. 5. En seguimiento al compromiso establecido con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (AGRICULTURA), así como con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), en el ejercicio 2021 se concluyó la actualización del Diagnóstico del Programa presupuestario E006 "Generación de Proyectos de Investigación", para el ejercicio 2022. 6. En el ejercicio 2021, se concluyó el seguimiento a los trabajos establecidos en el Programa Anual de Evaluación 2021, particularmente a las Fichas de Monitoreo y Evaluación (FMyE) 2020-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2021, como Institución responsable del Programa presupuestario E006 "Generación de Proyectos de Investigación", en conjunto con el Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura (INAPESCA). 7. Derivado del seguimiento a la MIR del Programa Presupuestario E006 "Generación de Proyectos de Investigación", con relación a tres indicadores, dos de fin y uno de propósito, con el objetivo de especificar de mejor manera la información que se reporta. El ajuste de los indicadores se gestionó ante CONEVAL, los cuales fueron aprobados por esta instancia y reportados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el ejercicio fiscal 2021, se consolidaron los reportes del cumplimiento de las metas en los indicadores estratégicos y de gestión asociados al Programa presupuestario E006 "Generación de Proyectos de Investigación" ante la Secretaría de AGRICULTURA y la SHCP, a través del PASH, en los cuales se justificó la variación en las metas alcanzadas en cada uno de los indicadores, cumpliendo con los criterios de transparencia y rendición de cuentas del Gobierno Federal, con estas acciones se coadyuva al cumplimiento del PNCCIMGP. Se realizó el análisis, integración y captura para el ajuste de metas de los indicadores estratégicos y de gestión, con la finalidad cumplir con los objetivos institucionales. El cumplimiento y ajustes de metas se presentaron en el apartado de Desempeño Institucional ante el COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En relación a los riesgos de posible acto de corrupción, se identificaron dos, en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucionales: 2021_6: Procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados deficientemente. 2021_7: Proyectos de investigación, validación y transferencia de tecnología operados inadecuadamente. Riesgo 6. Atendido con las acciones de control: - 6.1. Supervisar y coordinar propuestas de mejora continua en el módulo del SIGI en materia de adquisiciones, para el registro correcto de los procedimientos de contrataciones por parte de las áreas responsables de la información, que cumplan con lo establecido en la LAASSP. (Medio de verificación: 1. Informe trimestral de la supervisión y retroalimentación con relación a la contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios realizados por los Centros de Investigación; 2. Documento que contenga la propuesta de mejora del SIGI, para el registro correcto de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios.) - 6.2. Supervisión a los Centros de investigación para que cumplan con la normatividad y la Ley Federal de Austeridad Republicana. (Medio de verificación: 1.Informe trimestral de las acciones realizadas para la supervisión a los Centros de Investigación con relación al cumplimento de la normatividad y la Ley Federal de Austeridad Republicana) Riesgo 7. Atendido con la acción de control: - 7.1 Supervisión de los proyectos próximos a vencer mediante informes a los Centros de Investigación, para su atención y cumplan en tiempo y forma con los productos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comprometidos. (Medio de verificación: Informes trimestrales a los Centros de Investigación del estatus con relación a sus proyectos)
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1.- Se realizaron Procedimientos de contrataciones Públicas de manera electrónica, mediante la herramientas y módulos digitales del Sistema CompraNet reportando en el periodo de enero a diciembre de 2021 un total de 21 Procedimientos de Contrataciones Electrónicas con prestadores Servicios (Proveedores), y 3 contratos mediante la Tienda digital de los meses de julio, agosto y septiembre de 2021 y en el 4to trimestre se realizaron 9 procedimientos de contratación de forma electrónica 2.- Se registraron 48 datos relevantes de los contratos en el sistema CompraNet en el periodo de enero a diciembre de 2021. 3.- Se mantuvo actualizado los usuarios de CompraNet, en el transcurso del año 2021, así mismo se realizaron los movimientos de cambio de responsable, y modificaciones, en los datos de la Unidad Compradora y/o registro de nuevos usuarios en CompraNet, a efecto de mantener actualizados los datos en el sistema en mención, así como el alta de usuarios en el mismo Sistema. En el 4to trimestre de 2021 el Centro Nacional de Recursos Genéticos actualizo los usuarios de Compranet. 3.1Se realizaron acciones de capacitación y actualizaciones específicas para el Modulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet obteniendo 14 certificaciones aprobatorias en el proceso de acreditación en el mencionado Modulo. Se atendieron en el 1er trimestre 189 incidencias. 2do. trimestre 223 incidencias. 3er trimestre 17 incidencias 4to. trimestre 58 incidencias dando un total de 487 incidencias en el periodo de enero a diciembre del 2021, en el Sistema denominado Compranet, de igual forma se reporta un total de 13 incidencias por atender del mes de diciembre de 2021. Asimismo, se atendieron 9 inconsistencias en el 2do trimestre, 31 en el 3er trimestre y 4to trimestre 20 reportando un total del ejercicio de 2021 de 60 inconsistencias. En seguimiento al del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obra Pública (PAAASOP) del INIFAP, mediante los acuses de creación o modificación del PAAASOP de los meses de abril, mayo, junio, julio, agosto, octubre, noviembre y diciembre, así como el Oficio JAG. 403.000408 de fecha 29 de octubre del 2021 y JAG.403000482 del 30 de noviembre de2021, se hace referencia en la citada documentación que no se tuvo modificaciones al Programa arriba señalado, así mismo se realizó la petición de Usuario y contraseña del responsable del PAAASOP, esta información que se reporta comprende el período de enero a diciembre de 2021. Asimismo, se atendieron 9 inconsistencias en el 2do trimestre, 31 en el 3er trimestre y 4to trimestre 20 reportando un total del ejercicio de 2021 de 60 inconsistencias.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"1.- Con referencia a los acuses de registro del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios PAAAS de los meses: enero, febrero, marzo y OficiosJASG.403.000274 de fecha 30 de julio de 2021, JAG.403.000321 del 31 de agosto de 2021, JAG.403.000408 del 29 de octubre de 2021 y Jag.403.000482 del 30 de noviembre de 2021, y oficio JAG.403.000559 del mes de diciembre, así mismo se informó con oportunidad que no se tuvieron modificaciones al PAAAS, en los meses anteriormente señalados, se realizó la publicación del PAAAS en la página del INIFAP. 2.- Se firmaron 4 contratos consolidados con los proveedores: Estafeta, Afirme, Cualitas y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Edenred México S.A. de C.V. durante el ejercicio 2021, y con relación a la contratación consolidada para la adquisición y suministro de combustible para vehículos Automotores terrestres dentro del territorio Nacional fue a través de Monederos electrónicos para el ejercicio 2021, se adjudicó a la persona moral EDENRED, México S.A. de C.V. 3.- De igual formas se dieron acciones de formalización de dos Anexos Técnicos con prestadores de Servicios EDENRED y Estafeta en 2021, información reportada de forma anualizada (enero-diciembre de 2021)"
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	-Durante el año se llevaron a cabo 3560 videoconferencias con diversas Unidades Administrativas para llevar a cabo Auditorias, Comités, Reuniones de Trabajo, Organización de los diferentes Eventos, así como diversos temas los que son propios de cada unidad administrativa del Instituto. -Se enlazaron a nivel central, nacional e internacional y a las autoridades del Instituto, de acuerdo a las necesidades, sobre todo en el mes de noviembre para llevar a cabo los diferentes eventos, tales como las Reuniones Científicas 2021. -Se realizaron 44 transmisiones por Facebook y 74 por YouTube en vivo entre las que se encuentran la Transmisión del 50 Aniversario del Campo Experimental Zacatecas, las Reuniones Científicas Nacionales 2021, las Transmisiones del 65 Aniversario del Campo Experimental Rio Bravo y las Reuniones Científicas Veracruz y Tabasco 2021."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el año se realizaron las difusiones de 9 temas en tiempo y forma sobre diversos temas, referentes al Comité de Ética: Código de Conducta, Combate a la Impunidad, Infografía del Valor del Mes, Historieta, Eticapsula, Tríptico del Comité y Lineamientos CEPCI, Día Naranja, He For She, cabe destacar que se cumplió con el período y frecuencia de difusión que Función Pública o en su defecto SADER estipularon este año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron cuatro Sesiones Ordinarias y Una Extraordinaria, se efectuaron las difusiones recibidas por parte de la Función Pública, así como las actividades del Tablero de Control del Comité de Ética, dentro de las cuales se destaca en este período la aprobación del Informe Anual de Actividades del CEPCI 2021, con su debido reporte ante el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"° En al ámbito de capacitación se capacitaron 29 servidores, equivalente a 2.32%, de servidores públicos se capacitaron en materia de género y diversidad e inclusión, este porcentaje obedece a la meta anual de capacitación que es de 1260 servidores públicos capacitados, que se traduce en un 70%. ° Evaluación del Desempeño: Al 31 de diciembre se han recibido 65 cedulas de Evaluación de Desempeño de servidores públicos de mando evaluados respecto a los evaluables con base en datos del RUSP, lo que corresponde al 50.38% del personal de mando en INIFAP. ° PTCCO: Los resultados obtenidos de la ECCO 2021 al 11 de noviembre de 2021, con un total de 768 encuestas realizadas lo que corresponde un 42.69%, de la plantilla ocupacional del INIFAP. Por cuanto hace a las viñetas que aluden el Servicio Profesional de Carrera no es aplicable al INIFAP, conforme a los artículos 1, 44, 45 y 46 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 1 del Estatuto Orgánico del INIFAP, lo anterior obedece a que el INIFAP es un Organismo de la Administración Pública Descentralizado, y el SPC se encuentra establecido tal como lo dice la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		propia ley en su artículo 1, es aplicativa para la Administración Pública Centralizada. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	1. Al 31 de diciembre de 2021, se tienen 36 normas internas registradas en el SANI. En el periodo de enero a diciembre de 2021, a petición de las Unidades Administrativas se realizó la modificación de fondo de dos normas internas, una sustantiva (NIS), denominada Lineamientos para el otorgamiento de apoyos a la capacitación y formación del personal investigador del INIFAP, cambiando su denominación por "Lineamientos para la Formación y Desarrollo Profesional del Personal Investigador del INIFAP", dicha modificación se realizó a efecto de guardar congruencia con el Programa Institucional 2020-2024 del INIFAP; y una administrativa (NIA), denominada Políticas para la administración de los Recursos Propios y Fondos de Terceros en Administración, cuya modificación derivó de la inclusión de nuevos conceptos, actualización de otros más, así como la redefinición de áreas responsables, ello para que las Unidades del INIFAP cuenten con los criterios para la administración y destino de los recursos financieros. Durante el periodo mencionado, se realizaron mejoras a los trece procesos sustantivos, continuando con el mismo número en el inventario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De enero a diciembre de 2021, se realizaron actividades de simplificación en los trece procesos sustantivos del instituto, con efecto en la actualización de Manuales de Procedimientos y automatización de actividades mediante el Sistema Institucional de la Gestión Integral (SIGI), mismas actividades se encuentran descritas en el Anexo 1. Durante el mismo periodo, se realizó la modificación de un proceso y una norma, ambos validados por el Órgano Interno de Control. El inventario de normas fue actualizado conforme al cambio de los Lineamientos para la Formación y Desarrollo Profesional del Personal Investigador del INIFAP; el efecto de esta actualización es el incremento en la eficiencia y automatización del proceso, Anexo 2. No se realizaron modificaciones al inventario de procesos, continuando con los trece procesos esenciales reportados inicialmente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	De enero a diciembre de 2021, se realizaron acciones de mejora a nueve de los trece procesos sustantivos, esto incluyo la automatización de actividades en el Sistema Institucional de la Gestión Integral (SIGI), permitiendo la eliminación de actividades innecesarias de los procesos: Vinculación, Diseño de Propuestas de Proyecto y Gestión del Conocimiento, Anexo 1. Como parte de los compromisos de simplificación y mejora de procesos alineados a su normatividad, se concluyó la actualización del Manual de Procedimientos de Diseño de Propuestas y de los Lineamientos para el registro de propuestas y seguimiento a la operación de proyectos de investigación, validación y apoyo a la transferencia de tecnología; además se instaló un comité regional alineado a los Lineamientos para la Formación y Desarrollo Profesional del Personal Investigador, actividades descritas en el Anexo 1.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia,	" La Estructura Organizacional, se encuentra actualizada y registrada al 18 de diciembre 2019, se actualizo bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	Durante el primer semestre se tuvo la actualización del registro del escenario JAG_K11_A_K1221022611117. Durante el segundo semestre se esta en proceso de una nueva actualización y registro de escenario JAG_L11_A_M412106241655, se elaboro un plan de trabajo solicitado por Agricultura con oficio No. 500.1890 para tratar los pendientes con la Secretaría de la Función Publica, como lo es el caso del registro de escenario JAG_L11_A_M412106241655 en Rhnet bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones, una vez autorizado en la plataforma de la SHCP el movimiento de conversión de plazas L11 al M41 con vigencia a partir del 1 de enero 2021. La revisión se encuentra en la ultima fase PENDIENTE de autorización por parte de la SFP, en el SCPSP de la SHCP."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"Se envío correo electrónico del formato requerido el 22 de diciembre 2020 al Mtro. Juan Carlos Granados Lugo, Director General Adjunto de la DGADRH, 'juan.granados@agricultura.gob.mx' Y durante el ejercicio 2021 se solicito a la SFP mediante correo electrónico la metodología de Impacto, respondiendo al correo por parte de la SFP, donde señala que aún falta formalizar la metodología de impacto lo cual estará realizando la Unidad de Política de Recursos Humanos en cuanto sea posible, por tal efecto la institución no deberá realizar ningún modelo. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"Se envío correo del formato requerido en PDF y en versión editable el 11 de octubre 2021 a Verónica Noguez Noguez, Directora de Organización y Remuneraciones al correo vnoguez@funcionpublica.gob.mx , el formato antes mencionado se actualizará hasta que se actualice el Manual de Organización, salvo que se tenga algún comentario por parte de SFP. Durante el año 2021 se envío en el mes de abril a la Coordinación de Planeación y Desarrollo el Manual de Organización Actualizado para ser sometido en la reunión ordinaria de la H. Junta de Gobierno para su aprobación, y CPyD lo rechazo, sin embargo en el mes de agosto se volvió a enviar el Manual actualizado a la D.G. para que fuera sometido nuevamente en la siguiente reunión de la H. Junta de Gobierno, y al 31 de diciembre de 2021 aun no ha sido sometido a la H. Junta. Se envío correo del formato requerido en PDF y en versión editable al correo vnoguez@funcionpublica.gob.mx , el formato antes mencionado se actualizará hasta que se actualice el Manual de Organización, salvo que se tenga algún comentario por parte de SFP."
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	a) Se cuenta con 112 inmuebles administrados, propiedad y/o bajo la responsabilidad del INIFAP, de los cuales 61 inmuebles se encuentran regularizados, 37 por regularizar y 14 para dar de baja b) Actualmente se cuenta con el dictamen valuatorio vigente del inmueble denominado vivero central de Coyoacán, de fecha 17 de agosto de 2021, cuyos valores ya se encuentran registrados en el sistema de inventario de patrimonio inmobiliario federal y paraestatal (SIPIFP). c) Se remitió oficio no.jag.403.00348/2021 al INDAABIN, mediante el cual se solicitó la actualización de 61 avalúos paramétricos correspondientes a 61 inmuebles regulares propiedad del INIFAP
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su	Se realizaron diversas gestiones para dar continuidad a la obtención de la información correcta, completa y actualizada de los inmuebles que se encuentran irregulares, para así conocer su situación física, jurídica y administrativa y estar en posibilidad de regularizar los que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	correspondan, así como tramitar la baja o puesta a disposición de los inmuebles que se encuentren en el supuesto. así mismo se cuenta con la información correcta, completa y actualizada de 61 inmuebles regulares administrados por este instituto. durante el siguiente año se continuará gestionando la regularización de los inmuebles irregulares.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	De acuerdo a las acciones realizadas, se informa que 84 inmuebles competencia del INIFAP cuentan con folio real y 90 inmuebles cuentan con título de propiedad, por lo que se anexa relación de los inmuebles donde se identifican los datos de folio real, así como los datos del título de propiedad.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realizaron diversas gestiones para lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles administrados por este Instituto, por lo que se emitieron oficios a los CIR´S y CENID´S solicitando información para la actualización a lo relativo al aprovechamiento de los inmuebles. derivado de las acciones realizadas, se está gestionando la desincorporación de una fracción de terreno ubicado en el inmueble denominado "el tormento", localizado en Campeche. por motivos de contingencia sanitaria, no se han podido realizar las visitas de inspección y verificación en los inmuebles a cargo del INIFAP
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	De acuerdo a las acciones realizadas, se señala que se cuentan con tres contratos de arrendamiento, los cuales tienen una vigencia al 31 de diciembre de 2021. Por lo que, en caso de renovación o suscripción de un nuevo contrato de arrendamiento, se efectuará una consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN. En virtud de la solicitud presentada al INDAABIN por oficio jag.100.000895, mediante el cual se solicitó el nombramiento de responsable inmobiliario del INIFAP, el cual fue autorizado en los últimos días del 2021, por lo que fue no se efectuó la consulta de disponibilidad inmobiliaria arriba mencionada, por lo que existe el compromiso de realizarla en el presente año 2022
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	las acciones realizadas se están llevando a cabo de acuerdo a la aplicación de las disposiciones que emite el INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria. y derivado del análisis del marco normativo interno, se determinó que se requiere una actualización en el estatuto jurídico del INIFAP respecto de las funciones y atribuciones del responsable inmobiliario.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	se presentó en la COCODI, el inventario actualizado de los bienes inmuebles propiedad y/o bajo la responsabilidad del INIFAP. al respecto: a) se cuenta con 112 inmuebles administrados, propiedad y/o bajo la responsabilidad del INIFAP, de los cuales 61 inmuebles se encuentran regularizados, 37 por regularizar y 14 para dar de baja b) actualmente se cuenta con el dictamen valuatorio vigente del inmueble denominado vivero central de Coyoacán, de fecha 17 de agosto de 2021, cuyos valores ya se encuentran registrados en el sistema de inventario de patrimonio inmobiliario federal y paraestatal (SIPIFP).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		c) se remitió oficio no.jag.403.00348/2021 al INDAABIN, mediante el cual se solicitó la actualización de 61 avalúos paramétricos correspondientes a 61 inmuebles regulares propiedad del INIFAP

Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se conformó la Contraloría Social, para el Subcomponente de "Semilla Acuícola" que opera el Programa Presupuestario S304 Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuícultura. Se realizaron las acciones de capacitación al personal que atiende el Programa, por parte de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la SFP y se integró en un micrositio del INAPESCA todo lo referente a la Contraloría Social, en la liga: https://www.gob.mx/inapesca/acciones-y-programas/contraloria-social-291518
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el año 2021 se realizaron cuatro sesiones ordinarias del COCODI en el INAPESCA, en donde se presentó en el numeral 6.Seguimiento al Desempeño Institucional las cifras referentes a todos los Programas Presupuestarios, asimismo, se estableció solo un acuerdo para revisar los resultados registrados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En cuanto a fortalecer la Matriz de Riesgos, en los cuatro trimestres no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró materialización de alguno, sin embargo, se dio atención a las acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021. Durante el tercer trimestre, se acordó dar seguimiento al Riesgo de la operación de la Plataforma de Investigación Dr. Jorge Carranza Frase, dentro del PTAR 2021, por lo que se solicitó la apertura del aplicativo web del Sistema de Control Interno Institucional (SICOIN) a la Secretaría de la Función Pública, para integrar el riesgo 2021_6 "Plataforma de Investigación B/I Dr. Jorge Carranza Fraser, operado con estrategias de Difusión y capacitación ineficientes".
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el año 2021, derivado de la auditoría 03/2020 realizada por el OIC, se determinaron 11 observaciones, de las cuales solo se solventó una, sin embargo, al término del tercer trimestre se notificó a este Instituto la solventación de las 10 observaciones que se encontraban en proceso, procediendo el área de auditoría interna del OIC a informar al área de quejas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el cuarto trimestre, derivado del proceso de fiscalización a través de la auditoría 12/2021 Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuacultura por parte del OIC, se determinaron 6 observaciones, las cuales se tiene fecha compromiso de respuesta el 18 de febrero de 2022.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió al personal del Instituto, durante los cuatro trimestres, el material remitido por la Secretaría de la Función Pública respecto a los Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Para impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto, se ha participado en reuniones para atender el compromiso Fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca del Cuarto Plan de Acción Gobierno Abierto del que es responsable la Secretaría de Agricultura, CONAGUA y SEMARNAT.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En los cuatro trimestres, se hizo de conocimiento del personal del Instituto, el Programa de Capacitación realizado por el INAI, diversas disposiciones en materia de uso y aprovechamiento de la información, así como en materia de transparencia y gobierno abierto.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En cuanto a difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, durante los cuatro trimestres, se hizo del conocimiento de los servidores públicos del INAPESCA el material remitido por la Secretaría de la Función Pública
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se ha realizado difusión a todo el personal de Instituto sobre la Declaración Patrimonial 2021, invitando a todos a presentarla lo antes posible, en las difusiones se proporciona información de apoyo para su realización, así como los correos a los que se debe enviar el acuse de cumplimiento, así mismo se lleva seguimiento del personal y se enviaron oficios a las personas pendientes de cumplir con la declaración exhortándolas a cumplir a la brevedad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través del Comité de Ética durante los cuatro trimestres se hizo del conocimiento de los servidores públicos del INAPESCA, las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, mediante correo electrónico.
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	Durante el periodo de informe, se brindó capacitación o sensibilización sobre los elementos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	fundamentales de conflicto de intereses, se envían de acuerdo al calendario del SICAVISP, invitaciones al curso de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" mediante correo electrónico de la Institución
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se recibieron solicitudes de asesoría o consultas sobre el tema de conflicto de intereses, sin embargo, durante los 4 trimestres se registró en el SSECCOE el formato de reporte.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el 2021, se llevó a cabo la difusión de materiales de lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, valor del mes, libros y películas relacionadas con el valor del mes, conflictos de interés, servicio público ético e íntegro y del Decálogo de Actuación Pública del INAPESCA.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante los cuatro trimestres, la Dirección Jurídica recibió 17 requerimientos de información por la presunta comisión de faltas administrativas, mismos que se atendieron en tiempo y forma por lo que no se requirió prórroga.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo de reporte, se capacitó al personal adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales en los cursos que proporciona la Secretaría de la Función Pública y la Secretaria de Hacienda y Crédito Público dichos cursos son los siguientes: "Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas", "Módulo el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de Compranet" y "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" lo anterior para su registro en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Referente a tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, durante los cuatro trimestres, se ajustó el presupuesto de acuerdo a las necesidades sustantivas y de operación del Instituto a través de las adecuaciones presupuestarias autorizadas por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a fin de cubrir dichas necesidades.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el 2021, se ajustó el presupuesto de acuerdo a las necesidades sustantivas y de operación del Instituto a través de las adecuaciones presupuestarias autorizadas por la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, a fin de cubrir dichas necesidades.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo de reporte, para hacer uso de las tecnologías y comunicaciones, se implementó la herramienta Helpdesk (basada en software libre) para atención de tiquets de soporte a todo el personal, asimismo, se Implementó el uso de las TIC´s para generar mejores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comunicaciones y evitar gastos por conceptos de traslados y/o viáticos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el 2021, para elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad se realizó lo siguiente: 1.- Se realizó el proceso a/b/c (altas, bajas y cambios) de correos institucionales conforme a políticas de asignación de cuentas institucionales. 2.- Se realizó oficio a DGTIC en relación a la modificación de registros pública e interna en DNS de SADER para cumplir con las actividades llevadas a cabo en conjunto con personal de Informática de la CONAPESCA para integración de Seguimiento de solicitudes de Op. y Dictámenes Técnicos desde el SNIPA de CONAPESCA y Módulo de Seguimiento de INAPESCA 3.- Como parte del uso de las TICs se monitorearon el uso de GMAIL y DRIVE, como herramientas para transmisión de información y generar colaboración digital.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Los bienes y servicios para la realización y el desarrollo de toda la investigación del INAPESCA así como la campañas de investigación a bordo de las embarcaciones del Instituto, se cubren con el presupuesto total del programa presupuestal E006 en los capítulos del gasto 2000 y 3000, por lo que para este Instituto dichos capítulos de gasto no son únicamente gasto corriente, sino también gasto de operación sustantivo. De manera mensual y a efecto de dar cumplimiento al Articulo 28 de la Ley de Austeridad Republicana, se hace entrega al OIC del Formato de la Ley de Austeridad Republicana, en donde se describen las acciones realizadas con respecto al cumplimiento del artículo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el periodo de reporte, se informó por parte de la Coordinación General de Agricultura, el inicio del proceso de revisión de las Reglas de Operación 2022. Derivado de lo anterior la unidad administrativa responsable de la operación del componente Recursos Genéticos, está llevando a cabo el análisis del desempeño del programa y las políticas definidas, para proponer las mejoras al mismo, en todos los ámbitos de aplicación. Con relación al Pp E006 Generación de Proyectos de Investigación, los responsables del seguimiento del avance de los indicadores, así como del registro en el PASH, tomaron la capacitación convocada por el CONEVAL sobre "Enfoque de Resultados" en donde se analizaron la pertinencia de cada indicador y su lógica vertical, derivado de los comentarios emitidos al Diagnóstico del Pp, lo que resultó en sugerencias para realizar un cambio en el indicador de propósito, actividad que se planteara a la Dirección General y a las Direcciones de Investigación para realizar una propuesta, lo que permita contar con una MIR mejorada y que refleje de mejor manera los logros del quehacer del Instituto y sus efectos a la población objetivo. El 31 de diciembre de 2021 se publicaron las Reglas de Operación del Pp S304 Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuacultura, considerando mejoras en su diseño,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en específico en el Componente Recursos Genéticos Acuícolas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En cuanto a dar seguimiento a los Programas presupuestarios, en las cuatro Sesiones Ordinarias del COCODI celebradas en 2021, se presentaron los avances de todos los Pp del INAPESCA. En el SICOCODI se cargó el numeral 6. Desempeño Institucional, mismo que refleja el avance presupuestario vs el avance de metas y su análisis respectivo.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	De los seis riesgos registrados en el PTAR, al cuarto trimestre ninguno se identificó como susceptible de corrupción, sin embargo las Acciones de Control se enfocaron particularmente en la actualización de los Manuales de Procedimientos (MP) considerando las funciones acordes al Manual de Organización, buscando garantizar el proceder correcto de cada uno de los servidores públicos que intervienen en el proceso, considerando el Código de Ética y Conducta del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se encuentra en proceso la conformación de la Contraloría Social, para el Subcomponente de "Semilla Acuícola" que opera el Programa Presupuestario S304 Programa de Fomento a la Agricultura, Ganadería, Pesca y Acuicultura. Hasta el momento solo se han realizado las acciones de capacitación al personal que atiende el Programa, por parte de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la SFP y se elaboraron los siguientes proyectos: Proyecto Acciones Contraloría Social, Proyecto Esquema de Contraloría Social, Proyecto Guía Operativa y Proyecto Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS), los cuales serán turnados al Jurídico para su revisión y comentarios.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En cuanto a realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, durante los cuatro trimestres se registraron en compranet los contratos celebrados apegándose a los procesos establecidos para tal efecto.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Para fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, en el periodo de reporte, se formalizó la participación del Instituto en procedimientos consolidados con SADER, para el servicio de suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Para incentivar el uso de la TICs se participó, promovió y monitoreo diversas en videoconferencias tales como: - Reunión de Grupo de trabajo de TIC convocada por la DGTIC del Sector.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Reunión del Grupo Estratégico de Seguridad de la Información de la SADER convocada por la DGTIC del sector. - Segunda Sesión del CEPCI INAPESCA - Reunión para informar inicio de pruebas funcionales de desarrollo para Acuerdo de Junta de Gobierno (liberación de aplicativo por parte del área técnica de CONAPESCA e INAPESCA) - Cierre de la junta de aclaraciones "Servicio Integral para la Transferencia Tecnológica para la Acuacultura y pesca en el alto Golfo de California Delta del Río Colorado" - Reunión Módulo de Seguimiento de trámites INAPESCA-CONAPESCA. - 5ª Sesión Extraordinaria del Comité de Ética del INAPESCA - Reunión CONACOOP: Modulo de Consulta. Trámites CONAPESCA-INAPESCA - Apertura de Proposiciones "Servicio integral para la Transferencia Tecnológica para la Acuacultura y Pesca en el Alto Golfo de California y Delta del Río Colorado" - 8ª sesión del Subreco INAPESCA - Fallo "Servicio Integral para la Transferencia Tecnológica para la Acuacultura y pesca en el Alto Golfo de California y delta del Río Colorado. - Reunión - Acceso a módulo de seguimiento de trámites. - Junta de aclaraciones de arrendamientos de equipo de cómputo personal y periféricos. - Presentación y apertura de proposiciones "arrendamiento de equipo de cómputo personal y periféricos". - Seguimiento con las distintas áreas del Instituto así como del uso de las troncales digitales en telefonía voz/IP. - Reunión de Subdirección de Recursos Humanos con personal de sindicatos. - 10° Sesión del Subcomité revisor de convocatorias. - Junta de aclaraciones "Servicio Integral para la rehabilitación y restauración de arrecifes afectados por el impacto de huracanes en el año 2020. Reunión de trabajo para elaboración de manuales de procedimientos. - Reunión de trabajo para implementación de solución de telefonía voz/ip que sustituirá a equipos dañados por siniestro en CRIAP Veracruz - Reunión informativa - Módulo de seguimiento de trámites de opiniones y dictamines técnicos - Reunión de citación a Biol. Armando Vega Velázquez derivado de demanda ante el CEPCI - Reunión de citación a Dra. Viridiana Yalitzin Zepeda Benites derivado de demanda ante el CEPCI - Tercera Sesión Ordinaria CEPCI-INAPESCA - Conformación de grupo Interdisciplinario de Valoración de Archivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante los cuatro trimestres, con respecto a proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, se realiza la difusión de acuerdo al calendario de SICAVISP, del curso Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el 2021, se realizaron las sesiones ordinarias de acuerdo al calendario establecido y se realizaron las sesiones extraordinarias necesarias para dar puntual atención a las actividades del Comité, registrando en tiempo y forma la información en el SSECCOE. Se concluyeron las actividades comprometidas en el PAT.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En cuanto profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, El INAPESCA no es sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, ya que es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado a la Secretaria de Agricultura y Desarrollo Rural, por lo que no genera la información como se solicita, sin embargo durante el periodo de reporte se desarrollaron las siguientes acciones: Capacitación: Se realizan difusiones de cursos de interés para todo el personal tales como: Ordenamiento Pesquero con enfoque Ecosistémico, Gestión Documental en la Administración Pública Federal, Economía del Manejo Pesquero, Introducción al Manejo Pesquero, Derechos Territoriales de Pesca, El Instituto de Derecho Ambiental (ELI) y The Nature Conservancy (TNC), etc. Se envió al personal capacitado el formulario de Áreas de Aplicación de lo Aprendido, con lo cual obtenemos una retroalimentación y áreas de oportunidad en materia de capacitación; así mismo, se envió el formulario para propuestas de capacitación, las cuales se consideran para el próximo ejercicio fiscal. Y dentro de la ECCO se llevan a cabo las actividades comprometidas en las PTCCO, las cuales para el cuarto trimestre ya se encuentran concluidas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Para actualizar el inventario de normas internas se elaboró el Proyecto de Acuerdo para eliminar las dos normas ("Acuerdo del Director General del Instituto Nacional de Pesca, por lo que se establecen los lineamientos generales para la integración, operación y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto Nacional de Pesca" y "Manual de Operación y Funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna del INAPESCA") así como la carpeta de la sesión correspondiente. Sin embargo no se concluyó la eliminación de las dos normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el 2021, se identificaron 14 procesos esenciales en el INAPESCA, de los cuales cuatro fueron actualizados en sus contenidos o en su caso eliminación de actividades innecesarias para implementar mecanismos de mejora. Así mismo, se estableció un Programa de actividades que se desarrolló en los cuatro trimestres de acuerdo a las fechas de entrega programadas, revisando la alineación de los procesos a los programas, diagramas de flujo y minutas de trabajo para revisión y análisis de los Procesos, en el último trimestre se realizó el borrador final y un informe final de la Carta Nacional Pesquera, Carta Nacional Acuícola, Transferencia Tecnológica, identificándose elementos de simplificación y mejora. El Proceso de Asesoría Técnica y Capacitación al Sector Pesquero y Acuícola no se concretó la autorización y difusión del mismo. Normas Internas: En cuanto actualizar el inventario de normas internas se elaboró el Proyecto de Acuerdo para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		eliminar dos normas, así como la carpeta de la sesión correspondiente, sin embargo, no se concluyó el trámite de eliminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En cuanto al análisis de los procesos durante los cuatro trimestres, se realizó la alineación de los procesos Carta Nacional Pesquera, Carta Nacional Acuícola y Transferencia Tecnológica a los programas Institucionales, operativo anual y de trabajo, se solicitó la revisión de la Carta Nacional Acuícola al área Jurídica, así mismo se realizaron los diagramas de flujo y minutas de trabajo para revisión y análisis, se cuenta con anteproyecto del proceso Asesoría Técnica y Capacitación al Sector Pesquero y Acuícola, quedando pendiente la autorización y difusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El INAPESCA no es sujeto a la Ley del Servicio Profesional de Carrera, sin embargo, la estructura organizacional se encuentra registrada ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y ante la Secretaría de la Función Pública, así mismo el Instituto cuenta con 2 contrataciones por honorarios los cuales se registraron ante la Secretaría de Función Pública mediante la plataforma RH-NET, causando baja el 30 de noviembre del presente año. Las plazas eventuales se encuentran con dictamen de autorización con vigencia del 01 de febrero al 30 de noviembre 2021 y se registró el escenario correspondiente ante RH-NET, y con oficio oficio núm SRCI/UPRH/DGOR/1167/2021 de fecha 6 de agosto de 2021, se registra 54 plazas con carácter eventual, en los que se informa la vigencia de la contratación y las disposiciones específicas para la sujeción de plazas con carácter eventual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En cuanto a analizar el impacto de la estructura orgánica, durante el periodo de reporte, se firmó el Acuerdo de traspaso de Recursos Humanos y Financieros que se encontraban asignados a las unidades o áreas que desaparecen de la Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios "ASERCA", ello en cumplimiento a lo establecido en el segundo párrafo del artículo décimo cuarto transitorio del reglamento interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, en el cual se suman a este Instituto 19 plazas distribuidas en 16 plazas de personal operativo confianza y 3 de personal de mando, lo que también genera un impacto favorable en la estructura organizacional del INAPESCA. Derivado de la emisión de los lineamientos en cumplimiento a las medidas de austeridad para la desnivelación de las Direcciones Generales Adjuntas, se realizó la modificación a la estructura orgánica, desnivelando 4 Direcciones Generales Adjuntas nivel L11 a nivel M33, y 5 plazas de nivel O32 a O21, teniendo un ahorro de $1,135,482.54 pesos, lo cual pese a la desnivelación se mantiene la carga de trabajo con el personal mínimo de cada Unidad administrativa lo que impacta de objetivos y resultados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Derivado de la emisión de los lineamientos para la desnivelación de las Direcciones Generales Adjuntas, se actualizaron las denominaciones de Puesto de dichas Direcciones dentro del Estatuto Orgánico del Instituto, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de agosto del año en curso, por tal motivo se están realizando los trabajos correspondientes para concluir la actualización del Manual de Organización, el cual se envió mediante oficio número RJL/INAPESCA/DG/DA/SRH/1172/2021 de fecha dos de diciembre, a la Dirección Jurídica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del INAPESCA, a fin de que sean validados y sancionados para su publicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En cuanto a los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público, derivado de la emisión de los lineamientos para la desnivelación y cancelación de plazas se están realizando los trabajos correspondientes, a fin de actualizar las normas internas del Instituto y analizar el impacto en la estructura. Derivado de lo anterior se actualizó el Estatuto Orgánico del INAPESCA, respecto al cambio de denominación de los puestos con nivel L11 a M33, el cual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de agosto del año en curso. Cabe señalar que no se ha registrado en actas de las sesiones correspondientes del COCODI
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el periodo de reporte, se llevó a cabo la actualización de información administrativa (Valor Contable y Fotografías) de los 22 inmuebles registrados en el SIPIFP para efecto de la integración del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Así también se actualizó el nombre de 2 inmuebles (Centro Acuícola Pucuato y Centro Acuícola El Bellote).
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En cuanto a ejecutar acciones de regularización jurídica, se solicitó apoyo a la Dirección Jurídica para cumplimentar la información de los rubros "Documento que acredita la propiedad del inmueble y Registro Público de la Propiedad". Cabe mencionar que ningún inmueble del Instituto se encuentra invadido por particulares.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el periodo de reporte, en cuanto garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, se llevó a cabo la verificación en los inmuebles del Instituto, en donde se hace constar lo relativo al aprovechamiento y uso de los mismos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se enviaron los archivos generados por el INDAABIN, mediante los cuales avala el cumplimiento de la Norma 23, de actualización de status de los inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se actualizó el Valor Contable de los 22 Inmuebles y se dió atención al acuerdo S3-01-21 "El INAPESCA presentará a partir de la Cuarta Sesión Ordinaria 2021, en el punto de Asuntos Generales, el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, de acuerdo a lo establecido en el presente compromiso y al punto 13.8 del temario para la sesión del COCODI,

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el Ejercicio 2021, con la finalidad de comunicar a la ciudadanía los resultados del ejercicio de los recursos públicos se difundieron los avances del Programa Anual de Trabajo 2020 y el primer semestre de 2021, mediante informes de avances en lenguaje ciudadano quedando publicados en la página oficial del Instituto en la Sección de Transparencia en el apartado de Planes, Programas e informes. Asimismo, también en el portal institucional se mantienen publicados los datos de contacto para levantar una denuncia o queja ante el Órgano Interno de Control en el INCA Rural, A.C.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el 2021 en la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional se reportó el cumplimiento del Acuerdo: INCARURAL-2021-ORD-1-1, relacionado con las metas físicas del Programa de Trabajo y su alineación con el Programa Presupuestario P001 Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria, que está orientado principalmente para el cumplimiento de sus objetivos institucionales , toda vez que el INCA Rural informó la suscripción de tres convenios con FONATUR, AGRICULTURA y AMPHAC así como un instrumento jurídico con la Cooperación Alemana al Desarrollo (GIZ) agencia en México. De igual manera, en la Cuarta Sesión del COCODI del 30 de noviembre de 2021, se reportó la atención del Acuerdo Número COCODI 03-03-21, a fin de dar seguimiento a los indicadores de gestión que estén por debajo del 90% de su cumplimiento en la meta anual, metas físicas relacionadas con el Programa Presupuestario P001 Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Conforme a la metodología de Riesgos se dio seguimiento a las acciones de control del Programa de Administración de Riesgos (PTAR) 2021) y no se identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos integrados en la Matriz de Riesgos 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En cuanto a la situación las observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control, el saldo inicial en el ejercicio fiscal 2021 fue de 4 observaciones, fueron determinadas 6 de las cuales fueron solventadas 6, quedando un saldo final de 4 observaciones por solventar. En el caso de la Auditoría Superior de la Federación no se tienen observaciones determinadas y este mismo estatus es por los Auditores Externos, en donde se tuvo un saldo inicial de 3 observaciones y determinadas 6, las cuales fueron solventadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El saldo final para el año 2021 es de un total de 4 observaciones de acuerdo al comunicado del Órgano Interno de Control. En cuanto al Ejercicio 2019, la Auditoría Superior de la Federación comunicó, el estado de trámite de las acciones, con motivo de la revisión de la Cuenta Pública, señalando que se cuenta con un pliego de observaciones en seguimiento con pronunciamiento emitido.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se llevaron a cabo 20 procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, los cuales fueron a través de Licitaciones Públicas, Invitación a cuando menos 3 personas, y Adjudicación Directa. El monto de las contrataciones ascendió a $8,505,690.51. Es de señalar que se recibió el comunicado para la operación del sistema referente a la Bitácora Electrónica para eficientizar el seguimiento de la ejecución de los contratos de compras y mediante oficio I9H/DPA/207/2021 se dieron de alta a los servidores públicos con los siguientes perfiles: Lic. Miguel Méndez González. Coordinador L.C. Diana L. Godínez González. Coordinador Designado Lic. Giovanni Fonseca Rico. Operador Designado. Derivado que el acuerdo de operación fue emitido durante el mes de octubre, se está en espera de fecha para tomar el curso de manejo de dicha Bitácora y registrar la carga de contratos y/o procedimientos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el Ejercicio 2021, a través del Comité de Ética se difundió a las 43 personas servidoras públicas del INCA Rural, infografías del uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, para combatir la corrupción en la APF. Asimismo, el enlace a la Plataforma se encuentra publicado permanentemente en el portal institucional, en la cual la ciudadanía podrá alertar actos graves de corrupción, configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas: cohecho, peculado y desvío de recursos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el 2021 la Unidad de Transparencia recibió 31 solicitudes de información pública, de las cuales el 100% de ellas fueron respondidas al solicitante en un tiempo promedio de 13.4 días. En cuanto al Programa de Capacitación Institucional se reporta el cumplimiento del 100%, toda vez que el personal del INCA Rural, acreditó 49 cursos de capacitación de los 44 comprometidos para el Ejercicio 2021. Finalmente, se informa que se cargó el 61% de la información en la Plataforma Nacional de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Transparencia (PNT) correspondiente al articulo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2021 mediante medios electrónicos se realizó la difusión al personal del INCA Rural del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, relacionados con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, haciendo énfasis en la obligación de supervisar que se cumplan los principios dar servicio público, así como lo correspondiente a que las y los funcionarios de mando tienen la obligación de supervisar que se cumplan los principios del servicio público. Además, con otra infografía se promovió la colaboración en los procedimientos judiciales y administrativos en que sean parte las personas servidoras públicas. Por último, en el cuarto trimestre se difundió material que señala "Evita sanciones, como personas servidoras públicas debemos rendir cuentas sobre el ejercicio de nuestras funciones."
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el Ejercicio 2021, mediante medios electrónicos el INCA Rural realizó la difusión al personal del material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, relacionado con la declaración de los bienes. Así como la obligación que tienen las personas servidoras públicas de presentar en el mes de mayo su Declaración Patrimonial y de Intereses. De igual manera se compartió a todo el personal la Infografía del compromiso No Impunidad 2 publicada en las pantallas del equipo telefónico. Es de señalar que en seguimiento a esta obligación el INCA Rural informó el cumplimiento del 100% del personal alcanzado en el mes de mayo de 2021. Con otro material, se difundió que todas las personas servidoras públicas deben presentar la declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal. Finalmente en el cuarto trimestre de 2021, con e lema "Pon freno a la impunidad" se difundió mensaje a fin de que para verificar la evolución de patrimonio, se manifiesta también el del cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el Ejercicio 2021, mediante medios electrónicos se realizó la difusión al personal del INCA Rural de los materiales remitidos por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, relacionados con la obligación de las personas servidoras públicas de dar un trato parejo y sin privilegio a toda la ciudadanía. De igual manera se realizó la difusión de las directrices que rigen la actuación de las personas servidoras públicas, mediante la infografía "Pongamos freno a la impunidad" relacionada con que todas las personas servidores públicas presenten con veracidad la declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal. Además, con la infografía que alude al artículo 7, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se señaló que las personas servidoras públicas deben administrar los recursos públicos a su cargo observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. En el cuarto trimestre de 2021 con el bloque de "Pon freno a la impunidad" se promovió, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el año 2021, a través del Comité de Ética se promovieron las emisiones del Curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" a cargo de la Secretaría de la Función Pública en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), al cierre del cuarto trimestre se tiene el registro de acreditación de 34 personas que corresponde al 83% del personal capacitado en este tema. De igual manera, se realizó la difusión de cursos relacionados con la Nueva Ética e integridad en el servicio público, durante el 2021 las 41 personas servidoras públicas de la estructura orgánica vigente, acreditaron diversos cursos que ofrecieron dependencias e instituciones como: SFP, CNDH, CONAPRED, INAI, INE, INMUJERES, y del MMyT lo cual representa que el 100% del personal recibió al menos un curso de capacitación y se obtuvieron 187 acreditaciones, lo cual representa que el 100% del personal de la estructura ha fortalecido sus capacidades en materia de ética pública y conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el Ejercicio 2021, se reporta que no se recibió ninguna solicitud de asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de interés ante el Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el Ejercicio 2021 a través del Comité de Ética en el INCA Rural, A.C., se realizó la divulgación de algunos materiales relacionados con el tema, tales como "Conflictos de intereses en el Comité de Ética", así como que está facultado para recibir y gestionar consultas específicas en la materia. Además se generó material mediante el cual se difundieron los pasos a seguir en caso de estar en conflicto de intereses. Debido a que la prevención de conflictos de intereses es una labor fundamental para evitar la comisión de faltas administrativas graves se compartió una historieta que, de manera ejemplificativa, recrea una situación para que las y los servidores públicos reflexionen sobre los conflictos de intereses y aprendan a dejar de normalizar situaciones contrarias al servicio público. Por último, el Comité realizó la difusión de la Guía para la identificación y gestión de los conflictos de interés, la cual tiene por objeto dar a conocer a la sociedad los diversos tipos de intereses previstos en los ordenamientos para el cumplimiento de nuestras labores, y cómo deben de tratarse para no incurrir en la falta administrativa denominada como actuación bajo conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas	Durante el 2021 se recibieron 4 requerimientos de información por parte de la Fiscalía Especializada en materia de Combate a la Corrupción y 11 del Órgano Interno de Control dando respuesta mediante Oficio signado por el Director de Planeación y Administración los cuales fueron atendidos en el plazo establecido sin necesidad de solicitar prórrogas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos: 15 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 15
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el 2021 se promovió que el personal participante en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios participe en los cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas que están disponibles en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). En el mes de noviembre la Directora de Administración y Finanzas y el Jefe de Departamento de Recursos Materiales tomaron el curso de Procedimiento Administrativo de Conciliación en la modalidad en línea.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el Ejercicio 2021, no se denunciaron, ni se dio vista a la Secretaría de la Función Pública, sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que hubiesen cometido los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al Cuarto Trimestre de 2021, no se remitió a la Secretaría de la Función Pública, documentación comprobatoria de hechos presumiblemente constitutivos de infracción, por alguna contravención a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el 2021 el Instituto tomó las previsiones y dio continuidad a las medidas de austeridad a fin de racionalizar el gasto, lo cual coadyuvó al ahorro en el ejercicio del presupuesto y a respaldar la operación del Programa Institucional en el INCA Rural. Por otra parte, con fundamento en la Ley de Austeridad Republicana los Lineamientos de Austeridad Republicana al cierre del ejercicio fiscal 2021, se obtuvo una disminución del 72.48%, que se considera por debajo de la inflación del 5.94%.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Conforme a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana se elaboró el Informe de cumplimiento de las medidas, señalando que la administración y ejercicio de los recursos públicos federales se realiza con base en criterios de legalidad honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad y austeridad, conforme lo establece el segundo párrafo del Artículo 1 de la LFPRH y 10 del DPEF-2021 y demás disposiciones aplicables.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Las medidas aplicadas se implementaron de manera permanente en el ejercicio de gasto del Instituto, y como resultado de ello, se obtuvo un ahorro de $1,165,538.76.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el 2021, el INCA Rural hizo uso de las tecnologías de la información para el desarrollo de las actividades administrativas y la operación de los servicios que se realiza apoyándose en la Plataforma para los cursos en línea a cargo de las áreas sustantivas de desarrollo y difusión; y de evaluación y certificación. Además se utilizó el correo electrónico para la gestión de información, acciones que han influido en la reducción en los costos de papelería, de impresión, en los tiempos de entrega y en el traslado de personal generando ahorros en los rubros de recursos materiales y servicios generales. De igual manera, se cuenta con los recursos tecnológicos de infraestructura y software de su Cabeza Sectorial, Agricultura y se cuenta con Licencias para el software de nómina en el área de Recursos Humanos, así como una licencia corporativa y soluciones de software libre.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el Ejercicio 2021 se mantuvo el nivel de digitalización 1 del Servicio de Desarrollo de Capacidades y el Servicio de evaluación, acreditación y certificación, los cuales se encuentran inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la CONAMER . Durante este año se publicaron infografías de los resultados alcanzados del Programa de Trabajo 2021, en la página institucional en el apartado de transparencia focalizada.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se aplicaron las medidas de austeridad como el prescindir del contrato para el arrendamiento de edificios locales, disminuyó la adquisición de productos alimenticios para el personal en las instalaciones, así mismo, se redujo el gasto por el servicio postal, contratación de otros servicios, mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos. Cabe señalar que en las reuniones del COCODI se presentó el Informe de Austeridad. En este sentido al cierre del 2021 se reporta que el presupuesto autorizado en las partidas que forman parte de las medidas de austeridad, fue de 446.8 miles de pesos y el presupuesto ejercido de 446.8 miles de pesos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con base en los resultados de la información del desempeño del avance del gasto por Programa Presupuestario, el Instituto cuenta con tres programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2021, siendo el programa P001 Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria presenta el mayor presupuesto, al cierre del ejercicio fiscal 2021 se obtuvo una variación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		negativa del 87.03% porque no se obtuvieron los ingresos programados por la venta de servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las sesiones de COCODI 2021, se presentó la información del desempeño institucional del gasto por Programa Presupuestario y se destacó que el Pp P001 Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria está orientado principalmente, así como del cumplimiento de sus objetivos institucionales y funciones administrativas y sustantivas. Al cierre del ejercicio fiscal, se cuenta con cifras preliminares en los siguientes programas presupuestarios: O001 Función Pública y Buen Gobierno por $2,334,126.33, M001 Actividades de Apoyo Administrativo $1,931,321.47 y P001 Diseño y Aplicación de la Política Agropecuaria por $32,181,400.46. El cumplimiento de las metas físicas del Programa de Trabajo 2021 es del 100% con una variación positiva del 24% al realizar 236 de las 190 acciones programadas, con las cuales se atendió a 1,598 beneficiarios de los 1,405 programados, logrando un 100% en el cumplimiento de esta meta con una variación positiva de 14%.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cuanto al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, (PTAR) el cual se integró con 20 acciones de control, con el desarrollo de las acciones de control por parte de los responsables de los cuatro riesgos, al Cuarto Trimestre de 2021 se alcanzó el cumplimiento del 100% de las acciones del Riesgo 1 y Riesgo 2, orientados al cumplimiento de objetivos y metas institucionales. De las principales problemáticas registradas al periodo, se encuentra el formalizar la actualización de los manuales de organización y procedimientos del INCA Rural, debido a que se continúa en espera de la autorización por parte de la SFP de la estructura orgánica con los cambios de las denominaciones de las unidades administrativa que impactan en sus funciones, procesos y procedimientos y otra acción relacionada con el Archivo se espera contar con la autorización del Catálogo de Disposición Documental enviado al Archivo General de la Nación. Con las acciones concluidas se logró administrar los riesgos identificados en los servicios de desarrollo de capacidades y evaluación, certificación y acreditación, ello en función de la promoción de los servicios y establecimiento de controles que permiten aportar el valor agregado al cumplimiento de los objetivos institucionales y las metas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Conforme a las orientaciones del personal de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Publica, se elaboró propuesta de convocatoria para la conformación del comité que promovería el INCA Rural, la cual se encuentra se compartió a las Unidades Administrativas para su desarrollo y se envío a la Coordinación para su opinión.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del Sistema CompraNet con fecha 28 de enero de 2021 se registró el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con 69 registros y un valor total estimado de compras de $9,698,262.00. Cabe mencionar que de acuerdo al seguimiento cada mes se obtuvo el acuse del módulo PAASOP, donde se precisa que no hubo modificaciones al mismo y se tuvo un recurso ejercido por $9,698,262.00. Durante el ejercicio fiscal 2021 se registró un total de 18 contratos en el Sistema Compranet, quedando dos contratos pendientes de carga por parte de la Secretaría de Agricultura.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el ejercicio fiscal 2021, este Instituto se consolidó en 9 procedimientos de contratación; a través de Agricultura y la SHCP, las cuales fueron de la siguiente manera: - Agricultura: 6 procedimientos (Aseguramiento Patrimonial, Mensajería, Telefonía, Seguridad, Limpieza y Recolección de Desechos) por un monto de $2,246,515.26. - SHCP: 3 procedimientos (Aseguramiento Vehicular, Combustible y Vales de despensa) por un monto de 1,334,718.33.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el Ejercicio 2021, se promovió el uso de las videoconferencias necesarias para la operación de las Unidades Administrativas en la realización de las Sesiones de los Órganos de Gobierno, Comités Administrativos y las propias para la Operación a distancia de los Servicios de Desarrollo de Capacidades y Evaluación y Certificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el 2021, como parte de la campaña de difusión al personal, se distribuyeron infografías, materiales y audiovisuales, a través de los cuales se dieron a conocer temas alusivos a: Los principios, valores del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal y de Código de Conducta del INCA Rural, así como las Reglas de Integridad. Destacando la difusión de temas relacionados con: Blindaje Electoral 2021, Conflictos de Intereses, Decálogo de Integridad, Declaración Patrimonial, Igualdad, Faltas Administrativas, Ley Federal de Austeridad Republicana, Lineamientos Generales de los Comités de Ética y el Protocolo de Acoso y Hostigamiento Sexual y Protocolo de Actuación de los CEPCI en la Atención de Presuntos Actos de Discriminación" Asimismo, se hizo especial énfasis en la Plataforma para la presentación anónima de denuncias de actos graves de corrupción llevados a cabo por servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el marco de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, durante el Ejercicio 2021 se llevaron a cabo dos reuniones extraordinarias y cuatro ordinarias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, el Comité dio seguimiento a las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021 así como las establecidas en el Tablero de Control para la Evaluación Integral establecido por la UEPPCI-SFP, destacando el cumplimiento de las siguientes actividades: 1. Formalización y registro del Acta de la 2ª. Sesión Extraordinaria del Comité de Ética. 2. Realizó la difusión de materiales gráficos sobre la ética pública, el Código de Ética, Código de Conducta, Lay Federal de Austeridad y otros temas proporcionados por la Unidad de Ética y los elaborados por el Comité. 3. En seguimiento al tema de denuncias presentadas al Comité, se realizó la difusión de las atribuciones del Comité. 4. Se realizó la difusión de las funciones del Comité de Ética 5. Actualización y registro del Código de Conducta en el SSECCOE además de su difusión en el portal institucional. 6. Informes de las Buenas prácticas como el Decálogo de la Integridad y la Encuesta de Procesos Sustantivos del INCA Rural. Es de señalar que en el cuarto trimestre de 2021 se llevó a cabo la renovación del Comité, por lo que se llevaron las elecciones correspondientes a elegir e los miembros temporales que representen los niveles jerárquicos de la estructura y se difundió la nueva integración para el periodo de 2021 a 2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El INCA Rural en materia de la profesionalización del personal, realizó acciones enmarcadas en: De los movimientos se registraron 10 bajas de personal, de las plazas de mando 2 fueron ocupadas por mujeres, siendo una plaza de nivel de Director de Área y otra de Jefatura del Departamento y de nivel operativo de las cuatro desocupados, tres se ocuparon por mujeres. El Programa de Capacitación 2021 comprometió 56 cursos y se cumplió el 100%, por los cursos que acreditaron las 41 personas servidoras públicos en el INCA Rural. En capacitación con el fin de promover la capacitación en materia de igualdad entre mujeres y hombres el personal acreditó los cursos del INMUJERES, 1) Conoce el Protocolo para la APF fueron 32 hombres y mujeres; y en 2) Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres, se tienen 23 constancias. En cuanto a la evaluación de desempeño, se identificaron las metas 2021 vinculadas a los objetivos prioritarios de la institución y se comunicaron DGAPPRH de la SFP, de igual manera, se comunicaron los resultados de la evaluación del desempeño 2020 quedando evaluadas el 62.5% del personal de mando. En cuanto a las acciones comprometidas en las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) se cumplieron las 4 acciones alcanzando el 100% de cumplimiento y en el cuarto trimestre de 2021 se aplicó la Encuesta ECCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El INCA Rural cuenta con un total de siete normas internas, las cuales están registradas en el inventario de normas internas (SANI-PF) con las normas identificadas al ejercicio 2021. Actualmente solo se tiene 1 solicitud por aceptar su alta por parte del Asesor, correspondiente a las Políticas, Bases, Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INCA Rural, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, se realizaron las Sesiones del Comité de Mejora Regulatoria Interna en el cual se presentó la modificación del Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021 y del Cronograma de revisión y actualización de normas internas 2021; así mismo fueron dictaminadas favorables las simplificación de las normas internas: Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del INCA Rural, el Código de Conducta del INCA Rural y el Manual de Organización 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Conforme a los trabajos de actualización de las normas internas, las tres unidades administrativas (Desarrollo y Difusión, Evaluación y Certificación y Planeación y Administración) se integró el Proyecto Normativo del Manual de Organización y quedó aprobado por la H. Junta Directiva. En cuanto al Manual General de Procedimientos Administrativos Operativos, se integró el Proyecto, sin embargo, en la sesión del COMERI se acordó incorporar actualización que retome los procedimientos que se realizan con utilización de TIC's y se consideró pertinente ampliar el plazo para concluir con su actualización en 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el 2021, se realizó el análisis de los procesos y se registró la información en la herramienta de procesos y normas que proporcionó el Órgano Interno de Control del INCA Rural, registrando datos de los cuatro procesos prioritarios y de los dos servicios institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el Ejercicio 2021, mediante el Oficio No. SRCI/UPRH/DGOR/1511/2021 la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, a través de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, notificó a la Coordinadora de Sector que se aprobó y registró la modificación a la estructura orgánica del Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, con vigencia a partir del 1 de enero de 2021, considerando el movimiento de conversión registrado en el Sistema de Servicios Personales de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el cuarto trimestre se concluyó la actualización del Manual de Organización del INCA Rural, el cual describe en forma ordenada, las atribuciones y estructura de las unidades administrativas, los niveles jerárquicos, líneas de autoridad, delimitación de funciones y responsabilidades de las áreas administrativas que integran al Instituto. Es de señalar que esta norma sustantiva, fue dictaminada favorablemente por la representante del Órgano Interno de Control y validado por el Comité de Mejora Regulatoria Interna del INCA Rural, en su primera Sesión Extraordinaria celebrada el 3 de diciembre del presente año según el Acuerdo COMERI-SE1-02-2021. Las modificaciones en el Manual de Organización fueron presentadas para la aprobación de esta H. Junta Directiva del INCA Rural, quedando aprobadas mediante el Acuerdo JD-236-09-2021 por lo que se procedió a su formalización y publicación en la Normateca Interna.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por lo anterior, mediante correo electrónico se comunicó a DGOR-SFP la actualización 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el 2021, en la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI se informó del seguimiento del acuerdo 2021-ORD-1-2 Relacionado con la actualización de los niveles jerárquicos de la Estructura Orgánica, el cual está en proceso toda vez, que con la finalidad de contar con la aprobación y registro de la estructura que contendrá el convertidor de la actualización del Tabulador de Sueldos y Salarios 2021 se ingresó en el sistema Rh Net el escenario, el cual fue aprobado y registrado por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Asimismo, se inició el procedimiento ante la SHCP del movimiento de conversión de plaza a plaza por los niveles de transición L11 a M41 que corresponden a los Directores Generales Adjuntos de Evaluación y Certificación; y Planeación y Administración. Por otra parte, en la CCXXXIII Sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva se solicitó aprobar las modificaciones en la estructura básica del INCA Rural, quedando aprobado el acuerdo para la actualización de los nombramientos de los Directores Generales Adjuntos, con la nueva denominación de Directores de Área, por lo que se emitieron las designaciones.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Instituto administra y cuenta con un solo inmueble ubicado en el estado de Zacatecas con el RFI 32-5573-3 y actualmente es sede de la Delegación Regional Norte; es de señalarse que aún no se cuenta con un dictamen valuatorio vigente, por lo que se establecerá un plan de acción para el cumplimiento del mismo.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con fundamento en el artículo 29 fracción XIV y 32, de la Ley General de Bienes Nacionales; artículo 10 fracción XVI del Reglamento del INDAABIN, durante el 2021, se llevaron acciones, en este sentido el Titular de la Dirección de Planeación y Administración, quedó registrado en el Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios, de igual manera se dio de alta a los servidores públicos, Miguel Méndez González, Giovanni Fonseca Rico y Alfredo Pérez Estrada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). De igual manera el INCA Rural participó en la primera reunión extraordinaria del subcomité sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal del Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, del 25 de agosto de 2021, en la cual se consideró llevar acciones que atiendan la recomendación de realizar las adecuaciones que permitan contar con evidencia o constancia en el SIPIFP, de las solicitudes de los usuarios del sistema y de la atención por la DRPCI, respecto del trámite de las actualizaciones, así como, de las causas que detonan las actualizaciones (altas, bajas y modificaciones).
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Conforme a la información registrada en el SIPIFP y en el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), durante el ejercicio fiscal 2021, se reporta que el Inmueble propiedad del INCA Rural A.C. es ocupado por las personas servidoras públicas adscritas a la Delegación Regional Norte, quienes dan seguimiento a las actividades de capacitación y evaluación de competencias de los productores y extensionistas en los estados del norte del país.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se informa que en atención a este compromiso, las oficinas del INCA Rural, tanto en Oficinas Centrales como tres Delegaciones Regionales (Centro, Sur y Sureste) se encuentran en instalaciones de la Coordinadora de Sector, la Secretaría de Agricultura, por lo tanto no se contó con arrendamientos de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En seguimiento a la aplicación de las disposiciones que emita el INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria, respecto del inmueble ubicado en Zacatecas, se realizaron gestiones para que en el ejercicio 2022 se disponga de un presupuesto de $565,739.00 en la partida 35101 Mantenimiento y Conservación de Bienes Inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el 2021 en las sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional del INCA Rural, presentó el Informe de Bienes con el inventario actualizado del bien inmueble de Zacatecas, con su situación jurídica, el registro catastral, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.

Liconsa, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se difundieron de manera masiva atreves de LICONSA INFORMA previniendo y fortaleciendo los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió mediante el correo institucional "Liconsa Informa" la convocatoria de Ética Publica curso Ética Publica durante el mes de octubre, noviembre y diciembre.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Se informa que inicio la campaña digital para que el personal contratado bajo el esquema de Plazas eventuales y contratos Honorarios, que conforme al Artículo 33 de la Ley General de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Responsabilidades Administrativas, se debió presentar la Declaración Patrimonial Inicial conforme a lo siguiente: La declaración inicial, deberá ser presentada en el sitio Declaranet de la Secretaría de la Función Pública, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del ingreso al servicio público por primera vez con las siguientes especificaciones. -El personal que ingreso el 01 de septiembre de 2021, debió presentar la declaración inicial a más tardar el sábado 30 de octubre de 2021. ° El personal que ingreso en fechas posteriores al 01 de septiembre de 2021, debio presentar su declaración inicial dentro de los siguientes 60 días naturales a la toma de posesión del encargo. ° El personal que ingreso el 01 de septiembre de 2021 y por algún motivo cambio de puesto o nivel de plaza eventual o contrato de honorarios en fechas posteriores, tendrá que elaborar la declaración inicial a más tardar el 30 de octubre 2021, considerando los datos del puesto que originalmente desempeño a partir del 01 de septiembre.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante el oficio numero SEGALMEX-UAF-GRH-SOE-018-2021 solicito a la Encargada del Despacho y los Asuntos de la Subgerencia de Recursos Humanos informar si durante el mes de octubre fueron realizados movimientos de funcionarios que hayan firmado los formatos de acciones que se realizan dentro de la Subgerencia de Recursos Humanos al momento de iniciar el proceso de ingreso a Liconsa S.A. de C.V., donde el funcionario de nuevo ingreso protesta cumplir con lo que dicta la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como de que no se tiene ningún conflicto de interés en la entidad y de conocimiento del Código de Conducta; dicha respuesta fue recibida el dia 27 de octubre de 2021 con el oficio SEGALMEX-UAF-GRH-SRH-789-2021 con los formatos correspondientes al mes de octubre 2021 y las respectivas evidencias. Se anexan los correos electrónicos difundidos mediante "LICONSA INFORMA" durante el 4to Trimestre sobre la difusión de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió los cursos impartidos por SICAVISP para los servidores públicos de SEGALMEX, DICONSA Y LICONSA
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se da atención de denuncias del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió los cursos impartidos por SICAVISP para los servidores públicos de SEGALMEX, DICONSA Y LICONSA
Combate a la	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	Se realizo la investigación de una denuncia misma que se resolvió dentro del mismo periodo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	por lo que no se tiene evidencias de acciones que reportar para el 4to trimestre de 2020 por parte del CEPCI.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El 7 de enero de 2021, por oficio LICONSA-AUF-GCP-024-2021, se comunica el Presupuesto 2021. Continuamente se analiza la evolución del presupuesto, reportando al H Consejo de Administración y al COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el oficio LICONSA-AUF-GCP-024-2021, del 7 de enero de 2021, se señala a los Centros de Trabajo deben priorizar el ejercicio del gasto y vigilar el cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2022, se realizó una prueba de flujo de procesos respecto al nuevo sistemas de seguimiento de distribución (SISEDIST). Respecto al Sistema de Cobranza y Registro Financiero (SICREF), derivado de las modificaciones realizadas continua en pruebas. Por lo que hace al Sistema Automatizado de Gestión y Control Documental de Archivo (SAR) se concluyeron los cambios a principios del trimestre. Asimismo, respecto al Sistema de Recepción y Control de la Red de Acopio de Leche Fresca (RECORALF) se continua con el proceso de Recertificación
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El área de presupuesto remitio el reporte de evolución presupuestal en cuanto al Original, Modificado y Ejercido al COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	Al cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2021, se realizaron 6 procedimientos de Licitación Pública Nacional, por un monto de $88'463,852.32; de igual manera se llevó a cabo un procedimiento de invitación a cuando menos tres personas por un monto de $421,344.00; 3 procedimientos de Adjudicación Directa por artículo 41 fracción XX (Contratos Marco) por un monto de $400,089.12; 8 Procedimientos de Adjudicación Directa por artículo 42 por un monto de $4,926,309.33; y una adjudicación directa por artículo 1° por un monto de $700,000.00

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el presente ejercicio fiscal se envió el oficio número LICONSA-UAF-GCP-B.080-2021 mediante el cuál se solicitó a la SHCP la autorización para realizar procedimientos de contratación anticipados; de igual manera se envió el oficio número LICONSA-UAF-GRMSG-492-2021 para contratar de manera centralizada los servicios que forman parte de los contratos marco vigente, a fin de que toda la entidad cumpla con lo dispuesto en el comunicado publicado por la Oficialía Mayor de la SHCP, por último, se consolidaron el suministro de vales de despensa.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el cuarto trimestre de 2021, en el mes de octubre se realizaron 20 videoconferencias, en el mes de noviembre se realizaron 6 videoconferencias y en el mes de diciembre 18 videoconferencias, siendo un total de 44 videoconferencias, con motivo de las acciones implementadas para la comunicación vía remota de reuniones virtuales, así como lograr la continuidad de las funciones de las áreas de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante el correo institucional LICONSA INFORMA se difundió la invitación para los servidores públicos de LICONSA del CURSO ETICA PUBLICA impartida el 25 de diciembre de 2021 y el 18 de diciembre por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, así como de la difusión de las siguientes invitaciones: Curso: "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" de duración del 13 al 7 de enero de 2022. Curso: "Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público" de duración del 13 al 17 de diciembre de 2021. Curso "Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal" del 13 al 24 de diciembre de 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de Liconsa, Diconsa y Seguridad Alimentaria Mexicana, realizó su Segunda Sesión Ordinaria el 30 de junio del 2021, la Primera Sesión Extraordinaria el 17 de septiembre de 2021 y la Tercera Sesión Ordinaria el 22 de septiembre de 2021. En atención a los comentarios emitidos por el OIC, se adjuntas las actas debidamente firmadas para su revisión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se informa que se llevó a cabo de manera virtual el Taller denominado "Prevención de la Violencia Laboral: Hostigamiento y Acoso Sexual y Acoso Laboral y Discriminación" el pasado 23 de noviembre, contando con 102 participantes, de igual manera se participó en la Plática "Prevención de Adicciones" el pasado 10 de diciembre, finalmente se tiene programada la Conferencia Virtual "Violencia y Derechos Humanos", para el 15 de diciembre de 2021. Por lo anterior, se anexa, convocatoria, lista de asistencia y evidencia fotográfica correspondiente. RH-3 1. Convocatoria Taller - 23 Nov 21 RH-3 2. Lista Asistencia Taller 23 Nov 21 RH-3 3. Evidencia Fotográfica Taller 23 Nov 21

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		RH-3 4. Convocatoria Plática 10 Dic 21 RH-3 5. Evidencia Fotográfica Plática 10 Dic 21 RH-3 6. Convocatoria Conferencia 14 Dic 21
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	De los trabajos realizados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna, se llevó a cabo la 4a. Sesión Ordinaria del COMERI en Liconsa, en la cual fueron aprobados tres documentos normativos, con lo cual se llega a un total de 7 manuales modificados para el Ejercicio 2021, de los cuales, 2 corresponde a los procesos esenciales comprometidos en el "Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En atención a los manuales comprometidos por Liconsa, en el "Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública", en el presente trimestre fueron actualizados 2 documentos normativos como se indican a continuación: ° Manual de Procedimientos para la Apertura, Reubicación y Cierre de Puntos de Venta del Programa de Abasto Social de Leche. ° Manual de Procedimientos de Asuntos Jurídicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En espera de la autorización de la Estructura Orgánica de Liconsa S.A. de C.V.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Sobre el particular se informa que para considerar por concluido el compromiso es necesario la publicación del Manual de Organización de Liconsa en el D.O.F. así mismo, y como parte del proceso para la publicación, el Manual de Organización de LICONSA fue aprobado el pasado 21 de octubre en la 4ta Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria (COMERI) de LICONSA y fue presentado para su aprobación en la Sesión del Consejo de Administración el 9 diciembre de 2021, para su posterior publicación en el Diario Oficial de la Federación. Anexo el Acta de la 4ta Sesión Ordinaria del COMERI de Liconsa S.A. de C.V debidamente firmada y la Orden del día de la Sesión del Consejo de Administración celebrada el 9 de diciembre de 2021 resaltando que el punto 8.2 considera la Aprobación del Manual de Organización de Liconsa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Acuerdo No. 04/3ª/2019 Servidores Públicos que omiten el cumplimiento de Entrega-Recepción esta siendo atendida mediante el oficio SEGALMEX-UAF-GRH-3409-2021 ,mismo que se difunde de manera masiva mediante el correo LICONSA INFORMA.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	Se comenta que para el caso de inmuebles no se requiere actualizar los dictámenes valuatorios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	a menos que se trate de bienes que dejan de ser de utilidad y con objeto de realizar su disposición final, destacando que manejamos valor histórico en inventarios.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presento la relación de bienes ante el COMERI

Productora Nacional de Biológicos Veterinarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentan ante el Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI) los estados financieros y presupuestales, así como el avance de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), correspondientes al trimestre que se reporta.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Derivado de los trabajos en la Administración de Riesgos y en cumplimiento al Numeral 42 del Manual de Control Interno, se llevó a cabo el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) de esta Entidad para el ejercicio fiscal 2022, así como el Mapa de Riesgos Institucional 2022 de la Productora Nacional de Biológicos Veterinarios. Se llevó a cabo conforme la normatividad aplicable el seguimiento a la Administración de Riesgos Institucional, cargando en el sistema correspondiente, el reporte de avances trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, correspondiente al cuarto trimestre 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Entidad no ha identificado riesgos de ineficiencia ni contrarios a la integridad. Sin embargo, se entienden las auditorias de las entidades fiscalizadoras y se le da seguimiento en tiempo y forma a los sistemas de gestión de la administración pública federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Entidad no registró contratos en la BESA durante el cuarto trimestre del ejercicio 2021, toda vez que no se cuenta con contratos cuyo monto sea igual o superior a $15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N), sin IVA, o su equivalente en moneda extranjera, lo anterior de conformidad con el numeral 15 Fracción I del "ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de octubre de 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Esta herramienta se encuentra disponible de manera permanente en el portal institucional de la Entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2021, solo se registró 1 acción de capacitación, en el curso vía remota, denominado "Taller para la elaboración del Aviso de Privacidad", impartida por el INAI, con la participación de un servidor público.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realiza la difusión de información a través del correo electrónico institucional de manera frecuente.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron a través del correo institucional, el material respecto a la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones, además de promover los cursos sobre la materia que ofrece la SFP, para la capacitación de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética promueve a través del correo electrónico institucional los cursos sobre la materia, que ofrece de forma gratuita y en línea el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la S.F.P., registrando durante el cuarto trimestre la participación de 1 persona en el curso "Conflicto de intereses en el ejercicio del servicio público", 1 persona en el curso "Responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas" y 12 personas en el curso "Ley Federal de Austeridad Republicana".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se recibieron solicitudes de asesoría o consulta, sin embargo, continuamente se difunden mensajes a través del correo electrónico institucional sobre los principios y valores éticos que deberán observar los servidores públicos.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	Se difundieron los valores o principios del mes, a través del fondo de pantalla de todos los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	equipos de cómputo en la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se da cumplimiento a lo estipulado en la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los recursos no ejercidos (ahorros) al final del ejercicio pasan a formar parte de las disponibilidades financieras de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se informa que se gestionó ante el Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales la contratación del Servicio de Internet, al amparo del Contrato Marco de Internet para Oficinas Remotas, para el cierre del año fiscal 2021, se cuenta con los contratos de los proyectos de la cartera 2021 aprobada para Entidad, por lo que se da seguimiento a los compromisos contractuales establecidos en los Anexo Técnicos. Así mismo se tienen implementadas herramientas que facilitan la comunicación de los servidores públicos como es el correo electrónico, sistemas institucionales y la mesa de ayuda.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En proceso elaboración del informe de Autoevaluación 2021 para su presentación en junta de Gobierno y COCODI. Se llevó a cabo el cierre del plan de producción para el reporte de la Matriz de Indicadores y Resultados (MIR). Se da seguimiento oportuno al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI), y se informan los estados financieros y presupuestales al COCODI y a la H. Junta de Gobierno de la Entidad, así como los resultados de indicadores y avances en los programas de producción y eficiencia energética.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se dio atención a los acuerdos derivados de la Junta de Gobierno y del COCODI en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se informa con oportunidad los estados financieros y presupuestales, así como el avance de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR), al COCODI y a la H. Junta de Gobierno de la Entidad .
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	Se da seguimiento trimestral al PTAR del ejercicio en curso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se entregaron en tiempo y forma los reportes correspondientes al cuarto trimestre del año.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Entidad no tiene contacto ciudadano, sin embargo, a través del departamento de Adquisiciones y Servicios Generales, se mantiene en las invitaciones a cotizar la siguiente leyenda: "En caso de detectar posibles actos de corrupción de servidores públicos de esta Entidad, denúncielos en el Órgano Interno de Control o en la Secretaría de la Función Pública"
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación correspondientes a licitación pública e invitación a cuando menos tres personas, se realizan de manera electrónica, durante el cuarto trimestre se llevó a cabo la Invitación a Cuando Menos Tres Personas para la contratación del siguiente rubro: 1.- SERVICIO DE INTERNET PARA OFICINAS REMOTAS
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2021, la Entidad se consolidó con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los siguientes rubros: 1. Servicio de Suministro de Vales Electrónicos de Despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021. 2. Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales para las Dependencias y Entidades sectorizadas de los ramos administrativos de Hacienda y Crédito Público y Entidades no sectorizadas para el ejercicio fiscal 2022. (CONTRATACIÓN ANTICIPADA) 3. Contratación Consolidada del Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2022. (CONTRATACIÓN ANTICIPADA) 4. Servicio de Suministro de Combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional para el ejercicio 2022. (CONTRATACIÓN ANTICIPADA) Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2021, la Entidad se consolidó con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural en el siguiente rubro: 1. Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los Equipos Electromecánicos (plantas de emergencia, subestaciones, transformadores, ups, pdu), sistemas de bombas y plantas de tratamiento, detectores de humo y sistema de agua contra incendios, de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural y sus Órganos Consolidados para el ejercicio fiscal 2022. (CONTRATACIÓN ANTICIPADA)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, durante el cuarto trimestre del ejercicio 2021, la Entidad realizó una Invitación a Cuando Menos Tres Personas para la contratación del SERVICIO DE INTERNET PARA OFICINAS REMOTAS, lo anterior de conformidad con el ¿Contrato Marco para la Contratación del Servicio de Internet para Oficinas Remotas, así como en los Anexos 1, 2 y 3¿ de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Coordinación de Estrategia Digital Nacional.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se siguen atendiendo las solicitudes de los usuarios para dar acceso a reuniones remotas o generando ligas de acceso para capacitación, Junta de Gobierno, COCODI, auditorías de certificación, comités, etc. Vía remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se promueve a través del correo electrónico institucional contenidos gráficos sobre los principios fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se fortalece constantemente la percepción de los servidores públicos en ética pública y prevención de conflictos de intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se mantiene la campaña diaria, mediante correos masivos en temas de perspectiva de género e inclusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	De las normas internas registradas en el SANI, se revisaron y analizaron con las áreas competentes, llevando a cabo la actualización de todas. Nos encontramos en espera de la validación por parte de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se tienen en actualización constante los manuales de procedimientos de calidad de los diferentes procesos productivos de la Entidad a fin de optimizar la eficiencia de los mismos y el uso de los recursos disponibles. Se llevo a cabo la actualización del total de las normas cargadas en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se llevo a cabo la planeación estratégica, en donde se incluye un análisis FODA realizado por las diferentes áreas de la Entidad y mediante el cual se define y da atención prioritaria a los objetivos anuales de la Institución así como se prevén posibles riesgos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	No se realizaron movimientos organizacionales en el periodo ni se contrataron plazas eventuales ni servicios profesionales por honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se realizó el análisis y la entidad cumplió con sus objetivos operando con una estructura mínima en el ejercicio por lo que en el trimestre no hubo programación de actividades en este tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización 2020 tiene una vigencia de dos años por lo que no se actualizará en el próximo año 2022, en el trimestre no hubo modificaciones al mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se dio atención a los acuerdos derivados de la Junta de Gobierno y del COCODI en tiempo y forma.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se encuentra en proceso la actualización del dictamen de la NOM-029-STPS-2011, Mantenimiento de las instalaciones eléctricas en los centros de trabajo. Condiciones de Seguridad
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se encuentra en proceso la obtención del visto bueno de Seguridad y Operación, así como la Constancia de Seguridad Estructural.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se realizan acciones periódicas de mantenimiento al inmueble. Este mantenimiento es especializado con base a su misión de producir biológicos y químico farmacéuticos
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	No se han realizado cambios o actualizaciones a la Cédula de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal de la PRONABIVE, emitido por el INDAABIN. La sesión del COCODI, para presentar la información correspondiente al cuarto trimestre 2021, se llevará a cabo durante el mes de enero 2022.

Seguridad Alimentaria Mexicana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 17 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $109,928,003.55 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 17 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $109,928,003.55 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 15 Porcentaje: 96.62% Monto de los contratos: $106,207.129.48 Invitación a cuando menos tres personas Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 3.38% Monto de los contratos: $3,720,874.07 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0.0% Monto de los contratos: $0.00 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0.0% Monto de los contratos: $0.00 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 17 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $109,928,003.55
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizo la convocatoria al curso "Ética Publica" impartido por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés vía zoom, a través de los correos masivos promoviendo el cumplimiento de los principios éticos del servicio público, solicitar asesoría en caso de conflictos de intereses, las funciones del Comité de Ética y2 cursos a impartirse en materia de ética.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se informa que inicio la campaña vía correo electrónico para que el personal contratado bajo el esquema de Plazas eventuales y contratos Honorarios, que conforme al Artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se debió presentar la Declaración Patrimonial Inicial conforme a lo siguiente: La declaración inicial, deberá ser presentada en el sitio Declara net de la Secretaría de la Función Pública, dentro de los sesenta días naturales siguientes a la toma de posesión con motivo del ingreso al servicio público por primera vez con las siguientes especificaciones. -El personal que ingreso el 01 de septiembre de 2021, debió presentar la declaración inicial a más tardar el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sábado 30 de octubre de 2021. ° El personal que ingreso en fechas posteriores al 01 de septiembre de 2021, debió presentar su declaración inicial dentro de los siguientes 60 días naturales a la toma de posesión del encargo. ° El personal que ingreso el 01 de septiembre de 2021 y por algún motivo cambio de puesto o nivel de plaza eventual o contrato de honorarios en fechas posteriores, tendrá que elaborar la declaración inicial a más tardar el 30 de octubre 2021, considerando los datos del puesto que originalmente desempeño a partir del 01 de septiembre.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante el oficio numero SEGALMEX-UAF-GRH-SOE-018-2021 solicito a la Encargada del Despacho y los Asuntos de la Subgerencia de Recursos Humanos informar si durante el mes de octubre fueron realizados movimientos de funcionarios que hayan firmado los formatos de acciones que se realizan dentro de la Subgerencia de Recursos Humanos al momento de iniciar el proceso de ingreso a Seguridad Alimentaria Mexicana SEGALMEX, Diconsa S.A. de C.V. y Liconsa S.A. de C.V., donde el funcionario de nuevo ingreso protesta cumplir con lo que dicta la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como de que no se tiene ningún conflicto de interés en la entidad y de conocimiento del Código de Conducta; dicha respuesta fue recibida el día 27 de octubre de 2021 con el oficio SEGALMEX-UAF-GRH-SRH-789-2021 con los formatos correspondientes al mes de octubre 2021 y las respectivas evidencias. Se anexan los correos electrónicos difundidos mediante "LICONSA INFORMA" durante el 4to Trimestre sobre la difusión de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se realizo la investigación de una denuncia misma que se resolvió dentro del mismo periodo por lo que no se tiene evidencias de acciones que reportar para el 4to trimestre de 2020 por parte del CEPCI.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	A principios del cuarto trimestre del ejercicio 2021, se continuo con el desarrollo del SIPREGA en el que se realizó el ajuste en la expedición del documento de compra (DC-1)
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el trimestre se han realizado reuniones por parte de este organismo con la OM SHCP, para consolidar servicios que permiten mejores condiciones de precio y oportunidad. En relación al PAAAS, se informa que se encuentra cargado en la página oficial de SEGALMEX, en la siguiente URL. https://www.gob.mx/segalmex/documentos/programa-anual-de-adquisiciones-arrendamientos-y-servicios-del-ejercicio-fiscal-2021-262826
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	Durante el cuarto trimestre de 2021, en el mes de octubre se realizaron 8 videoconferencias, en el mes de noviembre se realizaron 10 videoconferencias y en el mes de diciembre 6

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	videoconferencias, siendo un total de 24 videoconferencias, con motivo de las acciones implementadas para la comunicación vía remota de reuniones virtuales, así como lograr la continuidad de las funciones de las áreas de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizo el curso en línea "Atención a casos de hostigamiento y acoso sexual en la APF" impartido por el Instituto Nacional de las Mujeres en conjunto con Diconsa durante el mes de noviembre, así como el registro de asistencia,
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Asesor Técnico, quién se pronunció por que los documentos revisados sean alineados a los estatutos sociales vigentes, a la estructura orgánica y al manual de organización, lo cual fue expresado mediante oficios: SFP.113.20142.03.353.2021 y SFP.113.20142.03.349.2021, fecha 25 de octubre de 2021. Adicionalmente, el pasado 26 de noviembre del ejercicio en curso, se realizó una Reunión de Grupo de Trabajo para la aprobación del "Manual de Políticas y Procedimientos para el uso, control y mantenimiento del Parque Vehicular destinado a Actividades Operativas de DICONSA S.A. de C.V.", la cual, estuvo integrada por la Secretaria Técnica, el área emisora y los Asesores Jurídico y Técnico, quedando como resolutivo que dicho documento deberá ser alineado a la estructura y responsabilidades establecidas en el Manual de Organización de Diconsa que será presentado en la próxima sesión del H. Consejo de Administración, y será presentado en el ejercicio 2022. Derivado de lo anterior, y con la finalidad de ajustar toda la normatividad al Manual de Organización, las áreas emisoras están en espera de que sea aprobado el documento de referencia, el próximo 9 de diciembre de 2021, día en que sesionará el H. Consejo de Administración.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Autorización de Estructura Orgánica de Seguridad Alimentaria Mexicana SEGALMEX.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Sobre el particular se informa que para considerar por concluido el compromiso es necesario la publicación del Manual de Organización de Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX) en el D.O.F., así mismo y como parte del proceso para la publicación, el Manual de Organización de SEGALMEX fue aprobado el pasado 21 de octubre en la sesión ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria (COMERI) de SEGALMEX y fue presentado para su aprobación en la Sesión Ordinaria del Consejo de Administración de la entidad el 9 diciembre de 2021, para su posterior publicación en el Diario Oficial de la Federación. Anexo el Acta de la Cuarta Sesión Ordinaria del COMERI de Seguridad Alimentaria Mexicana SEGALMEX debidamente firmada y la Orden del día de la Sesión celebrada el 9 de diciembre de 2021 resaltando que el punto 8.2 considera la Aprobación del Manual de Organización de SEGALMEX.

RAMO 09 Comunicaciones y Transportes

Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Instituto Mexicano del Transporte hace del conocimiento que, desde el 1er trimestre del año, en los procedimientos de adquisiciones mediante licitaciones públicas e invitación a cuando menos tres personas, se incluyó en la convocatoria el formato 14, en el cual se les solicita firmar el acuerdo "Compromiso con la Transparencia". A partir del mes de julio, se incluyó en la convocatoria el anexo 15 "Carta de No Conflicto de Intereses", obligatorio para los licitantes, mediante el cual se les solicita hacer del conocimiento al Instituto de la existencia de algún conflicto de intereses durante el procedimiento de contratación.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP) informó que durante el 2021 se adoptaron 2 acuerdos en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) para realizar el seguimiento trimestral de sus Programas Presupuestarios a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. En la tercera sesión, se adoptó el Acuerdo 08/02/2021 "Que las unidades administrativas responsables de los Programas Presupuestarios con variación financiera superior al 10% realicen las modificaciones correspondientes a los calendarios presupuestales, a fin de evitar subejercicios" y en la cuarta sesión el Acuerdo 03/03/2021 "Que las Unidades Administrativas responsables de los Programas Presupuestarios G004 y R025 con variación financiera superior al 10% realicen las acciones administrativas correspondientes, a fin de evitar subejercicios o incumplimiento de metas". Ambos acuerdos fueron atendidos oportunamente a través de la notificación de oficios a las unidades responsables conminándolas a realizar las acciones necesarias para evitar subejercicios. El Instituto Mexicano del Transporte informó que, durante el ejercicio 2021, instalaron su COCODI llevando a cabo 4 sesiones ordinarias en las cuales se dio seguimiento al presupuesto, se contó con el Manual de Integración para el seguimiento de los asuntos. En el mes de noviembre se reportó que el Programa Presupuestario E015 presentó una variación del presupuesto ejercido vs. el modificado de 3.12%, es decir, el IMT tuvo economías por 1.8 mdp en el capítulo 1000, con relación a lo programado y 0.072 mdp en el capítulo 3000; sin embargo, las metas programadas al trimestre se cumplieron. En dicha sesión se establecieron las acciones a realizar para corregir la variación (dar seguimiento a las contrataciones del personal para completar la plantilla); por lo que se propuso dar seguimiento a estas acciones en las sesiones de COCODI posteriores. Finalmente se informa que en el caso de la Agencia Federal de Aviación Civil y la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario, reportaron no haber tenido variaciones superiores al 10%.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	La Dirección General de Planeación informó que en atención a lo señalado en el artículo segundo, título II, capítulo II, numeral 10, fracción V, inciso g) del Acuerdo por el que se emiten

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	las disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno, reportó que al cierre del 4to. trimestre de 2021 las áreas responsables no han reportado la identificación de riesgos adicionales por lo que el Comité de Control de Desempeño Institucional (COCODI) no ha determinado la inclusión de nuevos riesgos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR 2021).
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La DGPOP informó que, durante el 1er trimestre, recibieron los informes individuales de la Tercera Etapa de Fiscalización de la Cuenta Pública del ejercicio 2019, formulados por la ASF, dando a conocer a la SICT las observaciones y recomendaciones correspondientes. En el 3er trimestre recibieron los informes individuales de la Primera Etapa de la Fiscalización de la Cuenta Pública del Ejercicio 2020, En ambos casos se cumplió en tiempo y forma con su atención. La DGC informó que, a efecto de solventar las recomendaciones emitidas por la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la SFP, derivadas del informe de resultados de la Visita de Control al Programa U004 "Mejora en la Conectividad Municipal a través de Caminos Rurales y Carreteras Alimentadoras", se integró y remitió a dicho Órgano Fiscalizador, a través del oficio 3.1.2.1.5.235.2021, la información y documentación para la atención y solventación de las recomendaciones citadas. Por su parte, la DGDFM, informó la implementación de acciones para mejorar la gestión pública en los proyectos de infraestructura a su cargo, así como posibles actos de corrupción dentro de los que destaca la construcción del Tren Interurbano México Toluca; así, en 2021 se logró implementar una acción de mejora, integrada al PTCI Institucional, denominada "Impacto Ambiental para la construcción del TIMT". Se llevó a cabo una Autoevaluación del Sistema de Control Interno Institucional y se detectaron áreas de oportunidad para mejorar la gestión del proyecto, por lo que se propuso incrementar 2 acciones de mejora el PTCI. Como consecuencia y derivado de la importancia de continuar con el control interno en materia de impactos ambientales del proyecto, se mantendrá en 2022 esa acción de mejora y se propone adicionar el "Seguimiento y control interno del proyecto TIMT, mediante el Sistema de Gestión Documental". Con esta nueva acción, se fortalecerá el control y seguimiento de los avances del TIMT, ya que se contará con una herramienta tecnológica que facilitará las mejoras en los procesos de construcción, así como la eficiencia en el manejo de información generada. Por otra parte, se continuó enviando información a la SFP, con motivo de la Visita de Control clave: 20-209-CV-1-09100, al proyecto de inversión denominado "Construir el Tren Interurbano México-Toluca", del Programa P.P K-040, mediante oficio 4.3.0.2.-239/2021, en el que se adjuntan 15 nuevos requerimientos para fortalecer el Control Interno del Proyecto del TIMT. El IMT comunica que, durante 2021, se dio cumplimiento a las acciones para mitigar los riesgos. Asimismo, en la matriz de administración de riesgos del IMT se consideró como uno de los factores de riesgo que los "Proyectos de investigación, estudios, asesorías y servicios en materia de transporte desarrollados deficientemente y que los ingresos obtenidos de ello no se administren de manera transparente, eficiente y eficaz."
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su	La Dirección General de Recursos Materiales informó que, mediante correo de fecha 19 de octubre de 2021, solicitaron a las Unidades Administrativas Centrales, Centros SICT y Organismos darse de alta en el Sistema BESA, alcanzando un 100% de registro. Asimismo,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	informan que, durante el cuarto periodo de 2021 no se han celebrado contratos iguales o superiores a los $15,000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N.) La Agencia Federal de Aviación Civil reportó que en el 4to. Trimestre de 2021, solicitó el alta de 5 servidores públicos para operar dicha Plataforma. Por su parte, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario hace del conocimiento que, solicitaron a través del oficio No. 4.5.0.1.-198/2021, de fecha 12 de octubre de 2021 el acceso al sistema de BESA, mismo que obtuvo respuesta a través del oficio No. UACP/BESA/210/2021, de fecha 28 de octubre de 2021 mediante el cual sé informó que los servidores públicos designados por dicho Órgano Desconcentrado fueron habilitados con el perfil de coordinador y operador. Sin embargo, la ARTF no estará en posibilidades de registrar contratos en el sistema antes descrito, en virtud de que en el numeral 15 fracción primera del Acuerdo se estipula que se deberán registrar los contratos cuyo monto sea igual o superior a $15,000,0000.00 (quince millones de pesos 00/100M.N.) sin IVA. No obstante, el presupuesto autorizado para el ejercicio 2022 en las partidas 2000 y 3000 es de $9,513,159.00 (nueve millones quinientos trece mil ciento cincuenta y nueve pesos 00/100 M.N.). Finalmente, Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano (SENEAM) informó que, derivado del "Acuerdo por que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos" con fecha 19 de octubre de 2021, se notificó a ese Órgano Desconcentrado la habilitación al sistema BESA de los servidores públicos señalados de conformidad con los perfiles indicados.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Dirección General de Recursos Humanos informó que, durante el ejercicio 2021, se llevó a cabo la difusión de la pantalla relativa "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción"; "la Secretaría de la Función Pública te brinda: atención confiable, acompañamiento, confidencialidad y protección; desvío de recursos, cohecho y peculado"; así como del Acuerdo por el que se emite el Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción, a través de infografías colocadas en los pizarrones informativos en las oficinas de la SICT, y vía electrónica a través de la cuenta de usuarios de correos. La Agencia Federal de Aviación Civil informa que, durante el cuarto trimestre y en el transcurso del ejercicio 2021, se continuó con la estrategia de difusión correspondiente de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores para alertar actos graves de corrupción entre los Servidores Públicos de la AFAC. En dicha difusión se comunicó el sistema de lector de código QR para dispositivos móviles con la finalidad de eficientar el ingreso al mismo. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informó que, mediante correo electrónico, se difundieron flyers con información relacionada al uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos. Por su parte, el Instituto Mexicano del Transporte hizo del conocimiento que, durante el año 2021 se realizó una campaña de difusión mediante correo electrónico y en la página de la Intranet, con la finalidad de invitar a su personal a conocer la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción". Esta plataforma es un mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Unidad de Transparencia informó que el 30 de junio de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Acuerdo por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024". La Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes realizó la difusión de la Política y la designación de los responsables de la Política al interior de la Dependencia, siendo éstos el "Enlace Institucional-Titular de la Unidad de Transparencia" y la "Administradora de Datos Abiertos-Titular de la Unidad de Tecnologías de Información y Comunicaciones".
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Unidad de Transparencia informó que, en cumplimiento al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y temas relacionados, en el 2021 se capacitaron un total de 3376 servidores públicos. Dichas sesiones de capacitación son impartidas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales (INAI), a través de las modalidades en línea y presencial a distancia. Asimismo, se informa que la Unidad de Transparencia, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 84 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, 7 sesiones de capacitación en materia de Inventario de Datos Personales, Aviso de Privacidad, Documento de Seguridad, Obligaciones de Transparencia y Carga de Información en SIPOT y Acceso a la Información. Es importante precisar que estas sesiones tuvieron como finalidad fortalecer los conocimientos de los Coordinadores de Datos Personales y personal administrativo que apoya la atención de las solicitudes de información y recursos de revisión adscritos a las diferentes Unidades Administrativas, Centros SCT y Sujetos Obligados indirectos adscritos a la SICT. Como resultado se avanzó en la elaboración de avisos de privacidad, documento de seguridad de la SICT y un Catálogo de los Datos Personales que se manejan al interior de la SICT. La Agencia Federal de Aviación Civil comunica que, a partir del tercer trimestre del 2021 se inició con la capacitación de los servidores públicos en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, por lo que respecta al cuarto trimestre, la AFAC continuó con la capacitación, dando como resultado un registro de 786 servidores públicos capacitados al 31 de diciembre de 2021. Asimismo, el Instituto Mexicano del Transporte Ferroviario informó que, durante el año se capacitaron a 114 personas en materia de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, 133 en el tema "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", 94 en "Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual", 102 en "Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres", 139 en "Otros Cursos o talleres impartidos o gestionados por el Comité de Ética". Superando la meta establecida en el PAT 2021, donde se indicó que al finalizar el año 2021, al menos 35% de las personas servidoras públicas del IMT han recibido una o más capacitaciones o sensibilizaciones en materia de ética pública o conflicto de intereses, logrando así un avance del 76%.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General de Recursos Humanos hace del conocimiento que, en el Decálogo de Integridad para el desempeño imparcial y objetivo del ejercicio del servicio público en la SICT, elaborado por el Comité de Ética, en el marco del Proyecto de Buenas Prácticas en Materia de Ética Pública 2021, en el punto número cuatro denominado ABSTENTE, se señala que la actuación bajo conflicto de interés es una falta administrativa grave, asociada a actos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		corrupción; asimismo, se informa las posibles sanciones a las que pueden estar sujetas las personas servidoras públicas, haciendo mención al artículo 58 de Ley General de Responsabilidades Administrativas. De igual forma, se incluye la liga electrónica para su consulta. El Decálogo en comento, se instrumentó a partir del oficio CE/SCT/09/2021/070 de 07 de septiembre de 2021 suscrito por la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética de la SICT. Finalmente informan que, la difusión se llevó a cabo a través de trípticos, carteles en las instalaciones de las diversas Unidades Administrativas de la Dependencia. Por su parte, la Agencia Federal de Aviación Civil informa que, durante el 2021 realizaron la invitación a los cursos en línea de "Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas" que ofrece la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario comunica que, mediante correo electrónico, se difundió al personal adscrito a dicho Órgano Desconcentrado, flyers con información relacionada a las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte informó que, durante el año 2021, realizó una campaña de difusión con temas de: PNCCI y MGP, Faltas Administrativas y Conoce la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mediante infografías a través de correo electrónico y en la página de la Intranet.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General de Recursos Humanos hace del conocimiento que, instrumentaron dos fases de difusión para el cumplimiento de la obligación de presentar la declaración de modificación 2021, acciones que fueron informadas al Titular del Órgano Interno de Control conforme a los oficios 5.2.-0541 de 22 de abril de 2021 y 5.2.-1981 de 26 de julio de 2021 suscritos por el Director General de Recursos Humanos. Asimismo, la Agencia Federal de Aviación Civil informó que, durante el tercer trimestre de 2021, se fomentó a los servidores públicos de ese Órgano Desconcentrado, el tomar el Taller impartido por la Secretaría de la Función Pública para sensibilizar sobre la importancia de la Declaración de Situación Patrimonial. Por su parte, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario comunica que, mediante correo electrónico, se difundió entre su personal flyers con información relacionada a los objetivos de la verificación patrimonial, a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte informa que, en el primer cuatrimestre del año 2021 se realizó una campaña de sensibilización en la que se informó a través de correo electrónico al personal del IMT, la importancia de presentar su Declaración Patrimonial y de Interés, asimismo, se reportó la difusión a la SFP a través del portal del CEPCI; se concluyó esta acción al 100% en el mes de mayo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General de Recursos Humanos hace del conocimiento que, durante el ejercicio 2021 llevaron a cabo la difusión mensual a través de infografías en los periódicos murales de las instalaciones de la SICT y cuentas de correos de usuarios, de los principios y valores que rigen el ejercicio del servicio público: Entorno cultural y ecológico; Legalidad; Igualdad y No discriminación; Cooperación; Transparencia; Honradez; Liderazgo; Imparcialidad; Lealtad; Integridad y Equidad de Género; así como las campañas asociadas para reforzar los conceptos,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		como son recomendaciones de libros, películas y las Eticápsulas. Asimismo, se llevó a cabo difusión del curso "Responsabilidades Administrativas" del cual se tiene registro de 71 participantes. Por su parte, la Agencia Federal de Aviación Civil comunica que, durante el cuarto trimestre no se llevaron a cabo difusiones para la capacitación en línea sobre Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, sin embargo, en el tercer trimestre 2021 llevaron a cabo difusiones mediante correo electrónico para la capacitación en línea sobre "Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos" impartido por la Secretaría de la Función Pública. Asimismo, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informa que, difundió flyers con información relacionada a las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte manifiesta que, durante el año 2021 se realizó una campaña de difusión de las directrices y principios que establece la LGRA.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Dirección General de Recursos Humanos manifiesta que, durante el año 2021, el Comité de Ética realizó invitaciones vía electrónica a los correos de usuarios , por infografías colocadas en los periódicos murales en las oficinas de la SICT y a través de la Dirección de Capacitación y Planeación, para que las personas servidoras públicas se capaciten en el curso denominado "Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público", impartido a través de la Plataforma SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública. Por otro lado, como parte de las acciones de difusión del Decálogo en materia de Conflictos de Intereses, y con el objeto de fortalecer los conceptos contenidos en el mismo, se solicitó a las Unidades Administrativas Centrales, Centros SICT y Órganos Desconcentrados, llevar a cabo una amplia difusión del citado curso. Derivado de lo anterior, un total de 925 personas servidoras públicas se capacitaron en dicha materia, al mes de noviembre de 2021. La difusión del Decálogo se instrumentó a partir del oficio CE/SCT/09/2021/070 de 07 de septiembre de 2021 suscrito por la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética de la SICT. La difusión se llevó a cabo a través de trípticos, carteles en las instalaciones de las diversas unidades administrativas de la Dependencia. Asimismo, la Agencia Federal de Aviación Civil informa que, durante en el 2021, iniciaron las gestiones para la creación de su propio Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses por medio del oficio 4.1.0.5.-684/2021, el cual tuvo respuesta por medio del oficio SRCI/UEPPCI/CEP/321/074/2021 por parte de la Coordinadora de Ética Pública de la Función Pública, mismo que señala que deberá constituir un Comité de Ética en términos de los Lineamientos Generales y en tanto se constituye será la SCT quien brinde el apoyo en la materia. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte comunica que, en el año se impartieron cuatro conferencias dirigidas al personal adscrito a dicho Instituto, tesistas y prestadores de servicios, con los temas; "Hostigamiento y acoso sexual" "Democratización familiar y masculinidades", a través del Instituto Queretano de las Mujeres, con el objetivo de informar al personal de nuevo ingreso y sensibilizar al resto del personal en estos temas, contando con una participación del 55% del personal. Asimismo, se impartió el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" durante el primer trimestre a 3 servidores públicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	La Dirección General de Recursos Humanos informa que, en el 2021 el Comité de Ética recibió dos consultas relativas a conflictos de intereses, mismas que fueron remitidas en tiempo y forma para la atención de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, de los cuales se recibió el pronunciamiento para uno de los casos, en el que se estableció que no se identifican elementos por los que se configure un conflicto de interés en términos de lo previsto por el artículo 3, fracción VI de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; para la segunda consulta, continúa pendiente la resolución respectiva.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Dirección General de Recursos Humanos informó que, como parte del Proyecto de Buenas Prácticas en materia de Ética Pública 2021, el Comité de Ética elaboró el Decálogo de Integridad para el desempeño imparcial y objetivo del ejercicio del servicio público en la SICT. La difusión del Decálogo se instrumentó a partir del oficio CE/SCT/09/2021/070 de fecha 07 de septiembre de 2021 suscrito por la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética de la SICT . La difusión se llevó a cabo a través de trípticos, carteles en las instalaciones de las diversas unidades administrativas de la Dependencia; en materia de identificación y debida gestión de los conflictos de interés. El Decálogo fue difundido a nivel nacional en los 31 Centros SICT, 22 Unidades Administrativas Centrales, y 02 Órganos Desconcentrados; adicionalmente el Decálogo fue difundido por medio electrónico a personas usuarias de correos con un promedio de 8,751 impactos cada vez que se difunde; se encuentra colocado de manera permanente en los periódicos murales y se entregan trípticos en accesos principales de los inmuebles; se publicó en la página de la Secretaría y se incluyó en el Código de Conducta 2021 en el Apartado XI. "Conductas de fomento a la integridad en la Secretaría", en el inciso 2, el rubro de Conflictos de Intereses, en el cual, al final de la conducta a observar, se invita a Consultar el Decálogo y se proporciona la liga electrónica respectiva. El Decálogo fue considerado por la UEPPCI como uno de los diez mejores proyectos de Buenas Prácticas 2021 presentados por los Comités de Ética de la APF. Por otro lado, durante el año se difundieron los materiales proporcionados por la UEPPCI en materia de conflictos de intereses. Por su parte, la Agencia Federal de Aviación Civil informó que, en el tercer trimestre de 2021, se iniciaron las gestiones para crear su propio Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses. Finalmente, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario informó que, mediante correo electrónico de fecha 13 de diciembre del 2021, se difundió flyer al personal adscrito, con información relacionada sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Dirección General de Desarrollo Carretero informó que, durante el ejercicio 2021, dio atención a 49 requerimientos de información solicitados por el Área de Quejas, Denuncias y Responsabilidades del Órgano Interno de Control en la SICT.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la	La Dirección General de Recursos Materiales informó que el personal se capacita constantemente obteniendo sus certificados, con motivo de las convocatorias de cursos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	capacitación que hace de conocimiento la Dirección General de Recursos Humanos y que son impartidos por la Secretaría de la Función Pública. La Agencia Federal de Aviación Civil informó que, a partir del segundo semestre del ejercicio 2021, el personal encargado de las contrataciones y licitaciones participó en el curso de capacitación denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", impartido por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que se ha dado cumplimiento a la instrucción de no contratar a proveedores que se encuentren en el supuesto señalado en este compromiso. La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario denunció mediante oficio No. 4.5.0.1.-091/2021 dirigido al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, las inconsistencias derivadas del contrato No. ARTF/010/2020 celebrado entre la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario y la empresa Operadora Nicsa, S.A. de C.V. mediante adjudicación directa para la prestación del "Servicio Integral de diagnóstico, reacondicionamiento, limpieza y soporte de equipo de cómputo", con vigencia del 12 de octubre del 2020 al 16 de noviembre del 2020, el cual fue pagado pero nunca se realizó. Por su parte, AFAC y el IMT reportaron que en el ejercicio 2021 no se presentaron casos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que pudieran haber cometido licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario denunció mediante oficio No. 4.5.0.1.-091/2021 dirigido al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, las inconsistencias derivadas del contrato No. ARTF/010/2020 celebrado entre la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario y la empresa Operadora Nicsa, S.A. de C.V. mediante adjudicación directa para la prestación del "Servicio Integral de diagnóstico, reacondicionamiento, limpieza y soporte de equipo de cómputo", con vigencia del 12 de octubre del 2020 al 16 de noviembre del 2020, el cual fue pagado pero nunca se realizó.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Dirección General de Recursos Materiales informó que realizó los procedimientos de convocatorias de servicios en apego a los contratos marco y a los procedimientos consolidados, con el propósito de racionalizar el gasto. Por ejemplo, en 2021 se celebró el contrato de servicio de limpieza integral No. INTP-712-E14-01/2021-12 mediante el cual se contrataron 152 personas para Unidades Administrativas Centrales, cifra menor a la contratada en ejercicios anteriores. La Dirección General de Recursos Materiales informó que realizó los procedimientos de convocatorias de servicios en apego a los contratos marco y a los procedimientos consolidados, con el propósito de racionalizar el gasto. Por ejemplo, en 2021 se celebró el contrato de servicio de limpieza integral No. INTP-712-E14-01/2021-12 mediante el cual se contrataron 152 personas sólo para Unidades Administrativas Centrales, cifra menor a la contratada en ejercicios anteriores. Por su parte la Agencia Federal de Aviación Civil reportó que observó para su aplicación las medidas establecidas en el DECRETO de austeridad bajo los criterios en él establecidos sin que se afecte el cumplimiento de las metas programadas en el PEF 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario realizó el procedimiento de contratación a través de Licitación Pública Nacional electrónica en consolidación con la SICT para la Adquisición de Vestuario, Uniformes y Prendas de Protección Personal, asegurando las mejores condiciones y precios para el estado, adjudicando un monto de $123, 716.00 para la partida 27101 "vestuario y uniformes" y de $145, 404.00 para la partida 27201 "prendas de protección personal". Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte reportó que informó en las sesiones del COCODI las medidas de racionalización del gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, así como las partidas en donde se han obtenido ahorros y su destino.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La DGPOP informó que a fin de garantizar el ejercicio de los recursos con base en criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, en apego a lo establecido en el artículo 1 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, emitió el oficio circular 5.1.-008 en el que se indica entre otros, que se deberá dar puntual atención a la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el DOF el 19 de noviembre de 2019 y que para el gasto corriente deberán abstenerse de tramitar adecuaciones presupuestarias que incrementen las partidas de gasto contempladas en dicha Ley. Por su parte, la AFAC reportó que durante el ejercicio 2021 se observaron para su aplicación las medidas establecidas en el DECRETO de austeridad bajo los criterios en él establecidos sin que se afecte el cumplimiento de las metas programas en el PEF 2021. La ARTF obtuvo algunas economías en los capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales", por lo que solicitó, mediante oficios no. 4.5.0.1.-268 y 260/2021 a la Dirección General de Recursos Humanos, realizar las gestiones necesarias ante la SHCP para la autorización de los dictámenes de traspaso de recursos entre claves presupuestarias del Capítulo 1000 "Servicios Personales" por un importe de $671, 094.63 (seiscientos setenta y un mil noventa y cuatro pesos 63/100 M.N.), así como del traspaso de recursos entre claves presupuestarias de los Capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales", por un importe de $2,383,938.18 (dos millones trescientos ochenta y tres mil novecientos treinta y ocho pesos 18/100 M.N.), ambas adecuaciones para dar suficiencia a la Partida 13202 "Aguinaldo o gratificación de fin de año"; a fin de que esté en posibilidad de cubrir sus compromisos de pago correspondiente al mes de diciembre del presente año. Obteniendo un dictamen favorable. Finalmente, el IMT reportó que durante el año se realizaron diversas adecuaciones presupuestarias para reorientar el ahorro a fin de cubrir presiones de gasto en aras de dar cumplimiento a las metas institucionales. Los ahorros obtenidos por la aplicación de las medidas de disciplina presupuestaria, se destinaron a otras partidas presupuestales para la adquisición y contrataciones de materiales y servicios necesarios para el desarrollo de estudios y proyectos de investigación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La UTIC reportó que de acuerdo con las disposiciones de la Coordinación de Estrategia Digital Nacional y de la Ley Federal de Austeridad Republicana, se privilegió el uso de las TICS bajar costos a través de la adopción de tecnologías tipo Open Source que permitieron generar las mismas actividades a menores costos y con estándares para mantener la interoperatividad y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		manejo de los recursos a todos los niveles. Esto va desde Sistemas Operativos, Centros de Datos con el uso de contenedores OpenShift manteniendo estándares abiertos para la gestión de máquinas virtuales con características de cómputo en la nube, hasta dispositivos de propósito específico. Así como del uso de una plataforma de Correo Open Source "OpenExchange" para todos los usuarios de la SICT. Además del uso del cliente de visualización del correo que ahora se utiliza Thunderbird. La AFAC informó que, con motivo de los trabajos que realiza para la recuperación de la categoría 1 del Programa IASA de la Administración Federal de Aviación de los Estados Unidos de Norteamérica (FAA), la Dirección de Desarrollo Estratégico, por medio del Departamento de Tecnología Informática y Atención a Usuarios elaboró un sistema que permite programar la capacitación del personal de la AFAC, primordialmente los Inspectores Verificadores Aeronáuticos. Dicha sistema se programó utilizando herramientas de libre uso como Javascript, php, jason y mysql (open source) y al estar desarrollada en web, resulta más eficiente ya que cualquier usuario puede acceder al sistema con solo tener una conexión a internet. En este sistema se contienen los cursos y temarios por especialidad, el listado de personal de la AFAC y permite que identificar los cursos obligatorios para el personal de la AFAC, de acuerdo al área de adscripción y labores a desempeñar y programarlos según el curso que corresponda (básico, inicial, recurrente, etc.) Dicho sistema se encuentra en la primera fase de implementación en el Centro Internacional de Adiestramiento en Aviación Civil y la Subdirección de Recursos Humanos, asimismo, durante el mes de noviembre se desarrolló una herramienta informática para la Dirección de Administración para llevar a cabo el proceso de selección y elección de los miembros que integrarán el Comité de Ética de la AFAC. La ARTF hace de conocimiento que el Sistema de Licencia Ferroviario Federal Digital se encuentra en fase de pruebas de los cambios realizados en diferentes módulos y se sigue con la estabilización del módulo de recaudación por parte de la UTIC. Finalmente, el IMT privilegió la realización de reuniones virtuales como parte de la estrategia para reducir a su máxima expresión el traslado de servidores públicos y así generar ahorros en viáticos y pasajes.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La UTIC reporta como acciones realizadas: 1. Digitalización del trámite "permisos y placas de identificación vehicular para convertidores / sistemas de acoplamiento DOLLY", solicitado por la DGAF. La digitalización del trámite en su modalidad de Reposición de placas DOLLY: avance 30 %, sin cambio, debido a que en el último trimestre la DGAF priorizó la atención a otras necesidades. 2.La CSIC solicitó un Repositorio Único de Sitios Públicos Conectados y por Conectar. El avance logrado es de 95%. 3. Se iniciaron los trabajos de reingeniería del Sistema de Administración de Obra Pública con las Direcciones: DGC, DGCC, DGTF, DST y DGDC con un 3% de avance. 4. Se iniciaron los trabajos de reingeniería del Sistema de Puentes Mexicanos perteneciente a la dirección DGCC con un 3% de avance. 5.Se iniciaron los trabajos de reingeniería del sistema Información Estadística perteneciente a la Dirección General de Planeación con un 3% de avance. La AFAC gestionó ante la UTIC la digitalización de trámites de la Dirección de Tarifas, los cuales están registrados en la plataforma JIRA para para su atención por parte de la UTIC para adecuarlos a las características de la normatividad y estandarizar el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		nivel de digitalización solicitado. La ARTF continúa con la estabilización de la Ventanilla Única para el trámite de la Licencia generando pruebas y por parte de la UTIC estabilizando las inconsistencias reportadas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Dirección General de Recursos Materiales informó que las medidas de austeridad para este 2021 se aplicaron en arrendamiento vehicular y suministro de combustible. Para el primer caso, se tuvo una reducción de 36% en la flotilla de autos en comparación con el 2020. En el segundo caso, se tuvo una reducción de 9.7% en comparación con el mismo año. El presupuesto asignado a la partida 32503 fue de $15, 543, 932.55 y para la partida 26103 fue de $82, 914, 480.00 pesos. La ARTF realizó el procedimiento de contratación a través de Licitación Pública Nacional electrónica en consolidación con la SICT para la Adquisición de Vestuario, Uniformes y Prendas de Protección Personal, asegurando las mejores condiciones y precios para el estado, adjudicando un monto de $123, 716.00 para la partida 27101 "vestuario y uniformes" y de $145,404.00 para la partida 27201 "prendas de protección personal". El IMT informó que aplicó medidas de austeridad en las partidas de telefonía celular, servicios de conducción de señales analógicas y digitales, arrendamientos de equipos informáticos, arrendamiento de equipos de telecomunicaciones y arrendamiento de vehículos oficiales, entre otros. Con ello se logró un ahorro de $1, 772, 161.84 pesos. Lo anterior, se logró a partir de la restricción de usos de líneas telefónicas y el equipamiento de los sistemas de cómputo con los elementos mínimos necesarios para la realización de las funciones del personal.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La DGPOP informó que está presentando en las sesiones de COCODI los avances de los indicadores de componente de las Matrices de Seguimiento para Resultados, con variación superior al 10%. LA AFAC, durante el cuarto trimestre, inició la elaboración del Diagnóstico de la MIR del Programa Presupuestario G002 "Supervisión, inspección y verificación del transporte terrestre, marítimo y aéreo para el ciclo presupuestario 2022, con base en los lineamientos expedidos por la SHCP y el CONEVAL denominados "Aspectos a considerar para la Elaboración del diagnóstico de los programas presupuestarios de nueva creación o con cambios sustanciales que se propongan incluir en la Estructura Programática del Presupuesto de Egresos de la Federación". No obstante, durante el ejercicio 2021, se actualizó la MIR del Programa Presupuestario G002 para el ciclo presupuestario 2022, con base en las observaciones y recomendaciones efectuadas por la UED en el proceso de revisión de las MIR 2021. La ARTF trabaja en el informe de la MIR (Matriz de Indicadores) correspondiente, derivado de los Lineamientos para el Proceso de Seguimiento de Desempeño de los Programas Presupuestarios para el ejercicio fiscal 2021, mediante el (PASH) del Programa Presupuestario G002 "Supervisión, inspección y Verificación del transporte terrestre marítimo y aéreo" del que la ARTF forma parte. Reportando los siguientes indicarores: (1) Tasa de variación de siniestros en el sistema ferrocarrilero (2) Porcentaje de red ferroviaria verificada con respecto al total de kilometraje de vía principal y secundaria en operación en el Sistema Ferroviario Mexicano programada anualmente. (3) Porcentaje de verificaciones técnicas regulares al cumplimiento de las disposiciones aplicables a las vías férreas, los servicios públicos de transporte ferroviario y sus servicios auxiliares. (4) Porcentaje de Operativos de Verificación Intensiva (OVI´S) al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cumplimiento de las disposiciones aplicables a las vías férreas, los servicios públicos de transporte ferroviario y sus servicios auxiliares El IMT concluyó con los diagnósticos de los programas presupuestarios a fin de mejorar el diseño y la matriz de indicadores de resultados y se enviaron a la cabeza de sector para someter a revisión de la UED de la SHCP. Asimismo, se actualizó el avance de los indicadores que conforman las MIR tanto del Programa Presupuestario E015 y el K10 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para cada uno de los 4 trimestres en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La DGPOP informó que está presentando en las sesiones de COCODI los avances de los indicadores de componente de las Matrices de Seguimiento para Resultados, con variación superior al 10%. Asimismo, que se adoptaron 3 acuerdos en dicho Comité para realizar el seguimiento trimestral de sus Programas Presupuestarios a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. La AFAC, durante la 4ta. Sesión del COCODI, presentó el seguimiento de metas y objetivos alcanzados contra los programados de los Pp. La ARTF obtuvo algunas economías en los capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales" , por lo que solicito mediante oficios No. 4.5.0.1.-268 y 260/2021 a la Dirección General de Recursos Humanos realizar las gestiones necesarias ante la SHCP, para la autorización de los dictámenes de traspaso de recursos entre claves presupuestarias del Capítulo 1000 "Servicios Personales" por un importe de $671,094, así como del traspaso de recursos entre claves presupuestarias de los Capítulos 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales", por un importe de $2,383,938.18 ambas adecuaciones para dar suficiencia a la Partida 13202 "Aguinaldo o gratificación de fin de año"; a fin de que esa Agencia esté en posibilidad de cubrir sus compromisos de pago correspondiente al mes de diciembre del presente año, obteniendo un dictamen favorable. Durante el ejercicio 2021, no se presentaron variaciones mayores al 10%. Por su parte, el IMT informó en las sesiones trimestrales del COCODI el cumplimiento de las metas del Pp E015, con lo que se contribuyó al desarrollo de estudios y proyectos de investigación internos, externos y los que forman parte de los proyectos presidenciales con los que se obtuvieron los siguientes resultados: meta alcanzada de 119.05%; respecto a la meta de capacitación post profesional, se obtuvo un resultado de 112%. El resto de los indicadores se cumplieron contra lo programado en el año.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Dirección General de Planeación reporta los siguientes avances: Avance cuantitativo: a) Identificación de riesgos PTAR 2022: 100% b) Seguimiento a las acciones de control PTAR 2021: 100% Avance cualitativo: a) Las actividades para identificar los riesgos que integrarán el PTAR 2022 iniciaron el 12 de noviembre de 2021, y concluyeron con la captura de los datos aportados por las unidades responsables el 16 de diciembre del mismo ejercicio, obteniendo así del sistema SICOIN de la Secretaría de la Función Pública, los formatos MATRIZ, MAPA y PTAR 2022, mismos que fueron entregados al Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, mediante el oficio número 1.6.365/2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		b) Respecto al seguimiento de las acciones de control comprometidas en el PTAR 2021, se informa que se solicitó a las áreas responsables, mediante los oficios número 1.6.0.3.20 al 0244/2021, los datos que integrarán el reporte de avances trimestral (RAT, correspondientes al 4to. Trimestre del PTAR 2021, por lo que dicho documento estará disponible durante el mes posterior al periodo de observación, es decir, durante el mes de enero de 2022. La ARTF, mediante oficio no.4.5.0.1.-003/2022, reportó el avance acumulado de 86.39% del PTAR, al cierre del mes de diciembre del 2021. El riesgo se refiere a: "Que la Red Ferroviaria no sea conservada; provocando falta de seguridad". En ese sentido, fue necesario llevar a cabo supervisión y seguimiento del Programa Integral de Verificación a la Prestación Pública del Servicio Ferroviario. En 2021 el Programa Integral de Verificación a la Prestación Pública del Servicio Ferroviario fue de 505 verificaciones técnicas regulares y 2 Operativos de Verificación Intensiva (OVI'S). En este sentido, entre verificaciones técnicas regulares y OVI'S se logró un avance del 86.39%. Finalmente, el IMT elaboró el programa de trabajo de administración de riesgos institucionales, además, se identificaron los posibles riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción y se dio seguimiento a la implementación de los mecanismos de control mediante seis reuniones bimestrales con el Director General y las Coordinaciones del IMT.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La AFAC reportó que implementó estrategias de difusión para la implementación de un sistema de lector de código QR para dispositivos móviles con la finalidad de eficientar el ingreso a los portales correspondientes para las denuncias en la materia señalada. Así mismo se identificarán algunos otros sitios oficiales de internet para que los ciudadanos y/o servidores públicos, puedan realizar las denuncias o querellas correspondientes. El IMT manifestó que informa a los proveedores en los oficios de notificación de adjudicación de todos los procedimientos de contratación (Licitación, Invitación y Adjudicación directa) la liga que los direcciona a la página para la Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC), con la finalidad de hacer extensiva la invitación para denunciar cualquier acto de corrupción durante cualquiera de las etapas de los procedimientos de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que realizaron 3 procedimientos de contratación mismos que se llevaron a cabo de forma electrónica de conformidad con el artículo 26 Bis fracción II de la LAASSP, y fueron publicados en tiempo y forma en el sistema CompraNet. Dichas contrataciones están incluidas en el" Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública". La DGC informa que, derivado de la contingencia sanitaria COVID-19, se implementaron las licitaciones electrónicas de Servicios Relacionados con la Obra Pública, teniéndose al cierre del ejercicio fiscal 2021 aproximadamente 128 licitaciones en esta modalidad . La AFAC, durante el cuarto trimestre, reporta que atendió invitación de la Dirección General de Recursos Materiales de la SICT para la adquisición de manera consolidada a través de contratos marco y promovidos por la SHCP para la obtención de Bienes y Servicios para este Órgano Administrativo desconcentrado AFAC ahorrando tiempo y costos, siendo todo el proceso a través del sistema CompraNet vía electrónica. De igual forma, durante el ejercicio 2021, se atendieron diversas invitaciones para la compra consolidada, por ejemplo en el Servicio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Aseguramiento Patrimonial. La ARTF informó que se llevaron a cabo 9 procedimientos de contratación: 1 a través de Licitación Pública en consolidación con la SICT para la Adquisición de Vestuario, Uniformes y Prendas de Protección Personal, 1 a través de adjudicación directa en apego al artículo 42 fracción III de la LAASSP referente a la Adquisición de material eléctrico, electrónico, de impresión y reproducción, así como consumibles y accesorios informáticos para el procesamiento de equipos y bienes informáticos, 1 adjudicación directa por debajo de las 300 UMAs para el Curso de Introducción a los parámetros RAMS en Sistemas Ferroviarios y 6 procedimientos de contratación de manera electrónica, a través del Módulo de la Tienda Digital de CompraNet correspondientes al Contrato Marco para el suministro y entrega en sitio de artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios informáticos para las dependencias y entidades de la administración pública federal. Finalmente, el IMT, en el periodo enero-diciembre el IMT en el 100% de sus procedimientos de Licitación e Invitación a Cuando Menos Tres Personas las realizó de manera electrónica y de conformidad al PAAAS.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que realizó un procedimiento de contratación consolidada para la adquisición de "VESTUARIO,UNIFORMES y PRENDAS DE PROTECCIÓN PERSONAL". La AFAC reporta que llevó a cabo la adhesión al Contrato No. ADN-7-12-SEPOMEX-02/2014-02 relativo al servicio portal mexicano, ahorrando tiempo y costos para la mejora continua del proceso de contratación. Asimismo durante el ejercicio 2021, la AFAC realizó diversos contratos de forma consolidada, a través de contratos marcos, algunos plurianuales, tales como: servicio de combustible, lubricantes y aditivos, servicio de mensajería nacional e internacional, servicio de aseguramiento vehicular, etc. La ARTF informa que formalizó 6 procedimientos de contratación, los cuales se realizaron en apego al Contrato Marco para el suministro y entrega en sitio de artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios informáticos para las dependencias y entidades de la administración pública federal, emitido por la SHCP. Finalmente, el IMT reportó que llevaron a cabo las acciones para la consolidación de los servicios de: suministro de vales de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año; servicio de aseguramiento integral del parque vehicular; suministro de vales de despensa para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión con la SHCP, así como pasajes aéreos y fotocopiado, cargando la información en el Módulo de carga de archivos para Dependencias y Entidades Participantes en Procedimientos de Contratación Consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La UTIC brindó los servicios de comunicación interna y externa, ante los acontecimientos derivados de la emergencia sanitaria derivada del SARS COV2 (COVID), que derivó en la habilitación del trabajo remoto, los usuarios de la Secretaría pudieron desempeñar sus funciones desde sus hogares, empleando los servicios de TIC que se han desplegado, que permitieron interconectarse a la red digital multiservicios de la SICT por medio de VPN ´s (canales seguros). En el mismo sentido, se fortalece la colaboración y trabajo en equipo por medio de servicios de conferencias virtuales grupales desde cualquier punto donde se encuentren y se cuente con una conexión a Internet ya sea en equipos de cómputo o

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		dispositivos móviles, esto soportado por una plataforma de videoconferencia habilitada con el software Jitsi Meet plataforma de código abierto implementado por la SICT para sus usuarios, adicionalmente se habilitó a los usuarios la utilización de plataformas públicas como es ZOOM, TEAMS, HangOuts (Meet Google). Todo esto confluye en un ambiente colaborativo que permitió a los servidores públicos de la SICT, en conjunto con la plataforma de correo electrónico de código abierto, la portabilidad de la información en un entorno seguro, lo que permitió la atención de los asuntos de forma remota. La AFAC ha promovido el uso de herramientas tecnológicas como CISCO WEBEX y durante el último trimestre del 2021, se incorporó el uso de Microsoft Teams para llevar a cabo reuniones entre las diversas direcciones que conforman a este Órgano Desconcentrado, así como para conectar con diversas instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales, tales como la SICT, SEDENA, INEGI, INAI, SAT, Guardia Nacional, OACI, FAA, CLAC, TSA, entre otras. La ARTF continúa con la estabilización de la Ventanilla Única para el trámite de la Licencia generando pruebas y por parte de la UTIC estabilizando las inconsistencias reportadas. El uso de estas herramientas ha permitido reducir tiempos de traslados y en algunos casos, ahorrar viáticos al llevarse a cabo reuniones de manera virtual. Finalmente, el IMT reporta que estableció como medio para compartir archivos e información herramientas tecnológicas tales como la NUBE del IMT. Además, llevó a cabo Seminarios por videoconferencia semanales con el personal del IMT; diversas capacitaciones y reuniones virtuales con diferentes instancias de la SICT y otras dependencias; realizó reuniones virtuales con distintas Unidades Administrativas y generó un sistema para el llenado de formatos de vacaciones a través de intranet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Dirección General de Recurso Humanos informó que, durante el año 2021, el Comité de Ética de la Secretaría realizó la difusión de 300 materiales con contenidos gráficos y audiovisuales tanto de las diferentes campañas solicitadas por la UEPPCI, como de las campañas internas realizadas por la Secretaría, ello a través de diversos mecanismos como el envío de correos electrónicos masivos, periódicos murales, folletos, y banners publicados en la página oficial. Las campañas fundamentales difundidas fueron las siguientes: "Principio o Valor del Mes", Recomendación de libro o película, Eticápsulas, Cursos de Capacitación: "La Nueva Ética e Integridad en el servicio público, "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", "Súmate al Protocolo", La Integridad en el Servicio Público "Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal", "Nuevos Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética", Blindaje Electoral, Declaración Patrimonial y de Intereses 2021, Día Naranja para eliminar la Violencia contra las mujeres y las niñas, Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, Acuerdo por el que se emite el Protocolo de Protección para las personas alertadoras de la corrupción, Promoción de un servicio público ético e íntegro, Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, Ley Federal de Austeridad Republicana, Prevención de la actuación bajo conflicto de interés, Decálogo de Integridad, Conoce los Riesgos Éticos, Código de Ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal, Código de Conducta de la SICT y materiales para promover su conocimiento y cumplimiento, así como la invitación a rendir protesta a través de la firma de la Carta Compromiso. Asimismo, la Agencia Federal de Aviación Civil informó que, durante el 3er trimestre del año, se llevó a cabo la difusión del Código de Conducta SCT 2021 mediante correo electrónico y se firmó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la carta compromiso como pleno conocimiento del Código de Conducta SCT 2021. Asimismo, continúan trabajando con los lineamientos que establece la SICT. Por su parte, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario comunica que, durante el ejercicio 2021 realizó difusión de información mediante correos electrónico y flyers para dar a conocer los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública a todo su personal. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte informó que, durante el año 2021 realizó la campaña de difusión de principio y/o valor del mes, a través de correo electrónico, página de la Intranet y se colocaron como fondos de pantalla en las maquinas del personal, asimismo, se realizaron recomendaciones de películas y libros bajo el nombre de; Lealtad, Imparcialidad y Liderazgo y se reportó la difusión a la SFP a través del portal del CEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La DGRH informó que, en el año 2021 el Comité de Ética de la Secretaría celebró 6 sesiones, 4 ordinarias y 2 extraordinarias. En el mes de diciembre se aprobó el Informe Anual de Actividades, en el que se desglosa el cumplimiento de las actividades contempladas en el PAT2021, cuyas evidencias fueron registradas en el SSECCOE en los plazos establecidos en el Tablero de Control, asimismo, se efectuó la actualización del Código de Conducta 2021 y se realizó una campaña para su difusión a nivel nacional, de igual forma, se invitó a las personas servidoras públicas a rendir protesta del cumplimiento del Código mediante la firma de la Carta Compromiso; ambos documentos están disponibles para consulta en la liga electrónica .gob.mx/sct/documentos/codigo-de-conducta-sct. Durante el 2do semestre del 2021, se recibieron en el Comité de Ética 10642 Cartas Compromiso, debidamente suscritas por el personal adscrito a las Unidades Administrativas a nivel nacional; cifra que corresponde al 87.20% del total de 12204 trabajadores de la Secretaría, incluyendo dos Órganos Desconcentrados. Con fecha 16 de noviembre de 2021, la UEPPCI notificó la Evaluación de Código de Conducta obteniendo un total de 100 puntos. La AFAC informó que, en el 4to trimestre inició el proceso de conformación del Comité de Ética en virtud de la desconcentración administrativa, se seleccionó a los miembros del Comité. Asimismo, realizó la difusión del Comité de Ética de la SICT respecto a los principios del mes Imparcialidad, Lealtad, así como promover un servicio público ético e íntegro. Finalmente, el IMT informó que, en el periodo enero- diciembre se realizaron las siguientes actividades: Se aprobó y público el Programa de actividades de trabajo 2021 por parte del CEPCI, aprobaron la actualización del Código de Conducta, se atendieron al 100% las actividades de gestión, se validó y, en su caso, actualizó el contenido del directorio de integrantes del CEPCI en el SSECCOE, en el mes de febrero, junio y octubre de 2021. Registraron en el apartado de sesiones y actas la información correspondiente a cada sesión ordinaria o extraordinaria celebrada por el CEPCI en el 2021, se respondieron a las consultas y cuestionarios electrónicos que, en su caso, la UEIPPCI remitió a los integrantes del CEPCI, y se realizaron acciones para invitar al personal a responder los cuestionarios electrónicos destinados a los mismos, se registró en el sistema informático de la UEIPPCI, las evidencias digitalizadas de los documentos sustantivos del CEPCI aprobados o ratificados en 2021, implementaron una estrategia para impulsar al personal a rindieran protesta de cumplir el Código de Conducta en términos de lo establecido en la LFAR, realizaron la difusión del Código de Ética y Conducta mediante correo electrónico y en la página del Instituto, asimismo los miembros del Comité firmaron su carta compromiso ante el CEPCI, se realizó y aprobó el Informe Anual de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Actividades 2021 del Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La DGRH informó que, respecto a convocar a jóvenes de servicio social o Jóvenes Construyendo el Futuro, para 10% de plazas de enlace, esperan el visto bueno del OIC. Para las relativas a movimientos laterales del 10% de plazas, reiteraron en agosto una consulta a la SFP para conocer el fundamento para emitir convocatorias de este tipo. Se registraron 1560 acciones de capacitación con 34744 participaciones y un presupuesto de 1085683.96 (Cifras preliminares), se cumplió con las evaluaciones del desempeño; 1367 al personal servidor público de carrera y libre designación y 513 de personal de mando. Igual que 100% con el establecimiento de metas vinculadas a las metas nacionales. Respecto a las evaluaciones de primer año de enlace, en el 2021 se evaluaron a 22 servidores públicos.Difusión del análisis de la ECCO 2020 y PTCCO 2021 en el portal de la SCT. Práctica 2: Fortalecimiento de Competencias de Liderazgo en el 2021 participaron 483 personas. Trabajo en Equipo 1115 participantes. Diálogos de Desarrollo 1139 participantes. Se cumplió al 100 % con difundir mensajes que fortalezcan la equidad de género, principios de igualdad y no discriminación, Promover la participación en capacitación de equidad de género, principios de igualdad y no discriminación. Se impartió el curso Viviendo en la Equidad, participando 2563 servidores y Valores, participando 4707 servidores. Se cumplió con difundir mensajes que refuercen los protocolos de salubridad relativos COVID-19.Diseñar y desarrollar un curso relacionado con comunicación y administración efectiva del tiempo. Difundir a través de mensajes de correo electrónico institucional el otorgamiento de estímulos para el personal operativo. Cumplida al 100%.regularización y actualización de estatus de servidores públicos de carrera en el Sistema RH Net (movimientos de alta y baja): La AFAC informa que se invitó al curso "Autonomía y Derechos Humanos de las Mujeres" y tienen 2 invitaciones a cineflexión en temas de PROIGUALDAD, además se difundieron los cursos para fomentar la perspectiva de género, políticas del fomento a la diversidad e inclusión institucional, así como con el material gráfico en las diferentes áreas. La ARTF informó que mediante correo electrónico se difundieron ligas para cursos que proporciona la SFP con temas de Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres que ofrece el INMUJERES. El IMT difundió el protocolo de actuación con perspectiva de género, violencia laboral y no discriminación Diagnóstico el Clima Laboral y no Discriminación mediante encuesta de percepción interna. Capacitó al personal sin distinción en temas de sensibilización ante presuntos actos de discriminación y acoso laboral. Estableció un buzón de denuncias de acoso laboral y sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Dirección General de Recursos Humanos informó que, como resultado de la solicitud realizada mediante Oficio 5.2.-0365/2021, se integró el Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas de la SICT, las Unidades Administrativas que atendieron a dicha solicitud fueron: DGAF, DGRM, DGST, UAJ y la DGRH. Registrándose al Programa de trabajo 14 Normas Internas divididas en 2 bloques. Con relación a los procesos esenciales de los 99 registrados se sometieron a revisión y mejora 9 de ellos, de las siguientes Direcciones Generales: DGAF, DGC, DGCC y la DGDC. Por su parte, la Agencia Federal de Aviación Civil comunica que, no comprometió acciones en el Programa de Trabajo 2021 para mejora y simplificación de normas internas, toda vez que este órgano desconcentrado no participó en el proceso de evaluación del sistema de control interno institucional de la SICT. Sin embargo, durante el mes de diciembre se realizó la evaluación del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sistema de control interno, valorando 7 procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) de la AFAC, los cuales se estarán incorporando al inventario de procesos, a fin de verificar la existencia y operación de los elementos de control de las cinco Normas Generales de Control Interno. Asimismo, el Instituto Mexicano del Transporte hace del conocimiento que, durante el ejercicio fiscal 2021 actualizó el inventario de normas internas y de procesos esenciales y el programa de trabajo para los procesos de actualización de las normas internas. Finalmente, Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano manifiesta que, se cuenta con el inventario de Normas Internas e Inventario de Procesos Esenciales, entregado en el segundo trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La DGRH informó que, se ha concluido con la revisión de la norma "SCT-NIS-0419" de la DGST con el oficio 5.2.-2530.2021 y las normas "SCT-NIS-0306, SCT-NIS-0268, SCT-NIS-0680 y SCT-NIS-0279" de la DGAF con el oficio 5.2.-2531.2021. El resto de las normas internas se encuentran en etapas avanzadas de la revisión, por lo que se concluirán en el siguiente ejercicio. Con relación a los procesos esenciales, se mandaron los siguientes oficios 5.2.-2408.2021 (DGC), 5.2.-2409.2021 (DGCC), 5.2.-2410.2021 (DGDC) y 5.2.-2411.2021 (DGAF). Al respecto, se actualizó el Proceso de la DGAF "Licencia Federal Digital de Conductor" con el oficio 5.2.-2513.2021; respecto a los demás procesos la DGAF informó mediante Oficio No. 4.2.6.-219.2021, la DGCC mediante el oficio 3.2.310.-589.2021, la DGC mediante el Oficio No. 3.1.3.-491 y la DGDC mediante el Oficio No. 3.4.-864. Se entregaron versiones preliminares, por lo que concluirán en el siguiente ejercicio. Asimismo, la AFAC comunica que no comprometió acciones en el PTAR 2021 para mejora y simplificación de normas internas, toda vez que no participó en el proceso de evaluación del sistema de control interno institucional de la SCT. Sin embargo, durante el mes de diciembre realizó la evaluación del sistema de control interno, valorando 7 procesos prioritarios sustantivos y administrativos, los cuales se estarán incorporando al inventario de procesos, a fin de verificar la existencia y operación de los elementos de control de las cinco Normas Generales de Control Interno. Por otra parte, la ARTF informó que está trabajando en el reporte anual de los de sus procesos sustantivos, con un inventario de 9 procesos de los cuales 2 tienen compromiso para este diciembre 2021 y los 7 restantes tienen compromiso para el 2022. En cuanto a la Norma (Manual de Organización), se tiene compromiso del 35% de avance para diciembre 2021, sin embargo, el proceso se encuentra en revisión, derivado de la actualización en el Reglamento Interior de la SICT Por lo que respecta al IMT se informó que, en 2021 elaboraron los Lineamientos para la mejora de regulación interna y se actualizó su Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles y del Comité de Adquisiciones, este último autorizado por los respectivos Comités, los cuales están en proceso de revisión de Mejora Regulatoria. Se concluyó con la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos. Finalmente, SENEAM informó que as acciones de simplificación comprometidas avanzan conforme al programa para su atención.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Dirección General de Recursos Humanos comunica que, remitieron los oficios 5.2.-2408.2021 (DGC), 5.2.-2409.2021 (DGCC), 5.2.-2410.2021 (DGDC) y 5.2.-2411.2021 (DGAF). Al respecto, se actualizo el Proceso de la DGAF "Licencia Federal Digital de Conductor" con el oficio 5.2.-2513.2021; respecto a los demás procesos la DGAF informa mediante Oficio No. 4.2.6.-219.2021, la DGCC mediante el oficio 3.2.310.-589.2021, la DGC mediante el Oficio No. 3.1.3.-491 y la DGDC mediante el Oficio No. 3.4.-864. Se entregaron versiones preliminares, por lo que concluirán en el siguiente ejercicio. Por su parte, la Agencia Federal de Aviación Civil informó que, con fecha 14 de diciembre la Dirección de Desarrollo Estratégico con fundamento en las fracciones VII y VIII del numeral 8.11 del Manual de Organización de la Agencia Federal de Aviación Civil, emitió el oficio 4.1.0.4.-447 solicitando a las Direcciones ejecutivas y de área de la AFAC que realicen un análisis de fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas (FODA) e identifiquen y evalúen la vigencia de los procesos y procedimientos de los cuales sean responsables, contenidos en el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Aeronáutica Civil, que de conformidad con lo señalado en el Cuarto Transitorio del Decreto de creación de la AFAC, sigue vigente. Lo anterior con el objetivo de llevar a cabo la reingeniería de procesos e inclusión de nuevos procesos para integrar el Manual de Procedimientos de dicho Órgano Desconcentrado. Asimismo, el Instituto Mexicano del Transporte manifestó que, durante el presente ejercicio fiscal realizó el análisis de los procesos para la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información. Asimismo, informan que, se cuenta con el proyecto del Manual de Procedimientos del IMT, mismo que se encuentra en proceso la revisión de la Mejora Regulatoria. Finalmente, Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano informó que, se analizaron los procesos vinculados conforme a la normatividad, eliminando actividades innecesarias en coordinación con los dueños de los procesos y se incorpora la tecnología de la información en donde se propone, quedando documentadas en los procedimientos correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Dirección General de Recursos Humanos informó que, en el cuarto trimestre de 2021 la Secretaría de la Función Pública (SFP), aprobó y registró dos escenarios en el Sistema RH-Net, con los cuales se llevaron a cabo movimientos de: cancelación de plazas, cambios de denominación, de línea de mando, lugar de trabajo, rama de cargo, cambio de funciones, cambio de Unidad Responsable y cambios SIVAL. Lo anterior en términos de los oficios SRCI/UPRH/0832/2021 SRCI/UPRH/DGOR/1513/2021 de 13 de octubre de 2021 y SRCI/UPRH/0997/2021 SRCI/UPRH/DGOR/1889/2021 de 15 de diciembre de 2021. Ninguno de los movimientos implicó duplicidad de funciones, ni contravienen los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Asimismo, la Agencia Federal de Aviación Civil comunica que, no cuenta con plazas eventuales, no obstante, durante el segundo semestre del 2021, se inició el análisis a la estructura organizacional de la AFAC, en el cual, derivado de la autonomía técnica, operativa y administrativa, se tiene como necesidad la actualización de las nuevas atribuciones que competen a la Subdirección de Recursos Humanos, con el cuidado de evitar duplicidad en las funciones. Por su parte, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario manifiesta que, mediante oficio No. 4.5.0.1-220/2021, de fecha 11 de noviembre del 2021, se solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos, se realicen las gestiones necesarias para la regularización de la alineación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de 30 personas de mando y enlace al ID del tabulador de la ARTF. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte Ferroviario hace del conocimiento que, en el primer trimestre del 2021 revisó su estructura organizacional y elaboró un diagnóstico mediante el cual corrobora que el IMT no tiene duplicidad de funciones. Asimismo, durante el año no celebró contratos de honorarios y no contó con puestos eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Dirección General de Recursos Humanos informó que, la SFP aún no emite el modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas. Sin embargo, con cada escenario se analiza que las estructuras orgánicas contribuyan al cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales. Asimismo, la Agencia Federal de Aviación Civil comunica que, durante el cuarto trimestre se atendió el requerimiento de la Dirección General de Recursos Humanos de la SICT mediante la cual se solicitó remitir las acciones relacionadas con el impacto de las estructuras orgánicas. Cabe mencionar que, durante los primeros trimestres del 2021, la AFAC no realizó actividades vinculadas a este compromiso. Por su parte, el Instituto Mexicano del Transporte manifestó que, durante el periodo enero - marzo de 2021 realizó el análisis del impacto de las estructuras orgánicas para el cumplimiento de los objetivos el IMT y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La Dirección General de Recursos Humanos comunicó que, el Manual de Organización General de la SICT no se ha actualizado, debido a que el Reglamento Interior de la SICT se encuentra en proceso de autorización. Una vez expedido el Reglamento Interior, se procederá a actualizar el Manual. Por su parte, la Agencia Federal de Aviación Civil informó que, su Manual de Organización se encuentra vigente y actualizado, y puede ser consultado en el siguiente link: http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5612348&fecha=26/02/2021 . Asimismo, señalan que el pasado 26 de febrero del 2021, se publicó en el DOF el "Acuerdo por el que se expide el Manual de Organización de la Agencia Federal de Aviación Civil" de conformidad con la estructuras orgánicas y ocupacionales autorizadas por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y la Función Pública. Asimismo, la Agencia Reguladora del Transporte Ferroviario manifestó que, el Manual de Organización se encuentra en proceso de revisión para su publicación debido a que se espera la publicación del Reglamento Interior de la SICT. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte hace del conocimiento que, en 2021 actualizó su Manual de Organización el cual se encuentra en proceso la revisión de la Mejora Regulatoria .
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La Dirección General de Recursos Humanos reporta que el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), en su primera sesión ordinaria 2021, adoptó el acuerdo 06/01/2021 "En atención a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público, la Dirección General de Recursos Humanos dará cumplimiento a lo establecido en el Artículo 12, fracción III de la Ley Federal de Austeridad Republicana y al Cuarto Transitorio del Manual de Percepciones 2020, mismo que menciona que las plazas ocupadas en el nivel "L" a partir del 1 de enero de 2021 se deberán ubicar en el nivel que les corresponda del grupo jerárquico "M" conforme al Anexo 3C del citado Manual". Durante la segunda sesión, informó los avances

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		correspondientes y se dio por atendido. Finalmente, en el tercer y cuarto trimestre, informó que analizó la estructura orgánica y se determinó que es suficiente para cumplir con los objetivos y metas institucionales por lo que no se considera necesario proponer por el momento un nuevo acuerdo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Dirección General de Recursos Materiales informó que, los Centros SICT Puebla y Querétaro realizaron acciones en el Sistema del INDAABIN a fin de obtener sus avalúos paramétricos, y de éstos se concluyó la solicitud de los inmuebles de Querétaro, por lo que el INDAABIN envío el monto a pagar por el servicio de 7 inmuebles. Por su parte, la Agencia Federal de Aviación comunicó que durante el ejercicio 2021, no llevo a cabo acciones relativas a este compromiso, toda vez que los bienes inmuebles en uso de la AFAC son patrimonio de la SICT. Esto es así ya que no cuentan con personalidad jurídica, ni patrimonio propio. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte manifestó que, en 2021 actualizó sus Dictámenes Valuatorios a través de Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), considerando las adecuaciones físicas, económicas, sociales y/o legales del bien valuado, para los números de Registro Federal Inmobiliario (RFI) 22-2020-6, 22-2021-5, 22-2022-4.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Dirección General de Recursos Materiales manifestó que, se gestionó en el INDAABIN la baja por duplicidad de dos inmuebles ubicados en el estado de Sinaloa, asimismo, actualizaron la información en el SIPIFP de los inmuebles ubicados en los estados de Puebla y Querétaro. Por último, se gestionó el alta de 3 inmuebles ubicados en el Estado de Tamaulipas, de los cuales se obtuvo el RFI correspondiente. La Agencia Federal de Aviación Civil comunicó que, durante el ejercicio 2021 no se llevaron a cabo acciones relativas a este compromiso, toda vez que los bienes inmuebles en uso de la AFAC son patrimonio de la SICT. Esto es así ya que no cuentan con personalidad jurídica, ni patrimonio propio. Por su parte, el Instituto Mexicano del Transporte informó que, durante el presente ejercicio fiscal se actualizaron los registros de los bienes inmuebles que administra en el SIIPIST, con número de Registro Federal Inmobiliario (RFI): 22-2020-6, 22-2021-5, 22-2022-4. Asimismo, designo al nuevo coordinador inmobiliario del Instituto mediante oficio No. 3.5.-513/2021 de fecha 30 de agosto de 2021.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Dirección General de Recursos Materiales informó que, mediante oficio No. 5.3.1.- 062 se solicitó al Centro SICT Michoacán se informara la situación actual que guarda y las acciones realizadas para la recuperación del inmueble identificado con R.F.I. 16-6190-0, Campamento Cruz de Caminos, del cual se tiene conocimiento que al encontrarse desuso fue invadido por integrantes del crimen organizado Por su parte, la Agencia Federal de Aviación Civil manifestó que, durante el ejercicio 2021, la no llevaron a cabo acciones relativas a este compromiso, toda vez que los bienes inmuebles en uso de la AFAC son patrimonio de la SICT. Esto es así ya que no cuentan con personalidad jurídica, ni patrimonio propio. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte hizo de conocimiento que, en el 2021 no contó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con inmuebles irregulares, por lo que no ejecuta acciones para recuperar inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Dirección General de Recursos Materiales hizo del conocimiento que, mediante acta entrega recepción de fecha 08 de octubre la Dirección General de Marina Mercante entrego a la DGRM una superficie de 1,009.20 m2 del piso 5 del inmueble ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, asimismo, mediante acta entrega recepción de fecha 21 de octubre de 2021 la Dirección General de Fomento y Administración Portuaria entregó una superficie de 66.53 m^2 en el mezannine 1 del inmueble ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos 1990, de igual forma mediante acta de entrega recepción de fecha 07 de diciembre de 2021, la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante entregó una superficie de 452.85 m^2 del piso 8 y dos bodegas en el nivel 1 de estacionamiento. Por su parte, la Agencia Federal de Aviación Civil informó que, durante el ejercicio 2021, no llevó a cabo acciones relativas a este compromiso, toda vez que los bienes inmuebles en uso de la AFAC son patrimonio de la SICT. Esto es así ya que no cuentan con personalidad jurídica, ni patrimonio propio. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte durante el ejercicio fiscal 2021 no registró inmuebles ni áreas sin utilizar, por lo que se tiene un óptimo aprovechamiento.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	La Dirección General de Recursos Materiales hizo del conocimiento que, los 31 Centros SICT remitieron el reporte trimestral de baja de bienes muebles, de los cuales los Centros SICT Coahuila, Colima, Chiapas, Chihuahua, Hidalgo, Estado de México, Michoacán, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Tabasco, Tamaulipas y Yucatán registraron movimiento; así como SENEAM y las Unidades Administrativas Centrales. Por su parte, la Agencia Federal de Aviación Civil informó que, durante el ejercicio 2021, no llevó a cabo acciones relativas a este compromiso, toda vez que los bienes inmuebles en uso de la AFAC son patrimonio de la SICT. Esto es así ya que no cuentan con personalidad jurídica, ni patrimonio propio. Finalmente, el Instituto Mexicano del Transporte hizo del conocimiento que, durante el año se han aplicaron las Normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, informando oportunamente en todas y cada una de las sesiones del Comité de Bienes Muebles, el avance del Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles de manera trimestral según se establece en la Norma Cuadragésima Quinta de las "Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada", dentro de los primeros 10 días hábiles de cada mes. En el 4to trimestre se generó el oficio No. 3.1.201.-661/2021, correspondiente de baja de bienes muebles 2021.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que, mediante acta de entrega de fecha 01 de octubre de 2021, se entregó a la Dirección General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal una superficie de 226.64m2 de la bodega "G" del inmueble ubicado en Bombas 421 , a fin de que esa unidad administrativa utilice el espacio para resguardar 1500 cajas, correspondientes al cierre del proyecto constructivo de la línea 3 del tren eléctrico de Guadalajara. Por su parte, la AFAC no llevó a cabo acciones relativas a este compromiso, toda vez que los bienes inmuebles en uso son patrimonio de la SICT. Esto es así ya que la AFAC no cuenta con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		personalidad jurídica, ni patrimonio propio. Finalmente, el IMT utiliza y aprovecha de manera óptima los espacios destinados para el cumplimiento de las metas y objetivos de la Dependencia. Por lo anterior el Desconcentrado no cuenta con inmuebles arrendados en 2021.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Dirección General de Recursos Materiales reportó que actualmente el Manual de Administración Inmobiliaria de la SICT, se encuentra como histórico en la Normateca Interna de la Secretaría. En la actualidad está vigente el Acuerdo por el que se expiden las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Por su parte, la AFAC informa que no llevó a cabo acciones relativas a este compromiso, toda vez que los bienes inmuebles en uso de la AFAC son patrimonio de la SICT. Esto es así ya que la AFAC no cuenta con personalidad jurídica, ni patrimonio propio. Finalmente, el IMT manifiesta que dio seguimiento al cumplimiento del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, en el cual se incluyen los programas de mantenimiento de inmuebles. Asimismo, se dio seguimiento a las solicitudes de mantenimiento en el aplicativo Mesa de Servicios, en donde los usuarios solicitan servicios de mantenimiento y conservación, para preservar el patrimonio federal Inmobiliario.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La Dirección General de Recursos Materiales reportó que mantiene actualizada la base informativa de los inmuebles arrendados con los datos del inmueble ubicado en Av. Universidad No. 1738, Colonia Santa Catarina, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México. La AFAC informó que no llevó a cabo acciones relativas a este compromiso, toda vez que los bienes inmuebles en uso son patrimonio de la SICT. Esto es así ya que la AFAC no cuenta con personalidad jurídica, ni patrimonio propio. Finalmente, el IMT informa que no cuenta con inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La Dirección General de Recursos Materiales informa que, mediante acta entrega de fecha 15 de octubre de 2021, se entregó a la Agencia Federal de Aviación Civil un espacio de oficinas en el piso 5 con una superficie de 1,009.20 m² del inmueble de Boulevard Adolfo López Mateos 1990. Por su parte, la AFAC no llevó a cabo acciones relativas a este compromiso, toda vez que los bienes inmuebles en uso son patrimonio de la SICT. Esto es así ya que la AFAC no cuenta con personalidad jurídica, ni patrimonio propio. Finalmente, el IMT, informó que, durante el periodo enero a diciembre del 2021, el total de los bienes inmuebles con los que cuenta el Instituto se encontraron ocupados en su totalidad, destinándolos al uso de módulos de investigadores, laboratorios, pista de pruebas, biblioteca, telemática, tesistas, prestadores de servicio social, oficinas administrativas y almacén.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Dirección General de Recursos Materiales presenta el inventario de inmuebles actualizado. De igual manera, en relación con las reuniones celebradas vía zoom con los Centros SICT, se realizaron oficios reiterativos para el cumplimiento de los compromisos adquiridos. Por su parte, la AFAC informó que no llevó a cabo acciones relativas a este compromiso, toda vez que los bienes inmuebles en uso son patrimonio de la SICT. Esto es así ya que la AFAC no cuenta con personalidad jurídica, ni patrimonio propio. Finalmente, el IMT actualizó su inventario de los bienes inmuebles, el registro de escrituras, el RFI, y pólizas de aseguramiento, así como el correspondiente registro contable en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) y sus respectivos dictámenes valuatorios con los número descritos en uso de Bienes 1 ante la autoridad correspondiente.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De octubre a diciembre de 2021 no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso, sin embargo se da seguimiento al gasto en la entidad mediante el programa presupuestario con clave E026 (Conservación y operación de infraestructura aeroportuaria en la Ciudad de México), se comparten otros programas presupuestarios con entidades del Sector de Comunicaciones y Transportes en los programas presupuestarios, 001, (Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno) M001 (Actividades de apoyo administrativo), K005 (Proyectos de construcción de aeropuertos), K027 (Mantenimiento de la infraestructura), K028 (Estudios de preinversión) y R025 (Provisiones para la modernización y rehabilitación de la infraestructura aeroportuaria y de conectividad)
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se realizó la integración del 3er Informe de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucional, actualizando la Matriz de Riesgos, conforme a las líneas de base y metas de las 14 Acciones de Control Comprometidas, mismas que al día de hoy cuentan con el siguiente avance: 1 Acción de Control con un avance acumulado del 100% (concluida); 10 Acciones de Control, con un avance acumulado entre el 51% y el 80%; 2 Acciones de Control, con un avance acumulado del 50%, teniendo un avance global del 72.%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En total durante el 2021, AICM y SACM tuvieron un acumulado de 112 observaciones (21 de la Auditoría Superior de la Federación, 19 de la UCAOP, 9 del Auditor Externo y 63 del OIC), de las cuales 19 fueron atendidas y 93 continúan en atención (19 ASF, 19 UCAOP, 9 Auditor Externo, 46 OIC). En el 1er trimestre se determinaron 54, en el 2do semestre se determinaron 21, en el 3er trimestre se determinaron 37 y el 4to trimestre se encuentra en proceso.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	A través del oficio DG-DA/587/2021, suscrito por el Ing. Jordi Messeguer Gally, Director de Administración de AICM y SACM, y en apego al ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, y se expiden los Lineamientos por los que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 01 de octubre de 2021, se dio de alta a los usuarios con rol de Operador, Coordinador y Coordinador designado para dar inicio al registro y seguimiento de los contratos cuya vigencia abarca el periodo establecido en el Diario Oficial de la Federación. Hasta el momento se ha registrado un total de 7 contratos, a los que se les está dando seguimiento.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se solicitó a la Gerencia de Comunicación Social que se difundiera periódicamente en las redes sociales del Aeropuerto (Facebook y Twitter) los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la Plataforma. La campaña continúa con un posteo cada 15 días.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El Comité de Ética de AICM y SACM envió 15 correos electrónicos durante el año 2021, recordando la existencia de la Plataforma, donde se reitera que puede utilizarla cualquier ciudadano, ciudadana o persona servidora pública.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Durante todo el 2021, se actualizaron los datos publicados en el portal de datos.gob.mx, ocho grupos de datos abiertos, con lo cual se aseguró la disponibilidad al público de dichos datos, con el fin de transparentar las operaciones efectuadas en la Entidad. De igual manera en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, de manera trimestral, se publicó la información estadística para uso y beneficio del público en general. (Pasajeros, Operaciones y Carga transportada).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Hubo participación en cursos de Gobierno Abierto y Transp Proactiva, Reforma Const en Materia de Transp, LGPDPPSO, Clas de la Inf, Ética Pública, Guía Instructiva Uso SIPOT, Intro a la LGTAIP, Tratamiento de Datos Biométricos y Manejo de Incidentes de Seg de Datos Personales, Intro a la LFTAIP, Intro a la LGA, Sist de Gestión de Seg de Datos Personales Sec Púb, Lineamientos para la Org y Cons de Archivos, Aviso de Privacidad- Sec Púb, Clas de la Inf y Prueba de Daño, Documento de Seguridad, Proc de Impugnación y Criterios del Pleno, Proc de Impugnación en Materia de Acceso a la Inf Púb, Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Nueva Lucha Contra la Corrupción, Normas Generales de Auditoría Pública, Auditorías Financieras y de Cumplimiento, Gestión Doc en la APF, Resp Administrativa de las personas servidoras Públicas, Corrupción, Operación y funcionalidades del SIPOT: procesos de carga, actualización y borrado de registros, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, a través de diversas plataformas digitales administradas por dependencias como el INAI, SFP y STPS. Se da atención al PNCCIMGP, actualizando y publicando en la página web de AICM, información en el tema de "Transparencia Proactiva", a fin de asegurar el eficaz funcionamiento de los espacios de interacción gobierno-sociedad con los que cuenta la APF. En este contexto, se trabaja con el propósito de optimizar la toma de decisiones de autoridades y ciudadanos, para contribuir a la solución de problemas públicos en el quehacer de esta entidad, para fortalecer la interacción entre los ciudadanos, sumando esfuerzos para abrir un cauce común, en la que esta entidad genere, procese y publique información afín a sus características, condiciones, circunstancias y marco jurídico de actuación, que resulte del interés de los particulares, disminuyendo asimetrías de información, propiciando una clara rendición de cuentas que garantice el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Como parte de las acciones de difusión del Comité de Ética, se ha hecho difusión del material elaborado por la Gerencia de Calidad, sobre faltas administrativas graves, no graves y las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de incurrir en este tipo de faltas. Durante el año 2021 se enviaron 14 correos electrónicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de	Al momento de llevar a cabo la contratación del personal de nuevo ingreso se le informa que como persona servidora pública, es una obligación presentar la declaración patrimonial.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	De conformidad a lo establecido en la Estrategia de difusión para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses mayo 2021, en todas las computadoras de la entidad se colocaron los fondos de pantalla referentes a la Declaración Patrimonial y en Intranet se colocó un banner con la liga a la página https://declaranet.gob.mx/. Asimismo se enviaron 17 correos electrónicos, a través de los cuales se remitió el material elaborado por la Secretaría de la Función Pública y se le recordaba a las y lo servidores públicos de AICM y SACM la obligación de presentar la declaración de modificación patrimonial y de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El Comité de Ética de AICM y SACM, mediante correo electrónico, realizó difusión constante del Código de Ética y del Código de Conducta de AICM y SACM, el cual contiene las directrices y principios en su página 17.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Subdirección de Recursos Humanos envió 19 invitaciones a todas las personas servidoras públicas de AICM y SACM para que participaran en los cursos que se imparten en línea a través de la plataforma Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" En el año 2021 se tuvo un total de 1,031 participaciones en estos cursos durante el ejercicio 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el año 2021 no se presentaron ante el Comité de Ética de AICM y SACM solicitudes de asesoría o consulta sobre el tema de Conflicto de Interés. Se cargó en el SSECCOE el "Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Como parte de las acciones de difusión del Comité de Ética de AICM y SACM, durante 2021 se enviaron 16 correos electrónicos con el material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, así como las infografías elaboradas por la Gerencia de Calidad sobre el tema.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el cuarto trimestre se recibieron 2 solicitudes del OIC para proporcionar información de expedientes del personal, contratos de trabajo individuales, información en general y/o hojas de antecedentes laborales, de los cuales el 100% se atendió en tiempo y forma en el plazo establecido y no se solicitó prórroga en ninguno de los casos. En total durante el año 2021 se recibieron 26 solicitudes, de las cuales todas fueron atendidas.
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	De conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, publicado en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	el Diario Oficial de la Federación el día 30 de noviembre del 2020 y de conformidad con el Titulo tercero “De los lineamientos generales para el ejercicio fiscal”, Capítulo II “De las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria”, la entidad se sujeta a las medidas indicadas, así como dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, los valores se reportaran al final del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de noviembre del 2020 y de conformidad con el Titulo tercero “De los lineamientos generales para el ejercicio fiscal”, Capítulo II “De las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria”, la entidad se sujeta a las medidas indicadas, así como dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana,, los valores se reportaran al final del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Para dar cumplimiento a la Ley de austeridad, la entidad continua ocupando de manera exitosa el Sistema Automatizado de Control de Gestión, como el único medio oficial, a través del cual se maneja la correspondencia del AICM, dando seguimiento y respuesta a los trámites y asuntos que son turnados internamente a las áreas que conforman la Entidad y externamente a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, cabe mencionar que actualmente se continúa trabajando en la mejora del Sistema y se están generando videos de capacitación para los usuarios, con lo anterior se reduce en forma significativa el consumo de papel. Adicionalmente, es de resaltar el buen uso y seguridad de poder contar con correo institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Por la naturaleza de las operaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, esta entidad no genera trámites gubernamentales, sin embargo presta el servicio de información al pasajero y público usuario en general, mediante el acceso a su página de Internet, www.aicm.com.mx específicamente la información de vuelos. Asimismo, se atienden de manera permanente las solicitudes de las áreas para dar seguimiento entre otros aspectos, al de actualizar la integración y difusión de información oficial de los servicios aeroportuarios, para ofrecer la infraestructura instalada en dichos edificios terminales. Aunado a lo anterior se cuenta con la aplicación denominada Experiencia AICM (APP) para mejorar el servicio a los pasajeros y visitantes del AICM que integra en un solo lugar toda la información (guía y estatus de vuelos, guía de compras, directorio etc.) la cual se actualizó durante todo el 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el 4to Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno, se obtuvo un avance general del 93% , de atención de las acciones de mejora comprometidas, mismo que fue informado en la 4ta Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el 4to trimestre se tiene coordinación con la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto (DGPOP) de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) para revisión y actualización del diagnóstico de la entidad que incluye una nueva Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del programa presupuestario E026 conservación y operación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de infraestructura del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, así como su aprobación para el ejercicio 2022 a través de Presupuesto de Egresos de la Federación
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reporta en cada sesión del COCODI en el apartado de los programas presupuestarios, el cual tiene como objetivo dar la adecuada atención de pasajeros y usuarios de la aviación, mediante la operación y funcionamiento de la entidad, derivado de reprogramación de recursos, el porcentaje final se informará al con la entrega de la cuenta pública del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Dentro del Programa de Trabajo de la Administración de Riesgos, se contemplan dos riesgos de corrupción: 1.- Los Actos de interferencia ilícita cometidos debido a la posibilidad de introducir artículos prohibidos o restringidos, el cual cuenta con tres Acciones de Control, enfocadas a reducir el riesgo: ° Solicitud oportuna para la instalación de las refacciones. Recepción del reporte de instalación con su evidencia fotográfica, con un avance al tercer trimestre del 75%. ° Supervisar la realización de los servicios de mantenimiento preventivo de acuerdo al cronograma. Así como los de mantenimiento correctivo. Recepción de los reportes de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo. Determinar las necesidades en equipos de seguridad, con un avance al tercer trimestre del 75%. ° Recepción del listado de refacciones susceptibles de cambio, así como las de mayor frecuencia de sustitución, con un avance al tercer trimestre del 75%. 2.- Obras registradas en el Programa Maestro de Desarrollo sin realizar, mismo que cuenta con dos acciones de control, enfocadas a reducir el riesgo: ° Contar con los Formatos de Control debidamente requisitados en la totalidad de los expedientes y supervisar que la información de los mismos esté completa, con un avance al tercer trimestre de 50%. ° Llenado correcto y oportuno de la Bitácora Electrónica y seguimiento de Obra Pública (BESOP), y designación oportuna del Residente y Superintendente con un avance al Tercer Trimestre del 50%.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión púba.	1. Primer Trimestre 2021.- El área de soporte técnico de la Entidad estuvo implementando en la página Web del AICM el rubro de Denuncias de Corrupción o impunidad, el cual estará vinculado al buzón de Quejas, Sugerencias o Reconocimientos. 2. Segundo Trimestre 2021.- El área de Calidad dio continuidad a los trabajos para la implementación en la página Web del AICM el rubro de Denuncias de Corrupción o impunidad, el cual estará vinculado al buzón de Quejas, Sugerencias o Reconocimientos. 3. Tercer Trimestre 2021.- El área de Calidad implemento en la página Web del AICM el rubro de Denuncias de Corrupción o impunidad, el cual estará vinculado al buzón de Quejas, Sugerencias o Reconocimientos (se anexa liga). https://www.aicm.com.mx/aicm/contacto-2/denuncia-un-acto-de-corrupcion 4. Cuarto Trimestre 2021.- Se continúa utilizando en la página Web del AICM, el rubro de Denuncias de Corrupción o impunidad, vinculado al buzón de Quejas, Sugerencias o Reconocimientos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se ha buscado priorizar que los procedimientos de contratación se realicen electrónicamente a través del Sistema Electrónico CompraNet, por cuanto se refiere al Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. Al cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2021 se han realizado de manera electrónica un total de 105 procedimientos, lo que representa el 52.76% del total de las contrataciones realizadas. El 1.01% corresponde a contrataciones realizadas de manera mixta; y el 46.23% a contrataciones realizadas de manera presencial, que corresponde en su mayoría a procedimientos realizados al amparo del artículo 42 de la LAASSP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La Subdirección de Recursos Materiales informa que durante el cuarto trimestre se llevó a cabo, de forma consolidada, la contratación del "Servicio de suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021" para Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V., con número de procedimiento CE-009KDN001-E177-2021. El monto total mínimo adjudicado fue por la cantidad de $15,574,300.00 M.N. antes de IVA, y el monto total máximo del mismo fue por la cantidad de $16,492,000.00 M.N. antes de IVA.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado del fin de la contingencia por Co-Vid-19, se disminuyó totalmente el uso de escritorios remotos para el personal que se mantuvo en resguardo. Asimismo, se habilitó el acceso al correo electrónico institucional a través de internet, para su consulta fuera de la entidad. Es importante resaltar que, un gran porcentaje de las reuniones de la entidad, actualmente se realizan de manera virtual a través de la plataforma Webex.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el año 2021, el Comité de Ética realizó 197 acciones de difusión con material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interese de la SFP y material propio sobre los siguientes temas Principio o valor del mes, blindaje electoral, trípticos del CE, Código de Conducta, Conflicto de Interés, Lineamiento de del CE, Decálogos de Integridad, Eticápsulas y Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 30 de marzo de 2021 se recibió la Cédula de Evaluación Integral 2020 del Comité de Ética de AICM y SACM. Se obtuvieron 100 puntos de 100 disponibles por lo que conforme a la puntuación obtenida, el Comité de Ética forma parte del grupo con calificación Excelente. AICM y SACM cuentan con un Comité de Ética, el cual se mantuvo debidamente integrado y realizó todas las acciones establecidas en su Programa Anual de Trabajo 2021, de lo cual incorporó oportunamente su evidencia en el SSECCOE. El 19 de enero de 2021 celebró su primera sesión extraordinaria, el 4 de marzo de 2021 su primera sesión ordinaria, el 7 de junio de 2021 su segunda sesión ordinaria, el 1 de septiembre su tercera sesión ordinaria y el 2 de diciembre la cuarta sesión ordinaria.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, de conformidad al numeral 10 ""Conformación especial del Comité de Ética de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética"" publicados el 28 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, se solicitó a la UEPPCI autorización para integrar un solo CE conformado por personas servidoras públicas de AICM y SACM. La UEPPCI autorizó dicha conformación especial.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el año 2021 se contrataron a 59 personas menores de 30 años, lo que representa un 5% de la plantilla. De los Programas Anuales de Capacitación (PAC) programados para 2021, se obtuvo un porcentaje de 249.72% de participaciones impartidas contra las programadas. Mediante el Oficio DA/SRH/518/2021 de fecha 26 de abril de 2021 se remitieron a la Secretaría de la Función Pública los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas de AICM y SACM correspondientes al año 2020. Se llevaron a cabo 8 de las 9 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO 2020. Derivado de la contingencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2, no se llevó a cabo la acción restante, la cual consistía en realizar y difundir actividades culturales, deportivas y recreativas para las personas servidoras públicas de AICM y SACM. Lo anterior se hizo del conocimiento de la SFP mediante Oficio Da/023/2021 de fecha 11 de enero de 2021. Del 11 de octubre al 9 de noviembre de 2021 se llevó a cabo la aplicación de la ECCO 2021, en la cual se obtuvo una participación del 40% de las personas servidoras públicas de AICM
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se tiene al 100% el Inventario actualizado de normas y procesos esenciales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se tiene el inventario de procesos completo, sin embargo, se continúa trabajando con el Órgano Interno de Control a fin de mantenerlo actualizado, buscando la mejora y simplificación de procesos. Se cuenta actualmente con un 95%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se están recibiendo y atendiendo las solicitudes de actualización de normatividad interna de las áreas de AICM y SACM, así mismo se están trabajando con las diferentes áreas mediante reuniones de trabajo con el objetivo de realizar la sistematización y actualización de sus procesos, actualmente se tiene un avance del 95%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	AICM No cuenta con una estructura orgánica (organigrama) El 31 de mayo de 2021 se solicitó mediante sistema de la SHCP autorización para llevar a cabo la promoción y cambio de código de 49 plazas nivel 7 (S11829) a nivel 8 (S11836) correspondientes a la categoría Bombero de Aeropuertos. Asimismo se solicitó la promoción de 3 plazas nivel 8 (A01410) a nivel 9 (S11830). Para llevar a cabo los cambios antes mencionados se solicitó la cancelación de las siguientes plazas: 3 plazas nivel 1 (S01481), 2 plazas nivel 2 (S01480), 1 plaza nivel 3 (A01409), 1 plaza nivel 4 (A01411) y 1 plaza nivel 5 (T17007). Mediante el Oficio 5.1.102-503/2021, de fecha 13 de octubre de 2021, la Coordinadora Sectorial remitió copia del oficio con números SRCI/UPRH/0821/2021 SRCI/UPRH/DGOR/1495/2021 emitido por el Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos y el Director General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la SFP, mediante los cuales comunicaban la aprobación y registro de la modificación de la estructura de AICM. De conformidad a lo establecido en el Numeral 113 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, los contratos por honorarios son registrados semestralmente ante la DGOR. AICM no cuenta con presupuesto autorizado para contratos eventuales. Las acciones descritas anteriormente se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	AICM no cuenta con una estructura orgánica, dicha entidad está compuesta por una plantilla de personal operativo, tanto de confianza como sindicalizado. SACM está integrada exclusivamente por servidores públicos de mando cuya responsabilidad administrativa en la estructura trasciende hacia ambas empresas. (SACM es la única de ambas empresas que cuenta con una estructura orgánica). El Formato de ""Elementos de análisis"" fue entregado a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF el 21 de diciembre de 2020. El 14 de julio de 2021 se recibió mediante correo electrónico el oficio SRCI/UPRH/DGOR/0312/2021, mediante el cual la DGOR indicaba que estaba analizando la información proporcionada, para definir el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas para dar continuidad a lo estipulado en el Compromiso RH8.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización de AICM y SACM se encuentra en actualización, sin embargo cumple con los requisitos mínimos (Visión, Misión, Antecedente, Marco Legal, Atribuciones, Estructura Orgánica, Organigrama, Objetivos y Funciones de las unidades administrativas).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	AICM no cuenta con una estructura orgánica, dicha entidad está compuesta por una plantilla de personal operativo, tanto de confianza como sindicalizado. SACM está integrada exclusivamente por personas servidoras públicas de mando cuya responsabilidad administrativa en la estructura trasciende hacia ambas empresas. (SACM es la única de ambas empresas que cuenta con una estructura orgánica).
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El área pertinente llevó a cabo la actualización de su normatividad correspondiente, mismo que se aprobó en la 2a Sesión Ordinaria del COMERI de fecha 20 de diciembre de 2021, actualmente nos encontramos a la espera de la formalización del acta para su posterior publicación, por lo que se cuenta con un avance del 95%.

Aeropuertos y Servicios Auxiliares

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	ASA no aplica recursos públicos federales ni cuenta con padrones de beneficiarios de programas sociales. En tal sentido, se da seguimiento con las administraciones aeroportuarias sobre la presentación en la Comisión Consultiva y en su caso el Comité de Operación y Horarios sobre el guion informativo.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el 4o trimestre se propuso y aprobó el ACUERDO(171121)-2, adoptado en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI 2021, celebrada el 17 de noviembre de 2021. Con base en los flujos observados en el tercer trimestre, la CUSC, realizará las acciones preventivas tendientes a evitar variaciones superiores a 10 puntos porcentuales, respecto al presupuesto modificado, informando su cumplimiento, en la 1a SO de 2022. A la fecha se han gestionado adecuaciones presupuestarias internas a través del MAPE de la SHCP, en el entendido que con la modificación de la distribución del presupuesto de inversión, los aeropuertos y estaciones de combustibles estarán en condiciones adecuadas de operación, el último oficio de inversión emitido es el folio núm. 6.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el trimestre que se reporta, tras el análisis de los riesgos incluidos en la matriz institucional de riesgos, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal; no obstante, se registró la materialización de dos riesgos: 1) Obras públicas y/o adquisición de bienes y/o servicios contratados de forma deficiente y 2) Personal de las diversas áreas de ASA contagiados por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19) dentro de las instalaciones del Organismo. Por ello, se reforzarán las acciones de control, como el Acuerdo del COCODI relativo a la reducción de unidades compradoras, con el fin de mejorar la supervisión.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del 4to trimestre de 2021 el número de observaciones generadas al Organismo es 37 (35 del OIC y 2 del despacho externo), de las cuales, 6 no fueron solventadas, 1 cuya solventación corresponde a otra instancia y 15 del cuarto trimestre que tienen fecha compromiso de atención para febrero de 2022.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se registró en el sistema BESA el contrato MEX-171/2021-A del proveedor Megracumu, S.A. de C.V. de la "Adquisición de vestuario de trabajo, vestuario deportivo, calzado de trabajo y calzado de vestir para dama y caballero" por un monto de $19,671,570.00. También se registró en el sistema BESA el contrato MEX-185/2021-S del proveedor Toka Internacional, S.A..P.I. de C.V. de la "Contratación consolidada del servicio de suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la medida de Fin de Año del ejercicio 2021." por un monto de $30,407,843.20
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el trimestre se difundieron 15 mensajes a través del correo institucional Conexión. Se mantiene la publicación de un micrositio específico en torno al tema en la Intranet. Atendiendo las recomendaciones del OIC, se agregó una liga a la plataforma de ciudadanos alertadores en la página corporativa www.gob.mx/asa y se imprimieron y enviaron carteles alusivos a la red de estaciones de servicio en el país. Se difundieron 150 mensajes de la Campaña de promoción de la plataforma Ciudadanos Alertadores, en las redes sociales del Organismo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo que se reporta (4to trimestre 2021), se realizaron un total de 272 acciones de capacitación en las modalidades presencial a distancia y virtual, lo cual representa un porcentaje trimestral del 40.28 % , que sumado al resto de las acciones realizadas durante el año, representa el 100% de las acciones comprometidas. Se llevaron a cabo tres mesas de atención dentro del proyecto de mejores prácticas, en la que participaron 42 servidores públicos de ASA y se trataron temas relacionados con las solicitudes de información y clasificación de la misma, resultando atendidas las dudas que señalaron al respecto.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el trimestre se difundieron 8 mensajes a través del correo institucional Conexión. Se mantiene información descriptiva en la Intranet.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	En el mes de abril se realizó la difusión de mensajes para dar a conocer a las personas servidoras públicas de ASA, los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio. Para el mes de mayo se efectuaron diferentes acciones de difusión con el fin de que todas las personas servidoras públicas de ASA realizarán su Declaración Patrimonial y de Intereses, las cuales se realizaron dando seguimiento a través de enlaces, difusión en medios electrónicos y físicos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión de materiales de sensibilización sobre sobre la relevancia de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas así como el Decálogo de Integridad de ASA.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Continua el envío de invitaciones al curso "Los Conflictos de Intereses en ejercicio público", a efecto de reducir el riesgo de que, por desconocimiento, las personas servidoras públicas incurran en la falta administrativa grave de actuación bajo conflicto de interés, hasta el momento se cuenta con una participación de aproximadamente de 230 personas. Asimismo, se realiza el envío de mensajes a través de medios electrónicos para dar a conocer que son los Conflictos de intereses, es importante mencionar que hasta el momento se han recibido 360 constancias de participación en dicho curso, es importante mencionar que el formulario de evidencia ya se encuentra cargado en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el seno de la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética de ASA celebrada el 30 de septiembre de 2021, específicamente en el ACUERDO CEPCI-30092021-04, el Colegiado aprobó la calificación de la denuncia CE-ASA-000002-2021, así como la constitución de la comisión que daría la atención correspondiente, en este sentido se cuenta con la resolución correspondiente la cual deberá ser aprobada por el CE-ASA para concluir la atención de la misma que refiere un probable Conflicto de Interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	A través de Conexión ASA se difundieron materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, con el fin de dar a conocer qué son y cómo puede ayudar el Comité de Ética, estos materiales se encuentran cargados en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Al cierre del ejercicio, se reporta lo siguiente: Número de requerimientos recibidos 278; número de requerimientos atendidos en tiempo 263; número de prórrogas solicitadas 15; número de requerimientos con prórroga atendidos 15.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal participó en el curso "Procedimiento Administrativo de Sanción", dirigido a personas servidoras públicas que desarrollan funciones en áreas de contrataciones públicas de acuerdo el calendario publicado; lo realizaron 4 personas, sin embargo se considera que este tipo de cursos están dirigidos a los entes fiscalizadores. Durante el año 2022 se buscará participar en cursos que aporten al desarrollo de las actividades propias de los procesos de contratación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al cierre de este trimestre no se presentaron actos de esta naturaleza
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al cierre de este trimestre no se presentaron actos de esta naturaleza
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al mes de diciembre no se ha generado ahorro, las áreas sustantivas se han visto en la necesidad de solicitar adecuaciones compensadas en partidas de austeridad. Conforme la recomendación de la DGPOP/SCT las áreas elaboraron justificaciones para poder cumplir sus metas y objetivos, se remitió el oficio D2/274/2021 al OIC con copia del oficio ASA/C/180/2021, del Encargado de la CUN solicitando el VoBo. del OIC. Con oficio 09/085/F-098/2021 del 5 de julio 2021, el OIC notificó que: dentro de la esfera de su competencia no tiene facultad para autorizar o emitir VoBo. Debido a que en las áreas ejecutoras permanece la necesidad de gestionar incremento a diversas partidas de austeridad, se determinó complementar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias de gasto que impliquen incremento en partidas de austeridad con una justificación técnica con el aval del Director General del Organismo. Estas justificaciones son el soporte ante la SCT y la SHCP para regularizar el presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al mes de diciembre no se ha generado ahorro, las áreas sustantivas se han visto en la necesidad de solicitar adecuaciones compensadas en partidas de austeridad. Conforme la recomendación de la DGPOP/SCT las áreas elaboraron justificaciones para poder cumplir sus metas y objetivos, se remitió el oficio D2/274/2021 al OIC con copia del oficio ASA/C/180/2021, del Encargado de la CUN solicitando el VoBo. del OIC. Con oficio 09/085/F-098/2021 del 5 de julio 2021, el OIC notificó que: dentro de la esfera de su competencia no tiene facultad para autorizar o emitir VoBo. Debido a que en las áreas ejecutoras permanece la necesidad de gestionar incremento a diversas partidas de austeridad, se determinó complementar las solicitudes de adecuaciones presupuestarias de gasto que impliquen incremento en partidas de austeridad con una justificación técnica con el aval del Director General del Organismo. Estas justificaciones son el soporte ante la SCT y la SHCP para regularizar el presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	ASA desarrolló su portal interno con recursos propios y utilizando lenguajes de programación de uso abierto (libre) con lo cual ya no realizó la renovación del licenciamiento de Webspehere Portal. También se utiliza el software libre Limesurvey para las encuestas públicas e internas dentro del Organismo. Asimismo, se formalizó un convenio de colaboración con el Servicio de Administración Tributaria (SAT) para poder utilizar la firma electrónica que emiten, así como los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servicios de validación de dicha firma que suministran con el fin de verificar la autenticidad de una firma electrónica emitida por el SAT, así como la firma de algún documento de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Los trámites de Aeropuertos y Servicios Auxiliares fueron dados de baja a principios de noviembre de 2017, derivado de la solicitud que se gestionó ante la COFEMER y su respuesta positiva para la despublicación de los trámites en el RFTS. Aeropuertos y Servicios Auxiliares solicitó a la UGD de la SFP el ajuste de indicadores, entre ellos el ITCI1. Trámites y servicios digitalizados, para colocar los siguientes valores: Variable 1= 0, Variable 2= 0, Meta 2018 =0%. La UGD de la SFP dio respuesta positiva a la solicitud.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se reporta el avance en el ejercicio del gasto informando las partidas de austeridad en los informes de manera trimestral acumulable al periodo, se analizan y atienden las solicitudes de adecuaciones presupuestales, así como el cierre del ejercicio mensual. Debido a que en las áreas ejecutoras permanece la necesidad de gestionar incremento a diversas partidas de austeridad, se complementan las solicitudes de adecuaciones presupuestarias que impliquen incremento en partidas de austeridad con una justificación técnica con el aval del Director General del Organismo; justificaciones soporte ante la SCT y la SHCP para regularizar el presupuesto. Se informa que la Subdirección de Finanzas emitió el oficio D2/367/2021 de fecha 14 de septiembre de 2021, para invitar y exhortar a las áreas ejecutoras del gasto a realizar las gestiones correspondientes para el mejor ejercicio del gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Análisis de los programas presupuestarios autorizados para el ciclo 2021, para emitir, de ser el caso, nueva propuesta en la negociación de nueva estructura programática 2022 ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. El 8 de junio de 2021 la SHCP emitió los Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2022. Dentro de las actividades en el Sector Comunicaciones y Transportes está la revisión o actualización de estructuras programáticas, sin que se haya requerido modificar las estructuras programáticas de este Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reporta el avance en el ejercicio del gasto informando las partidas de austeridad en los informes de manera trimestral acumulable al periodo, asimismo se analizan y atienden las solicitudes de adecuaciones presupuestales de gasto corriente, así como el cierre del ejercicio mensual. Al mes de diciembre de 2021, el Organismo registra un presupuesto anual autorizado por 3,566.9 mdp, de los cuales corresponde al programa presupuestario ?E Conservación y Operación de Infraestructura Aeroportuaria de la Red ASA? el 78.7% y registró un avance en el gasto programable del 72.3% sobre el presupuesto autorizado al periodo. ? Se informa el avance en el ejercicio al 31 de diciembre de 2021 de las partidas específicas de austeridad y de las partidas restringidas conforme el Memorándum de fecha 3 de mayo de 2019.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	No se han identificado riesgos adicionales en el entorno de ASA, que se puedan llegar a materializar. Se tienen identificados 2 riesgos de corrupción: 1. Proyectos y obras ejecutadas de forma deficiente y 2. Obras públicas y/o adquisición de bienes y/o servicios contratados de forma deficiente. Se definieron 11 acciones de control que se empezaron a instrumentar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		durante el periodo que se reporta, las cuales tienen que ver con mejoras a la planeación y gestión de las obras, la incorporación de tecnologías para la administración de los proyectos; así como capacitar al personal que interviene en los procesos de contratación, mantener al día la evidencia de los procedimientos e impulsar que estos se lleven a cabo de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	ASA no aplica recursos públicos federales ni cuenta con padrones de beneficiarios de programas sociales. En tal sentido, se da seguimiento con las administraciones aeroportuarias sobre la presentación en la Comisión Consultiva y en su caso el Comité de Operación y Horarios sobre el guion informativo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se ha privilegiado el uso de las tecnologías de información para llevar a cabo los eventos que involucran los procedimientos de contratación realizando las invitaciones por estos medios y llevando a cabo el 100% de ellos de manera electrónica. El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto a los formalizados es del 100%. Se incorporaron dos nuevos usuarios acreditados para el uso de CompraNet. El número de incidencias fue de 48 al cierre del mes de diciembre. El 27 de diciembre se publicó el programa anual del PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La Gerencia de Licitaciones da seguimiento del PAAASOP y actualizó mensualmente el programa de trabajo en la plataforma CompraNet. Durante el cuarto trimestre de 2021 se firmaron 2 contratos marco y una compra consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se configuraron 48 VPN adicionales en el trimestre. Se generaron directamente por la Gerencia de Infraestructura Informática, un total de 396 videoconferencias. Adicionalmente, las áreas de Dirección General, CUSC, CIIASA y Gerencia de Licitaciones, pueden generar y administrar directamente las videoconferencias que necesiten. De publicaron 6 CONEXIONES ASA para promover el trabajo vía remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se colocaron mensajes relativos al "principio del mes" en los protectores de pantalla de los equipos de cómputo de todo el personal, durante dos periodos en el mes de octubre. En el periodo se difundieron 13 mensajes a través del correo institucional Conexión. Continuó la difusión del tema en la Intranet y se publicó una nota específica sobre el Código de Conducta en la edición mensual del periódico digital ENLASA.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	El 31 de marzo 2021 el Comité de Ética de Aeropuertos y Servicios Auxiliares (CE-ASA) aprobó su Programa Anual de Trabajo (PAT) en el seno de su Primera Sesión Ordinaria, a través del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Acuerdo CEPCI-31032021-04, en el cual se establecieron 27 actividades con el objetivo fomentar las acciones necesarias en el Organismo para fortalecer la cultura de ética y de integridad pública, considerando los cinco ejes temáticos estipulados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) los cuales son: Gestión, Difusión, Capacitación, Sensibilización, Asesoría y Consulta, Denuncias y Mejora de procesos. En este contexto el CE-ASA, trabajó comprometido cumpliendo al 100% 24 de las 27 actividades establecidas en el PAT, es importante mencionar que las 3 actividades restantes no reflejan el 100% de avance derivado de que actualmente se encuentran en trámite, lo cual se atenderá a más tardar el 31 de enero del año 2022, en este sentido se refleja un avance del 90%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En cumplimento a la acción profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, se informa lo siguiente: 1) Evaluación del Desempeño: Se realizaron adecuaciones a las definiciones de factores acorde a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a la actualización del Código de Conducta de Aeropuertos y Servicios Auxiliares, Decálogo de integridad, Reglamento Interior de Trabajo y Contrato Colectivo de Trabajo. El periodo de evaluación comprende de julio de 2020 a junio de 2021, sin embargo, por la emergencia sanitaria por la cual estamos atravesando, el programa se llevó a cabo del 03 al 25 de noviembre y el pago correspondiente se realizó el 23 de diciembre de 2021. La calificación promedio que obtuvieron los trabajadores, fue de 94 puntos = MB. 2) Control e implementación de las Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivado de los resultados de la ECCO: ° Designación de enlaces de apoyo en cada una de las Unidades Administrativas en ASA, quienes informaron de forma mensual el cumplimiento las siguientes prácticas en sus respectivas áreas. ° Se continuo con la difusión de los resultados de la ECCO y las PTCCO a través de la página interna de ASA. ° Se llevaron a cabo actividades de activación, a través de sesiones virtuales y presenciales, en las que se invitó a las familias de las personas servidoras públicas del Organismo, con el fin de mejorar el impacto en la vida familiar. ° Se realizaron actividades de capacitación en temas de ética pública, igualdad laboral ye temas a fines. ° Se compartieron diversos documentos como el Código de Conducta, el Decálogo de Integridad de ASA, y la Guía para el Uso del Lenguaje Incluyente y No Discriminatorio, en el entendido que estos documentos establecen entre su contenido los principios, valores y disposiciones de la igualdad y no discriminación, con el fin de promover acciones que favorezcan el Clima laboral en el Organismo. ° Se efectuaron acciones para fortalecer las acciones para hacer frente a la emergencia sanitaria del COVID-19, las cuales consistieron en privilegiar el trabajo a distancia, campañas de difusión y uso de plataformas digitales.
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el SANI se encuentran registradas 52 normas. Se trabajó con el Marco Normativo vigente y se realizaron actualizaciones en el sistema, donde se dieron de alta o se actualizaron 11 normas y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		se eliminaron 33. A su vez, se tienen 14 procesos en el inventario de Procesos Esenciales. De estos, 9 cuentan con acciones de mejora. Hay 2 procesos finalizados y los demás siguen avanzando.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizaron acciones de Simplificación, al registrar 2 normas nuevas en el periodo que se reporta, que contribuyeron a la simplificación de uno de los Procesos del Organismo, ya que debido a las transformaciones institucionales las normas de este Proceso dejaron de tener efectividad en el Proceso de Operaciones Aeroportuarias. El Marco Normativo se analiza y se revisa continuamente para su mejora y trámite ante el COMERI para las acciones de actualización, acordes con las actividades y procesos que realiza actualmente el Organismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Como resultado del análisis de los procesos, en uno se incorporaron Tecnologías de la Información (del CIIASA); otros están en proceso de actualización de su normatividad para eliminar actividades innecesarias (Mantenimiento); otro se encuentra en proceso de simplificar y homologar documentación normativa para regirse con un solo documento en lugar de tener 28 (Proceso de Seguridad); y otros dos, vinculan sus procesos de acuerdo a su Normatividad la cual se está revisando para su debida actualización (Combustibles). En el Plan de Trabajo de Simplificación y mejora de Normas y procesos esenciales, se tienen avances de mejoras, cambios y avances. Sin embargo existen limitaciones jurídicas en algunos de los documentos normativos que se han intentado modificar y eliminar, y por tal razón, no se llegan a implementar. Aun así, se simplificó el inventario del SANI de 133 normas a 52. Se continuará dando cumplimiento a los compromisos de Bases de colaboración que el Organismo estableció, para el 1er. Trimestre del año 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el periodo que se reporta, se cuenta con 34 contratos vigentes bajo el régimen de honorarios de acuerdo a la normatividad establecida y aplicable. Se hizo del conocimiento a la Secretaría de la Función Pública(SFP) el pasado 24 de diciembre del 2021 mediante Oficio No. D.- 0530/2021 que el registro de la estructura de ASA está en función de la Validación por parte de la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control de esa Dependencia para concluir con la actualización de la estructura orgánica de este Organismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con base en las Disposiciones Organizacionales y de Austeridad en Materias de Estructuras Orgánicas, se revisó y analizó la estructura orgánica de ASA en cumplimiento a los objetivo y resultados institucionales y mediante oficio D.-0172/2021 de fecha 7 de mayo del presente año, se solicitó a la SFP registrar la actualización de la estructura orgánica de este organismo con vigencia a partir del 1 de enero del presente año. La Secretaría de la Función Pública (SFP) a través del Oficio Circular No. SRCI/UPRH/0001/2020, solicitó a las Dependencias y Entidades que integran a la Administración Pública Federal identificar y remitir información a esa dependencia para EVALUAR EL IMPACTO ORGANIZACIONAL, conforme a las características que se definan para la implementación del modelo correspondiente; para tal efecto solicito requisitar el Formato denominado ELEMENTOS DE ANALISIS, con información referente a la Alineación con el Programa Nacional de Desarrollo; Planeación institucional; Programas Presupuestarios; Clasificación de la Institución; Vinculación con instituciones Internacionales y Medidas de Austeridad Republicana.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En atención a estas disposiciones Aeropuertos y Servicios Auxiliares llevo a cabo el Análisis del impacto de la estructura orgánica requerido y se atendió mediante el envió de la información a la SFP con oficios Nos. D.-041/2021 y D.- 042/2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se continua con los trabajos de revisión y actualización al Manual de Organización de ASA 2021; se sigue trabajando en la definición de Objetivos Generales y funciones de algunos puestos, para lo cual se tiene previsto llevar a cabo reuniones de trabajo con las áreas que se identifique con estas observaciones, para agilizar la conclusión del Proyecto de Manual en los términos comprometidos. ASA mediante Oficio No. D.-0531 de fecha 24 de diciembre 2021 informó a la SFP que la actualización del Manual de Organización de este Organismo se está llevando a cabo en estricto cumplimiento al artículo 31 Bis de las Disposiciones en la materia; asimismo se envió vía correo electrónico a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF de la SFP el Formato de "Criterios Técnicos de Manifestación de Actualización de Manual de Organización", con lo cual se dio cumplimiento a este compromiso en el cierre 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En materia de Estructuras Orgánicas se continua informando al COCODI mediante acuerdo 260521-1 el avance de las gestiones para mantener actualizada la Estructura Orgánica de este Organismo ante las instancias competentes; dicho acuerdo está planteado de la siguiente manera "La Coordinación de la Unidad de Servicios Corporativos reforzará las gestiones ante la Secretaría de la Función Pública para obtener la opinión organizacional del nuevo Estatuto Orgánico de la Entidad, atendiendo puntualmente las observaciones que ésta realice, presentará al Consejo de Administración la versión definitiva, realizará su publicación en el Diario Oficial de la Federación y llevará a cabo las acciones y gestiones necesarias para la aprobación y registro de la nueva estructura, realizando su inmediata implementación. Se informará el estatus de cumplimiento al COCODI en la siguiente sesión". El 04 de agosto 2021 la Coordinadora Sectorial SCT y la SFP informaron a este Organismo mediante oficios Nos. 5.1.102.-319/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1121/2021 respectivamente, la opinión organizacional del proyecto de estatuto orgánico y estructura orgánica de ASA"COMENTARIOS" los cuales se atenderán en su oportunidad, en tanto, se continua con las gestiones de publicación del Estatuto Orgánico en el Diario Oficial de la Federación, para estar en posibilidad de iniciar con el registro de la estructura orgánica de este Organismo ante las instancias normativas competentes. Esta actividad se realiza trimestralmente de conformidad a la naturaleza del Programa de Sesiones de Comité.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se insiste en obtener las claves y valores catastrales, en los diferentes Municipios, para continuar con el trámite de los avalúos paramétricos ante el INDAABIN. La Gerencia de Recursos Materiales, envió en tiempo y forma a los Administradores Aeroportuarios, los oficios para el trámite de solicitud de clave y valor catastral ante los Municipios de cada entidad, así mismo, vigiló que, a su vez, cada Administración llevara a cabo el trámite antes indicado, de lo cual, se obtuvieron solo 10 respuestas. Las Unidades Administrativas que quedaron pendientes, mencionaron que debido a la Pandemia del Sarc-19, no hubo respuesta de parte de los Municipios. De la información obtenida, seis quedaron en el proceso de solicitud de avaluó paramétrico ante el INDAABIN, toda vez que, desde el mes de septiembre del presente año, no se cuenta con Responsable

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Inmobiliario, siendo indispensable para firmar mediante la fiel las respectivas solicitudes. Se encuentra pendiente de designar al Responsable Inmobiliario. Estamos en espera de que el Indaabin confirme la designación del nuevo responsable inmobiliario.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Aeropuertos y Servicios Auxiliares, cuenta con la información actualizada en el sistema del SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	No se tiene ningún problema de recuperación de inmuebles y/o espacios ocupados.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Aeropuertos y Servicios Auxiliares, cumple, con el aprovechamiento de los inmuebles que tiene a su cargo y no tiene ningún inmueble, el cual, se tenga que poner a disposición del INDAABIN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se actúa en cumplimiento con el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales", publicado en el DOF en 16 de julio 2010 y sus reformas, así como en el Manual Administrativo de aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, atendiendo las disposiciones señaladas en el título segundo, capítulo I numerales 13,14,15 al 20, La Gerencia de Recursos Materiales, Elabora el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales de ASA, donde se incluye el programa Anual de Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles, en su numeral No. 1, se tiene actualizado el del año 2021 y en revisión el del año 2022, para su aprobación.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se da puntual atención a lo solicitado por el COCODI, así mismo, se da atención a las observaciones realizadas por el Órgano Interno de Control en ASA. En cada sesión del COCODI se ha presentado el inventario con la información solicitada

Agencia Espacial Mexicana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La Orden del Día del COCODI contempla en el numeral VII Desempeño Institucional, a) Programas Presupuestarios, un estado general del ejercicio presupuestario. Además de lo desahogado en cuanto este tema, en la 3a SO del COCODI, no se tomó ningún acuerdo relacionado a la entrega de información para ahondar en el desempeño de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El cierre del PTAR se dio sin ningún nuevo riesgo detectado. Cabe mencionar que para el 2021 , se detectaron 11 riesgos, mismos que fueron gestionados por las diferentes áreas de la AEM a lo largo del año. Tal como se menciona en el informe anual del PTAR, esta metodología ha permitido generar una visión preventiva para generar estrategias muy adecuadas y que en suma, generaron, acciones que aportaron valor agregado a los procesos sustantivos y administrativos. Tal es el caso de las actividades llevadas a cabo por la Dirección de Administración, para transparentar el uso de los recursos aplicando de manera irrestricta la aplicación de la normatividad, haciéndola del conocimiento de todos los miembros de la Entidad y generando formatos y procedimientos a través de plataformas como el Share Point. Para el caso de los procesos sustantivos, cabe destacar la acción realizada por la Coordinación General de Capital Humano, en donde se estableció la conformación de comités académicos para garantizar la imparcialidad en las decisiones de trabajos y de participación en estancias académicas. Cabe mencionar, que los 11 riesgos fueron cerrados debido a que los mismos fueron atendidos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se están atendiendo los requerimientos de información por parte del despacho designado, a fin de que la revisión se lleve a cabo en tiempo y forma. Para el corte del 31 de diciembre, aún no se tienen resultados de la Auditoría.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"Con fundamento en el ""ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos."" publicado en el DOF el día 01 de octubre de 2021, en su Quinto Transitorio se establece cuáles son los contratos que deberán ser registrados en dicho sistema que a la letra dice: QUINTO.- Los contratos con vigencia a partir del dieciocho de octubre de dos mil veintiuno, y cuyo monto ascienda a $15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N), o mayores, sin IVA, o su equivalente en moneda extranjera, deberán ser registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, hasta en tanto se asegure la interoperabilidad de la información con el sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet. Al cierre de este ejercicio, la Agencia no ha realizado ninguna contratación que ascienda a este monto."
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el cuarto trimestre, se llevó a cabo intercambio de comunicación con la Secretaría de Función Pública (SFP), con relación a los documentos relacionados con la operación de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, así como el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública de donde deriva el compromiso 7, Estrategia prioritaria 1.5. Asimismo, fue solicitada capacitación para las personas servidoras públicas de la Agencia Espacial Mexicana (AEM).
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	"La AEM participa en el tema de política de Gobierno Abierto a través del Comité de Transparencia, la cual recibe, revisa y atiende lo relacionado al fomento y atención a los mandatos de transparencia. En este segundo trimestre se dió atención y trabajó en temas, de acuerdo a lo siguiente: 1. Estadística de solicitudes de información segundo trimestre 2021 2. Normatividad en Transparencia 3. Transparencia Focalizada 4. Recomendaciones Emitidas por la CNDH, INMUJERES y CONAPRED 5. Estudios y Opiniones 6. Rendición de Cuentas 7. Participación Ciudadana"
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"Durante el cuarto trimestre, se llevó a cabo la difusión de los siguientes cursos impartidos por la Secretaría de Función Pública (SFP): - Invitación al curso en materia de intereses en el ejercicio del servicio público - Invitación curso: ""Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"" - Invitación curso: La Integridad en el servicio Público "Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal". - Invitación curso: ""Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"""
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el cuarto trimestre no ser realizaron contrataciones de personal por lo que no fue necesaria la plática introductoria, además de que no se recibió ninguna denuncia
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al cierre del trimestre, el personal de la Agencia había cumplido en su totalidad la obligación de presentar la declaración patrimonial del año corriente.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el cuarto trimestre, no se realizaron contrataciones de personal por lo que no fue necesaria la plática introductoria
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto	"Durante el cuarto trimestre, se llevó a cabo la difusión de los cursos en materia de capación: - Invitación curso Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público (dos difusiones) - Invitación curso en materia de intereses en el ejercicio del servicio público (una difusión)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de intereses.	Cabe mencionar que, la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Interés (UEPPCI), no emitió material adicional de difusión."
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	"Durante el cuarto trimestre, de conformidad al numeral 91 del Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, fue enviado correo electrónico a todas las personas servidoras públicas de la AEM, a fin de dirigir sus consultas en materia de conflictos de intereses al Comité de Ética. Por parte del Órgano Interno de Control en la AEM solicitó una consulta en materia de Conflictos de Intereses, la cual está pendiente de respuesta por parte de la Secretaría de Función Pública (SFP)."
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	"Durante el cuarto trimestre, se llevó a cabo la difusión de tres cursos con relación al tema de conflictos de intereses, además fue compartida la guía para la identificación y gestión de conflicto de interés. Como parte de los trabajos del Comité de Ética de la AEM realizó difusión en materia de consultas de conflicto de intereses, dirigiendo la petición al correo institucional comite.etica.aem@aem.gob.mx "
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el trimestre corriente, la AEM no recibió ninguna solicitud de información sobre presuntas comisiones de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	LA AEM promociona todos los cursos que sugiere la SFP entre el personal de la misma y en el caso de las licitaciones se hace del conocimiento de los participantes, sus obligaciones y derechos, invitándolos a inscribirse para mejorar sus oportunidades como proveedores autorizados.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Cuando se realizan procedimientos de contratación que gestiona la AEM, se hace del conocimiento de los licitantes, su derecho a denunciar actos o hechos contrarios a la norma y que presuntamente puedan constituirse en actos de corrupción. De manera invariable, se hace del conocimiento de todo licitante y/o proveedor de la AEM de lo mencionado anteriormente. Cabe mencionar que en el tercer trimestre no se presentó ninguna incidencia a este respecto.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de	En el tercer trimestre, no se presentó en la AEM ninguna incidencia en torno a este tema. De presentarse alguna, se notificaría inmediatamente a la autoridad competente. Por no ser el caso , el indicador el valor del indicador es 0 "cero".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	A lo largo de año, se han logrado ahorros ; para este trimestre se logró una reducción en el importe del arrendamiento de las oficinas de la AEM en la Ciudad de México, así como la negociación para la reducción de un laudo laboral en un 43% aprox., recursos que serán utilizados para el pago de servicios de los Centros Regionales de Desarrollo Espacial de la AEM ubicados de Zacatecas y Estado de México.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Dirección de Administración en coordinación con el área de Control Interno, presentó las acciones llevadas a cabo en torno al Programa de Austeridad señalado en el PEF. Para este trimestre, se presentó este informe en la 3a SO del COOCDI y en la tercera SO de la Junta de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Se realizó la contratación del Arrendamiento de Equipo de Cómputo Personal y Periféricos número AEM-GRMSG/2021-011-ARR aproximadamente el 13% equipos solicitados con sistema operativo Linux y en todos está considerando que el proveedor instale la ofimática de LibreOffice última versión liberada. Se continúa con el hosting por parte de la Universidad Autónoma de Zacatecas (UAZ) para las aplicaciones web de la AEM."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Agencia Espacial Mexicana no brinda servicios ni trámites hacia el ciudadano. Nuestra población objetivo está definida por el modelo llamado Pentahélice.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Dirección de Administración en coordinación con el área de Control Interno, presentó las acciones llevadas a cabo en torno al Programa de Austeridad señalado en el PEF. Para este trimestre, se presentó este informe en la 4a SO del COCODI y en la 4ta SO de la Junta de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"El valor obtenido en el ISeD mejorará para el período marzo 2021 a marzo de 2022 debido a que se llevaron a cabo las siguientes acciones: - Entrega del ASM referente al Pp P = Se entregó en el mes de septiembre de 2021. - Calidad de MIR E029 = Se califica como no factible, se iniciaron los trabajos para la conformación de una nueva MIR alineada al PNAE 2020-2024- - Metas FID = No se ha entregado información del Pp O bajo la responsabilidad del OIC, desde el año 2019. El Director General de la AEM exhortó al TOIC , Lic. Juventino Hernández a atender estos temas a la brevedad. A la fecha del cuarto trimestre el OIC no se atendió nada de lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		señalado en el PASH para el Pp O de la AEM, incumpliendo con ello con este elemento para la Evaluación del Desempeño. - Atención de ASM´s levantados desde el 2018 = En el mes de septiembre se envió el Diagnóstico del Pp P y el Programa de Cobertura y en el mes de octubre, se envió el Manual de Procedimientos, Manual de Organización, Estructura Organizacional y Perfiles de puestos evaluados con lo que se cumplió en su totalidad estas observaciones. Con base en lo anterior, y de acuerdo a los trabajos ya emprendidos por la AEM, se espera rebasar el 0.6 para la evaluación 2021-2022."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La Agencia Espacial Mexicana tiene dos mecanismos de control que permiten el seguimiento y control de las metas y objetivos de los procesos sustantivos de la AEM. El primero de ellos, es el sistema SIPSE-PAT, sistema diseñado para hacer el seguimiento trimestral de los proyectos estratégicos de la AEM y sus actividades y que es controlado por la SICT. El segundo, es el PNAE 2020-2024 (Programa Nacional de Actividades Espaciales), el cual tiene establecidos los Objetivos Prioritarios, las Estrategias y Acciones Puntuales que se deberán alcanzar en el período del 2020-2024, mismo que es controlado y regulado por el área de Planeación Estratégica adscrita a la Dirección General de la AEM.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El cierre del PTAR se dio sin ningún nuevo riesgo detectado. Cabe mencionar que para el 2021 , se detectaron 11 riesgos, mismos que fueron gestionados por las diferentes áreas de la AEM a lo largo del año. Tal como se menciona en el informe anual del PTAR, esta metodología ha permitido generar una visión preventiva para generar estrategias muy adecuadas y que en suma, generaron, acciones que aportaron valor agregado a los procesos sustantivos y administrativos. Tal es el caso de las actividades llevadas a cabo por la Dirección de Administración, para transparentar el uso de los recursos aplicando de manera irrestricta la aplicación de la normatividad, haciéndola del conocimiento de todos los miembros de la Entidad y generando formatos y procedimientos a través de plataformas como el Share Point. Para el caso de los procesos sustantivos, cabe destacar la acción realizada por la Coordinación General de Capital Humano, en donde se estableció la conformación de comités académicos para garantizar la imparcialidad en las decisiones de trabajos y de participación en estancias académicas. Cabe mencionar, que los 11 riesgos fueron cerrados debido a que los mismos fueron atendidos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Las compras que se realizan en la AEM se hacen en apego a lo señalado en la normatividad aplicable, es decir, el PAAS se dio de alta en la plataforma de COMPRA NET, se actualizó el nombre de la Gerente de Servicios Generales y Recursos Materiales, se notificó al OIC de todas las contrataciones públicas realizadas a lo largo del tercer trimestre del 2021; se realizaron estudios de mercado para la contratación de los servicios de vigilancia, limpieza, cómputo e internet entre otros (cuadro comparativo de cuando menos tres proveedores) y se integró el formato individual de notificación al OIC .

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el cuarto trimestre no se realizaron modificaciones al PAAS de la AEM; se están preparando de antemano las contrataciones del ejercicio 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el trimestre en comento, se realizaron un total de 779 reuniones llevadas a cabo a través de la aplicación de Teams.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre, la Secretaría de la Función Pública, consciente de la importancia de la capacitación en el proceso de adopción de la Nueva Ética Pública, conjuntó esfuerzos con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), para el desarrollo del curso virtual "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, el cual se hizo difusión de 2 cursos durante el mes de diciembre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"Durante el cuarto trimestre se llevó a cabo la siguiente reunión: ° Cuarta sesión ordinaria: 09/12/2021 "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El programa de capacitación tenía programadas 230 acciones, sin embargo al cierre del cuarto trimestre se realizaron 245, lo que corresponde a un cumplimiento del 100% con un excedente del 6.52%. Se presentan como evidencia 3 constancias de capacitación aleatorias no sin mencionar que todas las constancias de capacitación obran en la Gerencia de Recursos Humanos de la AEM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Como parte del Proyecto de Transparencia proactiva, se ha subido al portal de la AEM, la normateca vigente y que es de aplicación para la AEM. Esta se actualiza de manera trimestral y se hace de acuerdo con la Dirección de Asuntos Jurídicos de la Entidad. Actualmente, se está trabajando en la generación de una plataforma informática que con bases de datos, permita contar con un repositorio de información amigable, actual, vigente y oficial de la AEM, para el conocimiento y uso del personal de la AEM y de las partes interesadas de la misma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En cuanto a los procesos sustantivos, adjetivos y de apoyos se cuenta con el Mapa de Procesos de la AEM derivado del PNAE 2020-2024, el cual es el documento que da la visión a largo plazo de la AEM y del sector espacial en México. Una vez que la Dirección de Administración concluya la revisión y validación de la Estructura Organizacional, se procederá a la actualización del resto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la estructura documental que nos permita contar con la base para iniciar el proceso de revisión, análisis, reingeniería, simplificación y/o automatización de los procedimientos y servicios de la AEM. Estos trabajos concluirán hasta el primer semestre del 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En cuanto a los procesos sustantivos, adjetivos y de apoyos se cuenta con el Mapa de Procesos de la AEM derivado del PNAE 2020-2024, el cual es el documento que da la visión a largo plazo de la AEM y del sector espacial en México. Una vez que la Dirección de Administración concluya la revisión y validación de la Estructura Organizacional, se procederá a la actualización del resto de la estructura documental que nos permita contar con la base para iniciar el proceso de revisión, análisis, reingeniería, simplificación y/o automatización de los procedimientos y servicios de la AEM. Estos trabajos concluirán hasta el primer semestre del 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La última etapa de carga corresponde al perfilamiento y valuación de los puestos, por lo cual esto tomará un trimestre del ejercicio 2022; a pesar de ello se reporta un avance del 80% en el registro de la actualización de la estructura organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la 4ta SO del COCODI no hubo comentarios a este respecto.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	No se pudieron realizar los avalúos debido a que por cargas de trabajo, no se pudo realizar el trámite en tiempo y forma, por lo que se terminará el trámite en los primeros días del mes de marzo de 2022.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"Se solicitaron los dictámenes valuatorios de los Centros Regionales de Desarrollo Espacial de la AEM ubicados en Atlacomulco, Estado de México y en el Estado de Zacatecas y se está en espera de los dictámenes ante el INDABIN con los RFI 32-13410-2 para Centro Regional de Desarrollo Espacial en Zacatecas (CREDEZ) y el 15-14473-1 para el Centro Regional de Desarrollo Espacial en el Estado de México (CRIDE). Se tiene ya programado con el INDAABIN la realización de los avalúos para finales del mes de octubre; se está en espera de fechas por parte del INDAABIN ya que por cargas de trabajo de ese Instituto no ha concluido esta actividad."
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	No se presentó ninguna acción de regularización jurídica, así como ninguna acción legal o administrativas en este sentido.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en	Los Centros Regionales de Desarrollo Espacial de la AEM ubicados en Atlacomulco y Zacatecas se encuentran en funcionamiento desde finales del año 2020, a pesar de que estos no han sido

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	oficialmente inaugurados por las autoridades de la SICT. La Dirección de Administración ha estado pendiente de las necesidades de conservación de los inmuebles en Zacatecas y Atlacomulco, nombrando en Zacatecas a una persona que se hace cargo de las responsabilidades administrativas del Centro. Para el caso del Centro del Atlacomulco, personal de la Dirección de Administración ha acudido a las instalaciones del Edo. de México, para verificar y resolver situaciones del inmueble. Por último , cabe mencionar que si bien no se tiene una plantilla administrativa completa, en el CREDES de Atlacomulco ya se reubicó la sede de trabajo de tres servidores públicos, entre ellos al Dr. Víctor García Garduño, el cual funge como Director del Centro Espacial de Atlacomulco, por lo que ya hay personal de la AEM ahí laborando y coordinando los equipos de trabajo que se conformarán como resultado del convenio entre la AEM y la Universidad Politécnica de Atlacomulco, la Universidad Autónoma del Estado de México y el Tecnológico de Atlacomulco entre otros. Cabe mencionar que se tiene contemplada las entregas oficiales de las instalaciones por parte de la SEDENA a la AEM , en la última semana del mes de diciembre de 2021.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	"Durante el tercer trimestre, no se ha realizado ningún contrato nuevo de arrendamiento de inmuebles, sin embargo, durante el ejercicio 2020 y derivado del recorte presupuestal se logró una reducción en el costo del arrendamiento de julio a diciembre del 60%. El contrato de arrendamiento es por tres años mismo que contemplaba un incremento del 6% por inflación. Por negociaciones en este año, se logró, para los meses de julio a diciembre de 2021, una reducción del 40% en el importe del arrendamiento. A pesar de los esfuerzos realizados por la AEM para generar ahorros, la tendencia del indicador difícilmente puede ser descendente toda vez que la inflación considerada en el contrato de arrendamiento trianual considera una incremento por ese concepto del 6% anual. Cabe mencionar que de acuerdo a lo señalado en la Ley que crea la AEM, la sede de las oficinas directivas deberán estar ubicadas en la Ciudad de México. Valdría la pena revisar este indicador así como los criterios del mismo para no arrojar lo que pareciera un comportamiento no apegado a la Ley de Austeridad Republicana. "
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se está a lo dispuesto en la normatividad aplicable al Patrimonio Federal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	No se pudieron realizar los avalúos debido a que por cargas de trabajo, no se pudo realizar el trámite en tiempo y forma, por lo que se terminará el trámite en los primeros días del mes de marzo de 2022.

Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el 1er semestre la CCS en conjunto con la DO determinaron los mecanismos de participación ciudadana con los que cuenta el organismo para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyen a la prevención de la corrupción, los cuales son los medios de contacto Twitter, número 074 y el programa de expresiones ciudadanas. Con el afán de robustecer la contraloría social y otros medios de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales mediante difusión de información sobre su ejercicio; la promoción de la cultura de la denuncia por su mal manejo; y la divulgación de los datos del contacto del OIC de la dependencia o entidad, así como de las personas servidoras publicas responsables de atender a la ciudadanía en la interposición de las denuncias, se elaboró un plan de fomento de la cultura de la denuncia tomando como base a la contraloría social y/u otros mecanismos de participación ciudadana a través de los cuales la ciudadanía pueda monitorear, detectar u denunciar irregularidades en torno al manejo de los recursos públicos. Durante el 3er trimestre se realizó el análisis de la efectividad de los mecanismos de participación ciudadana con que cuenta la dependencia o entidad para la vigilancia de los recursos públicos federales, llegando a la conclusión de que los medios de contacto con la ciudadanía del organismo, son utilizados para la atención de los servicios que se brindan, como: información carretera, auxilio vial, atención de incidencias, facturación, entre otros., aunque no existe restricción para que el usuario carretero pueda emitir una queja o denuncia de corrupción y ésta se atendida de acuerdo al procedimiento correspondiente, siendo el principal mecanismo de atención el área de expresiones ciudadanas. Asimismo, se considera importante difundir los medios de contacto del OIC para que usuarios carreteros puedan emitir las denuncias sobre posibles actos de corrupción. Para el 4to trimestre, se remitió un formulario vía correo electrónico a 100 personas usuarias que interpusieron alguna expresión ciudadana, con la finalidad de medir el nivel de calidad en la atención, de las cuales se recibieron 16 respuestas al formulario remitido vía correo electrónico. Se realizaron adecuaciones a las infografías publicadas en las cuentas de Facebook @CAPUFEmex y Twitter @CAPUFE, proporcionando los datos de contacto para denunciar actos de corrupción. Por otro lado, se determinó que la cuenta Facebook no es una herramienta viable para la posible interposición de denuncias relacionadas con actos de corrupción, por lo que continuará como medio informativo. Asimismo, con el fin de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana, se proveerá de información a la ciudadanía de los distintos medios con los que cuenta CAPUFE para que denuncie actos de corrupción a través de los canales de fácil acceso al público con los que cuente la dependencia o entidad.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento	De enero a diciembre de 2021 se tomó 1 acuerdo (3ra Sesión Ordinaria del COCODI), con número de acuerdo: CAPUFE-2021-ORD-3-3 "Presentar un informe detallado de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	subejercicios reportados en los Programas Presupuestarios O001 "Actividades de apoyo a la función pública y el buen gobierno", M001 "Actividades de apoyo administrativo" y E003 "Conservación y operación de caminos y puentes de cuota y un informe detallado de los subejercicios reportados en la Situación Financiera al 30 de junio de 2021"; Acuerdo al que se le dio seguimiento a través de las principales variaciones a nivel capítulo y partida presupuestaria de conformidad con el clasificador por objeto del gasto. Acuerdo atendido. Conforme al acta de la 4a. Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 18 de noviembre de 2021, el programa presupuestario con clave "E003-Conservación y operación de caminos y puentes de cuota CAPUFE" tuvo un impacto en la variación de -31.81% entre el presupuesto autorizado modificado y el pagado, entre las metas alcanzadas y programadas tiene un 98.29%, "O001- Actividades de apoyo a la función pública y el buen gobierno"," tuvo un impacto en la variación de -9.03% entre el presupuesto autorizado modificado y el pagado, y el "M001- Actividades de apoyo administrativo" tuvo un impacto en la variación de -34.65% entre el presupuesto autorizado modificado y el pagado.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Tras la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución en el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se dio seguimiento a las acciones de control de los riesgos institucionales: 1) Obra pública ejecutada con mala calidad y 2) Proceso de cobro en efectivo afectado por la fuga de ingresos, con corte al 31 de diciembre del 2021. Ambos riesgos clasificados de corrupción y ubicados en el cuadrante de atención inmediata en el Mapa de Riesgos con base a su grado de impacto y probabilidad de ocurrencia.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se reporta de manera preliminar las siguientes cifras acumuladas del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021, en virtud de que los Órganos de fiscalización están realizando sus auditorías y análisis de los seguimientos de sus observaciones, por lo que se está en espera de su pronunciamiento definitivo: OIC: observaciones pendientes al 31 de diciembre de 2021 54 observaciones determinadas 59 observaciones solventadas/enviadas a quejas 38 VI: observaciones pendientes al 31 de diciembre de 2021 2 observaciones determinadas 2 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 ASF: observaciones pendientes al 31 de diciembre de 2021 5 observaciones determinadas 10 observaciones solventadas/enviadas a quejas 6 AE:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		observaciones pendientes al 31 de diciembre de 2021 2 observaciones determinadas 2 observaciones solventadas/enviadas a quejas 1 SFP: observaciones pendientes al 31 de diciembre de 2021 8 observaciones determinadas 8 observaciones solventadas/enviadas a quejas 0 TOTAL SISTEMA INTEGRAL DE AUDITORÍAS ° Observaciones pendientes al 31/12/2021: 71 ° Observaciones determinadas: 81 ° Observaciones solventadas/enviadas A quejas 45 Total: 71
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 3 Porcentaje respecto del total de contratos : 3.45% Monto de los contratos en bitácora: $217,753,583.50 En el periodo que se reporta: 4to trimestre Núm. total de contratos registrados en bitácora: 3 Porcentaje respecto del total de contratos: 3.45% Monto de los contratos en bitácora: $217,753,583.50 Desglose de los contratos en bitácora: - Adjudicación Directa Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0 - Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 1.15% Monto de los contratos: $26,062,569.50 - Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 2.30% Monto de los contratos: $ 191,691,014.00 - Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos:$ 0 - Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 3 Porcentaje respecto del total de contratos: 3.45% Monto de los contratos en bitácora: $ 217,753,583.50
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo enero-diciembre de 2021 se enviaron 49 correos electrónicos a todo el personal del organismo, con información y liga a la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/. Esta información fue difundida entre los 3 mil 266 trabajadores del organismo. Por otro lado, el 9 de diciembre de 2021, funcionarios de la Secretaría de la Función Pública, brindaron capacitación a servidores públicos del organismo, con el fin de conocer y difundir la importancia, conceptos y medidas de protección del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, así como el procedimiento para registrar una alerta ciudadana y las posibles determinaciones.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Difusión de 6 banners en materia de Transparencia: "Normateca Interna de CAPUFE", "Apartado de Programas Anuales", "Estudios financiados con recursos públicos", "Protección de Datos Personales", "Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (S.I.P.O.T.)" y "Apartado de Transparencia". Se elaboraron y enviaron 6 Fichas básicas respecto a la implementación de "mejores prácticas", a la cuenta electrónica de la SFP. Se difundieron diversos cursos en materia de transparencia, capacitando a un total de 66 S.P. La U.T. recibió 571 solicitudes de acceso a la información, de las cuales se atendieron 557, quedando en proceso 14. Se difundieron los cursos en materia de transparencia: Manejo Ético de la Información y Datos, Introducción a la LFTAIP, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Seguridad y Privacidad en el Manejo de Información Regulación, Uso de Información y Datos, Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia SIPOT, Comunicación de Datos Personales y el Flujo Transfronterizo de los Mismos, Seguridad de Datos Personales y Uso Responsable de Tecnologías en los Sectores Público y Privado, Manejo Ético de la Información y Datos, Uso de Información y Datos, Introducción a la LGPDPPSO Guía Instructiva para el Uso del SIPOT, Reforma Constitucional en Materia de Transparencia, Tratamiento de Datos Biométricos y Manejo de Incidentes de Seguridad de Datos Personales, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Clasificación de la Información, Introducción a la LGTAIP, Introducción a la LGA, Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, Tratamiento de Datos Biométricos y Manejo de Incidentes de Seguridad de Datos Personales, Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en el Sector Público y Esquemas de Mejores Prácticas en el Sector Público, a un total de 59 trabajadores del Organismo. Se elaboraron y difundieron 2 infografías en materia de Transparencia: "PORTAL GOB.MX DE CAPUFE" y "SECCIÓN DE TRANSPARENCIA FOCALIZADA". Se elaboraron 2 fichas de información básica de las acciones realizadas por parte de CAPUFE en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		materia de Transparencia utilizando las "buenas prácticas", respecto a los temas de: "PORTAL GOB.MX DE CAPUFE" y "SECCIÓN DE TRANSPARENCIA FOCALIZADA". La U.T. ha instrumentado diversas gestiones con las Unidades Administrativas de este Organismo, con el propósito de instrumentar la publicación de información del interés del público en general inherente al tema de "Datos abiertos", a través de la página electrónica: https://datos.gob.mx/busca/organization/capufe. La U.T., implementó acciones para crear en el portal institucional de CAPUFE, en su sección de transparencia, el apartado "Atención al Compromiso 9 de las bases de colaboración del PNCCIMGP, reporte correspondiente a 2021", con el propósito de publicar el soporte documental de las acciones implementadas para cumplir con dicho Compromiso.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo comprendido de enero a diciembre de 2021, se llevaron a cabo a través de 8 oficios circulares, la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, previstas en los artículos 75 y 78 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a los Subdirectores, Gerentes y Subgerentes de la Dirección Jurídica, así como a los Subgerentes Jurídicos de las Unidades Regionales. Como consecuencia de dichas difusiones dentro del periodo antes referido, se generó lo siguiente: 5 Fichas de Acuse 22 Evidencias de comunicado de correo electrónico de AVISOS CAPUFE. 6 Correos electrónicos 19 Infografías.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	RECURSOS HUMANOS La estrategia de difusión implementada por la Secretaría de la Función Pública (2da etapa), para que los servidores públicos realicen su Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses, se realizó en los meses de julio, agosto y septiembre de 2021. COMUNICACIÓN SOCIAL Durante el periodo enero-diciembre de 2021 se difundieron 65 infografías sobre la importancia de la presentación de la declaración patrimonial de los servidores públicos. Esta información fue difundida entre los 3 mil 266 trabajadores del organismo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Del periodo comprendido de enero a diciembre de 2021, se emitieron a través de 8 oficios circulares, la difusión de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para salvaguardar la disciplina administrativa a los Subdirectores, Gerentes y Subgerentes de la Dirección Jurídica, así como a los Subgerentes Jurídicos de Unidades Regionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Como consecuencia de dichas difusiones dentro del periodo antes referido, se generó lo siguiente: 5 Fichas de Acuse 22 Evidencias de comunicado de correo electrónico de AVISOS CAPUFE. 6 Correos electrónicos 18 Infografías
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio fiscal 2021 se impartieron los cursos : "Curso para Servidoras y Servidores Públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas" "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el transcurso del ejercicio 2021, se difundieron mediante correo electrónico Institucional dirigido a todo el personal de CAPUFE, materiales de sensibilización sobre el tema de Prevención de Conflictos de Intereses, a través de los cuales se informó a todas las personas servidoras públicas que se pueden acercar al Comité de Ética para realizar consultas; asimismo se les invito a participar en los cursos de capacitación sobre Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, difundiendo a su vez infografías en la materia.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se reporta de forma definitivo la siguiente información del tercer trimestre de 2021: 56 requerimientos recibidos 56 requerimientos atendidos en tiempo 3 prórroga solicitada 3 requerimiento con prórroga atendido en tiempo Se reporta de forma preliminar la siguiente información del cuarto trimestre de 2021: 35 requerimientos recibidos 35 requerimientos atendidos en tiempo 4 prórroga solicitada 4 requerimiento con prórroga atendido en tiempo Se reporta de forma preliminar la siguiente información del anual 2021: 126 requerimientos recibidos 126 requerimientos atendidos en tiempo 9 prórroga solicitada 9 requerimiento con prórroga atendido en tiempo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Durante el periodo enero diciembre, en la página http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/programas-de-capacitacion-apf/#oic, se encuentra el curso "Procedimiento Administrativo de Sanción", el cual fue acreditado por 1 persona servidora pública. Asimismo, se llevarán a cabo los registros de inscripción para que sea cursado por el demás personal adscrito a la Subgerencia de Adquisiciones. Por otra parte, se estuvo monitoreando, en la página: https://procura-compranet.hacienda.gob.mx/capacitacion/, la impartición de cursos dirigidos a servidores públicos, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. Sin embargo, del calendario de cursos no se desprende alguno en esta materia. Se continuará verificando sobre la impartición de los mismos. DIRECCIÓN TÉCNICA Con oficio DT/SLAC/1638/2021 se promovió el curso "Procedimiento administrativo de sanción", a la fecha de corte se capacitaron 15 Servidores Públicos en el curso denominado "Responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se reporta de manera definitiva la siguiente información del tercer trimestre de 2021: Con base en la documentación entregada por parte de las Unidades Administrativas, se informa un total de cero denuncias en materia de Contrataciones Públicas. Se reporta de manera preliminar la siguiente información del cuarto trimestre de 2021: Con base en la documentación entregada por parte de las Unidades Administrativas, se informa un total de dos denuncias en materia de Contrataciones Públicas, de las cuales, una corresponde a la Dirección Técnica y otra a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Se reporta de manera preliminar la siguiente información del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021: Con base en la documentación entregada por parte de las Unidades Administrativas, se informa un total de seis denuncias en materia de Contrataciones Públicas, de las cuales, dos corresponden a la Unidad Regional Veracruz, dos a la Dirección Técnica y dos a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se reporta de manera definitiva la siguiente información del tercer trimestre de 2021: Con base en la documentación entregada por parte de las Unidades Administrativas, se informa un total de cero denuncias en materia de Contrataciones Públicas. Se reporta de manera preliminar la siguiente información del cuarto trimestre de 2021: Con base en la documentación entregada por parte de las Unidades Administrativas, se informa un total de dos denuncias en materia de Contrataciones Públicas, de las cuales, una corresponde a la Dirección Técnica y otra a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. Se reporta de manera preliminar la siguiente información del periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021: Con base en la documentación entregada por parte de las Unidades Administrativas, se informa un total de seis denuncias en materia de Contrataciones Públicas, de las cuales, dos corresponden a la Unidad Regional Veracruz, dos a la Dirección Técnica y dos a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El presente informe de avance en el cumplimiento de compromisos del 4to. Trimestre de 2021, indica que las medidas para racionalizar el gasto destinado a CAPUFE, se obtuvieron derivado de la utilización de nuevas implementaciones de control de la Reducción en las partidas 2000 y 3000, teniendo identificadas las partidas restringidas que no podían incrementarse durante el ejercicio 2021 de conformidad con la Ley de Austeridad Republicana y se dieron a conocer a todo el Organismo, a través de los oficios circular DAF/0899/2020 y DAF/0403/2021. Las medidas de racionalización del gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo en este Organismo, se establecieron a través de las reuniones en las cuales se generaron compromisos a través de minutas de trabajo del avance presupuestal de cada mes, con las propuestas de realizar gestiones pertinentes para llevar a cabo el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación, salvaguardando y conservando la aplicación de las medidas de racionalidad y austeridad, las cuales fueron convocadas mediante el oficio DAF/0494/2021 y un oficio de alcance SF/1654/2021 y calendario con fechas programadas, se realizaron 48 reuniones con la áreas ejecutoras del gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La información relativa al destino de los ahorros que se generaron como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de CAPUFE, que se reporta a través de la solicitud de información para lo cual se envió Oficio Circular SF/1913/2021 de fecha 23 de agosto de 2021, a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		áreas ejecutantes de gasto, para indicar las disposiciones de Ahorros, Economías y Subejercicios, referente al presupuesto autorizado del ejercicio fiscal 2021, con el fin de atender las responsabilidades encomendadas para el logro de objetivos y metas institucionales, de la operación de los distintos puentes, redes carreteras de cuota y oficinas centrales de este Organismo Se adjuntan (21) veintiún oficios de respuesta de las áreas ejecutoras del gasto, mismas que al cierre del 4to trimestre se identifican y cuantifican los ahorros y economías transferidos a las partidas de inversión.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Licenciamiento exclusivo ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? Sí Ámbito de Mejora: Incrementar la capacidad de procesamiento. Interoperabilidad: Sí Capacidades propias: Autonomía y Autosuficiencia Porcentaje de avance de la categoría: 75% ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? No Centro de Datos ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? Sí Ámbito de Mejora: Incrementa la capacidad de almacenamiento para mejorar el rendimiento de los sistemas informáticos. Interoperabilidad: No Capacidades propias: Ampliación de respaldos de información. Porcentaje de avance de la categoría: 100% ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? Sí Servicios de Internet ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? Sí Ámbito de Mejora: Amplitud del ancho de banda. Interoperabilidad: No Capacidades propias: Intercambio de transacciones del servicio de telepeaje operado por CAPUFE. Porcentaje de avance de la categoría: 100% ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? Sí Redes ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? Sí Ámbito de Mejora: Enlaces de comunicación. Interoperabilidad: Síu Capacidades propias: Intercambio de transacciones del servicio de telepeaje operado por CAPUFE. Porcentaje de avance de la categoría: 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? No Seguridad de la información ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? Sí Ámbito de Mejora: Incluir la red interna de CAPUFE. Interoperabilidad: No Capacidades propias: Contener los ataques cibernéticos externos. Porcentaje de avance de la categoría: 100% ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? No Correo Electrónico ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? Sí Ámbito de Mejora: Incrementar la cantidad de buzones de usuario. Interoperabilidad: No Capacidades propias: Establecer comunicación interna y externa. Porcentaje de avance de la categoría: 100% ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? No Impresión, digitalización y Fotocopiado ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? Sí Ámbito de Mejora: Impresiones a color. Interoperabilidad: No Capacidades propias: N/A Porcentaje de avance de la categoría: 100% ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? No Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP, etc.) ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? Sí Ámbito de Mejora: Incrementar el número de sesiones de video conferencia. Interoperabilidad: No Capacidades propias: Autonomía de 15 sesiones concurrentes. Porcentaje de avance de la categoría: 100% ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? No
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS Trámite de Facturación Electrónica ° El concepto de digitalización abarca dos dimensiones: 1) Acciones de digitalización a la población 2) Acciones de digitalización al interior, o bien, entre entidades y dependencias de la Administración Pública Federal. ° Conforme a las categorías y elementos que señalan las Matrices 2 y 3, disponibles en las siguientes láminas, deberá reportar las acciones que ha realizado, especificando las que estén concluidas y en uso, así como aquellas que estén en desarrollo o implementación. Trámites y servicios hacia la población Pago en línea: ¿Cuenta con esta categoría? R= Si ¿Cómo se realiza? R= Teléfono Porcentaje de avance R= 10% Estatus En uso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Expediente digital: ¿Cuenta con esta categoría? R= No ¿Cómo se realiza? R= N/A Porcentaje de avance R= N/A Estatus En proceso de implementación Interinstitucional (entre entes públicos o al interior) 1.-Interoperabilidad ¿Comparte información con alguna entidad o dependencia? R= No 2.- ¿Utiliza WEB Services de otras dependencias o entidades? R= No 3.- ¿Utiliza línea de captura? R= No 4.- ¿Utiliza motor de pagos? R= No 5.- ¿Cuenta con integración de servicios? R= No 6.- ¿Cuenta con mecanismo de autenticación? R= No 7.- Otras acciones de digitalización interinstitucional R= No DIRECCIÓN DE OPERACIÓN Se llevó a cabo la evaluación de los trámites de Línea Exprés: Ingreso de Tramites Contratación Citas Cuenta con esta categoría: si ¿Cómo se realiza? Vía Telefónica ¿Porcentaje de Avance? 100% ¿Estatus? presencial Encuesta de Satisfacción: ¿Cuenta con esta categoría? No ¿Cómo se realiza? N/A ¿Porcentaje de Avance? N/A ¿Estatus? En implementación Ingreso de Tramites Renovación Citas Cuenta con esta categoría: Si ¿Cómo se realiza? En línea ¿Porcentaje de Avance?100% ¿Estatus? En uso Encuesta de Satisfacción: ¿Cuenta con esta categoría? No ¿Cómo se realiza? N/A ¿Porcentaje de Avance? N/A ¿Estatus? En implementación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ingreso de Tramites Reposición Citas Cuenta con esta categoría: Si ¿Cómo se realiza? Presencial ¿Porcentaje de Avance? 100% ¿Estatus? En uso Encuesta de Satisfacción: ¿Cuenta con esta categoría? No ¿Cómo se realiza? N/A ¿Porcentaje de Avance? N/A ¿Estatus? En implementación Se llevó a cabo la evaluación de los trámites de IAVE: Ingreso de Tramite IAVE Resolución de Trámites IAVE: Cuenta con esta categoría: si ¿Cómo se realiza? Vía Telefónica ¿Porcentaje de Avance? 100% ¿Estatus? Telefónico y en Línea Encuesta de Satisfacción: ¿Cuenta con esta categoría? No ¿Cómo se realiza? N/A ¿Porcentaje de Avance? N/A ¿Estatus? En implementación
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	a) A cuántos bienes y/o prestación de servicios les aplicarán las medidas de austeridad por ejercicio fiscal: - De conformidad con el oficio circular DAF/0899/2020 (se adjunta al presente), de fecha 30 de septiembre del año en corriente, las medidas de austeridad se aplicaron a diversos bienes y servicios en materia de recursos financieros, materiales y servicios generales, humanos, transparencia, rendición de cuentas y fiscalización. Asimismo, se notificó vía correo (Administrador de Oficinas Centrales), el Oficio circular DAF/403/2021 (se adjunta al presente), como recordatorio al cumplimiento de dichos Lineamientos. b) Describir las acciones de mejora realizadas con respecto al inciso a). - Se envió Oficio Circular SF/1913/2021 de fecha 23 de agosto de 2021, a las áreas ejecutantes de gasto, para indicar las disposiciones de Ahorros, Economías y Subejercicios, referente al presupuesto autorizado del ejercicio fiscal 2021, con el fin de atender las responsabilidades encomendadas para el logro de objetivos y metas institucionales, de la operación de los distintos puentes, redes carreteras de cuota y oficinas centrales de este Organismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		c) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas. - Se determinaron los montos que no podrán excederse en el presente ejercicio con base en el presupuesto inmediato anterior una vez considerados los incrementos de precios con base en el índice nacional de precios al consumidor, para lo cual se anexa una relación de las partidas presupuestaria, así como el monto autorizado en el ejercicio 2021. CAPITULO NOMBRE DE CAPITULO MONTO ASIGNADO PAGADO 2000 Materiales y suministros 35'669,403.00 10,811,276.02 3000 Servicios generales 162'569,625.00 64,130,837.17 Total Capítulo 2000 y 3000 198'239,028.00 74,942,113.19 Cabe señalar que dichas cifras preliminares son al 31 de diciembre de 2021, en virtud de que se generarán cifras finales después del 20 de enero de 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con la finalidad de contribuir con la toma de decisiones presupuestarias y en la mejora del desempeño, se analizaron conjuntamente con la SCT y CAPUFE para la revisión y actualización del diagnóstico de la entidad que incluye en la MIR del Programa Presupuestario E003 "Conservación y operación de caminos y puentes de cuota", para el ciclo presupuestario 2021, durante el ejercicio 2021. Derivado de las gestiones realizadas por CAPUFE, se puntualiza que de manera trimestral la información referente a la MIR, se está registrando a través del sistema oficial denominado Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (PASH), por lo que se considera que esta actividad se da por cumplida trimestralmente, dicha información ha permitido contar elementos para las tomas de decisiones operativas, tales como: *La realización de reuniones mensuales con las Áreas ejecutoras de gasto para dar seguimiento al avance presupuestario para los capítulos 2000 y 3000, a efecto de conocer el estatus que guarda su ejercicio y aplicación. *Teniendo del Programa Presupuestario E003 un avance del 81.11 % de forma preliminar al 31 de diciembre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Acciones relevantes de los Programas presupuestarios. Cabe señalar que las acciones que a continuación se señalan son durante el periodo enero a diciembre del 2021: *Servicios integrales otorgados con un cumplimiento del 98.60%, la variación a la baja observada en los "servicios de paso" programados se debe a un menor aforo vehicular por los efectos del COVID-19. Respecto a los "accidentes atendidos en tiempo", la variación negativa es derivado a condiciones fuera del alcance del personal que atiende los eventos, entre otros como: condiciones climáticas, exceso de tráfico, distancia de los accidentes. * Se cumplió con el 97.99% de los 1,341 servicios a carriles programados, no se realizaron 27 mantenimientos, derivado de que en la plaza de cobro del puente Ojinaga, no se realizó el mantenimiento a 2 carriles debido a que los equipos se encuentran deshabilitados, así como en la plaza de cobro del puente Acuña, no se realizó el mantenimiento a 1 carril debido a la reubicación por proyecto de modernización de Aduana. * Porcentaje de la calidad de los cruces (operaciones) realizados con tarjeta IAVE (Telepeaje) se cumple al 100%, del total de 69 quejas recibidas, de un total de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		6,966,354 cruces realizados con tarjeta IAVE por 100, se obtuvo el 0.00 razón por la cual se considera aceptable el número de quejas recibidas mediante el sistema VOS. Cabe señalar que cuando se registran los datos no se cuenta con cifras, razón por lo que el valor reportado corresponde al porcentaje de calidad de los cruces (operaciones) realizados con tarjeta IAVE (Telepeaje), por lo que a menor número de quejas con relación a los cruces realizados es mejor. * Porcentaje de cumplimiento de mantenimiento correctivo por fallas fatales a los sistemas de detección y clasificación (conteo) de vehículos por plazas de cobro se cumple al 100%., los 1,548 mantenimientos correctivos programados al mes de septiembre, fueron atendidos * Atención de conservación menor de la infraestructura realizada por la propia administración se cumple al 100%, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 30 de septiembre del presente, se recibieron 78 quejas relacionas con la infraestructura carretera de los tramos de Red Propia, de las cuales 74 se atendieron dentro del plazo establecido. Cabe señalar que el motivo principal por el cual se recibieron las quejas fue por el supuesto mal estado de la superficie de rodamiento. Las actividades que se realizaron por administración directa fueron calavereo, limpieza de cunetas, deshierbe, poda de árboles, apoyo en accidentes, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificaron dos riesgos institucionales susceptibles de corrupción: 1 Obra pública ejecutada con mala calidad: Se llevaron a cabo visitas de inspección en las UR: Puebla, Veracruz, Hermosillo y Saltillo, mediante las cuales se comprobó el cumplimiento de la calidad de los materiales y se constató que las empresas contratistas cuentan con la maquinaria y el personal propuesto en el sitio de las obras. Se verificó que el personal propuesto para Residente de Obra (RO), cumpliera con el perfil solicitado, validándose con las cédulas profesionales y Títulos Profesionales. Se aplicaron cuestionarios de evaluación a los RO para saber el nivel de conocimiento sobre su contrato, el 100% de los evaluados conoce los detalles más relevantes de su contrato y se apega a las condiciones contractuales para la toma de decisiones. La incorporación de Módulo de Trámite de Estimaciones al SIAC se vio comprometida por la reingeniería en el Organismo; sin embargo, se implementaron acciones de mejora desde la recepción de la solicitud de estimación hasta su pago. 2 Proceso de cobro en efectivo afectado por la fuga de ingresos: De octubre a noviembre se mantuvieron los elementos de seguridad en la PC 27 con el fin de disuadir a los usuarios que eluden el peaje, durante el tiempo que se incrementó la seguridad en dicha PC, se pudo comprobar que la evasión del pago de cuota disminuyó en un 10% de vehículos eludidos. Se realizaron letreros para hacer del conocimiento de los usuarios la PC el cumplimiento del Art. 107, se colocarán en el 2022, en tanto se realizan ajustes a los mismos, por tamaño y peso y en su caso, en los carriles en donde serán colocados, con la finalidad de salvaguardar la integridad de los usuarios. Se publicaron mensajes en las redes sociales oficiales de CAPUFE, en las que se hace del conocimiento el cumplimiento del a. 107 del RTCPJF.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se realizaron 13 Supervisiones en las Plazas de Cobro: 140, 141, 162, 163, 102, 103, 104, 3, 101, 105, 106, 45, 116. Se actualizó el "Compendio Operativo para Plazas de Cobro" en los apartados: Fundamento Legal, Definiciones Generales, Título 3° y Título 7°. La viabilidad de la actualización del Título 11°, será sometida ante las instancias correspondientes. Se dio seguimiento a los procedimientos para la aplicación de sanciones al personal que incurre en faltas administrativas en las distintas UR y se elaboró el diagnóstico de sanciones del personal. Se realizaron supervisiones de las condiciones de los Equipos de Control de Tránsito a fin de detectar irregularidades en los trabajos de mantenimiento en las PC 140, 141, 162, 163, 102, 103, 104, 3, 101, 105, 106, 45, 116. Se dio seguimiento a las conciliaciones realizadas en las UR para determinar las penalizaciones aplicables al servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de los Equipos de Control de Tránsito.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	DIRECCIÓN TÉCNICA Se elaboró ficha informativa del proceso de "Ejecución de los Trabajos de Obra Pública" ya que dicho proceso cuenta con mecanismo de participación ciudadana. También se definieron dos acciones encaminadas a incorporar espacios participativos en el proceso de Licitación y Contratación de la Obra Pública: 1. Videograbaciones de los procesos de licitación de las principales obras programadas para 2022. 2. Diseñar y aplicar encuestas a los participantes en los procesos de licitación. Al corte, no se han licitado obras mayores a 200 mdp, en el mes de diciembre se emitieron las convocatorias de los procesos de licitación; por lo que, al término de dicho proceso se entregará a los participantes la encuesta que se diseñó para identificar algún acto de corrupción. DIRECCIÓN DE OPERACIÓN A través del número 074, la cuenta de twitter @CAPUFE y el correo electrónico expresionesciudadanas@capufe.gob.mx se mantiene contacto con las personas usuarias para que emitan sus quejas sobre los servicios que ofrece el Organismo. Durante el cuarto trimestre: *Se publicaron en la cuenta de twitter 30 infografías referentes a prevenir actos de corrupción. *Se atendieron 886 expresiones ciudadanas recibidas a través del número 074, y una queja hace referencia a un acto de corrupción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		*Se atendieron 206 expresiones ciudadanas recibidas a través del correo electrónico expresionesciudadanas@capufe.gob.mx y ninguna hace referencia a un acto de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS 10.1 Durante el periodo enero - diciembre se realizaron 50 procedimientos de contratación de manera electrónica. 10.2 Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados, del periodo enero - diciembre: 100% 10.3 Durante el periodo enero diciembre, se solicitó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficios GRM/0381/2021, GRM/382/2021 y GRM/383/2021, la baja en Compranet de los usuarios: Federico Aguilar Mimenza, Jacobo Antonio García Del Rivero, Guadalupe Maldonado Castro, Sabina Evangelina Bautista Cortés, Roman Pedraza Valdez, Alejandro Manrique Sosa, María Guadalupe Alcántar Torres, y Miguel Ángel Montes De Oca Bahena. Asimismo, a través del GRM/0656/2021, se solicitó realizar el cambio de responsable y registro de nuevos usuarios en Compranet del Gerente de Recursos Materiales, Lic. Julio César Mendoza Vargas. 10.4 Al 30 de diciembre de 2021, en el sistema se encuentran en proceso de atención 307 incidencias. 10.5 El PAAASOP CAPUFE y FONADIN se registró durante el mes de enero de 2021. DIRECCIÓN TÉCNICA Reportar porcentaje de procedimientos electrónicos en el periodo: De enero a diciembre 2021 se convocó el 88.44% de procedimientos totalmente electrónicos. Reportar porcentaje de los formalizados electrónicamente en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos en CompraNet respecto de los contratos adjudicados: 0% Al corte, 11 servidores públicos han acreditado la capacitación sobre el uso del "Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos" Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: 14 usuarios acreditados 1. Adoratriz López Pérez 2. Luis Ángel Hernández Magaña 3. Roberto Joachin Castillo 4. Lucia García Sánchez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		5. Arturo Cervantes García 6. Fabricio Fernando García Ramírez 7. Miguel Ángel Flores Rojas 8. Luis del Valle Díaz 9. José Luis Olivares Loera 10. María de Jesús Sosa Basurto 11. Fernando González Cirilo 12. Elizabeth Cabrera Hernández 13. José Esparza Rosales 14. Javier Hernández Paredes Reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas en el periodo y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet: atendidas 454, pendientes 292. Fecha de publicación del PAAASOP: 2 de febrero del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	11.1 El PAAASOP CAPUFE y FONADIN se registró durante el mes de enero de 2021 y se actualizó en el mes de febrero, mayo, agosto, septiembre y diciembre de 2021. 11.2 Durante el periodo enero diciembre se llevaron a cabo diversos procesos de consolidación, contratándose lo siguiente: - Suministro de combustible. - Suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel. - Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos, a través de contrato marco. - Adquisición de medallas y rosetas para la entrega del premio nacional de antigüedad en el servicio público 2021. - Suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021. - Servicio de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos. 11.3 Durante el periodo enero diciembre, se suscribieron Acuerdos para la contratación consolidada de: - Suministro de combustibles para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, a través de vales impresos y/o monederos electrónicos. - Suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2021. - Adquisición de medallas y rosetas para la entrega del premio nacional de antigüedad en el servicio público 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Licencias de Software y Servicios SAP. - Suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021. Para el ejercicio 2022, se suscribieron los siguientes Acuerdos de consolidación: - Servicio de suministro de combustible, para automóviles en territorio nacional 2022. - Suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, del ejercicio 2022. - Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizaron un total de 495 supervisiones remotas, como seguimiento al cumplimiento de las disposiciones de carácter obligatorio en el uso de las medidas para contener la propagación del COVID 19. Se realizaron un total de 134 supervisiones remotas, para verificar la operación de los Cajeros Receptores en la captación de ingresos y registro del aforo en las Plazas de Cobro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	COORDINACIÓN COMUNICACIÓN SOCIAL Durante el periodo enero-diciembre de 2021 se difundieron 126 infografías sobre la Nueva Ética Pública. Esta información fue difundida entre los 3 mil 266 trabajadores del organismo. RECURSOS HUMANOS En el transcurso del ejercicio 2021, se realizaron las siguientes acciones: Se difundieron contenidos gráficos de sensibilización sobre conflictos de intereses, Nueva Ética Pública, Integridad, Valores, cómo promover un servicio ético e íntegro, Códigos de Ética y de Conducta y "eticápsulas" de la función pública para difundir el valor o principio del mes, mediante la difusión de 226 correos electrónicos. Por otra parte, se invitó al personal de CAPUFE a participar en 2 cursos en materia de Conflictos de intereses en el ejercicio del servidor público y Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público mediante la difusión de 16 correos electrónicos. Las evidencias de las acciones mencionadas fueron incorporadas al sistema del SSECCOE de la Secretaría de la Función Pública en tiempo y forma.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	En el transcurso del ejercicio 2021, se realizaron las siguientes acciones: El CEPCI si se mantuvo integrado debidamente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se llevaron a cabo 3 sesiones ordinarias y 8 sesiones extraordinarias. Se difundieron contenidos gráficos de sensibilización sobre conflictos de intereses, Nueva Ética Pública, Integridad, Valores, cómo promover un servicio ético e íntegro, Códigos de Ética y de Conducta, "eticápsulas" de la función pública para difundir el valor o principio del mes, Igualdad y No discriminación, prevención del acoso y hostigamiento sexual, Comité de Ética y material diverso; asimismo, se dio seguimiento a las denuncias recibidas ante el CEPCI, se implementaron buenas prácticas y se dio seguimiento a la actividad relacionada con la identificación de riesgos de integridad. Todas las evidencias mencionadas en el inciso anterior fueron incorporadas al sistema del SSECCOE de la Secretaría de la Función Pública en tiempo y forma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El 20 de abril de 2021 se registró el Programa Anual de Capacitación 2021. La meta anual comprometida para el ejercicio 2021 es de 4,086 cursos a distancia y 8 cursos presenciales. Al mes de noviembre se tiene un avance de cumplimiento del 169% en cursos y 182% en participantes: Cursos Comprometidos: 4,094 Ejecutados: 6,924 Capacitados Comprometidos: 4,178 Ejecutados: 7,613 Encuesta de Clima y Cultura Organizacional: * El 17 de marzo se registró ante la Secretaría de la Función Pública mediante oficio DAF/320/2021 y a través del portal RHnet, el Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2021. * Durante el mes de junio se publicó y difundió el "Análisis y resultados de la ECCO 2020" en el portal de Intranet de CAPUFE. * Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) 2021, se cumplió con las 5 acciones comprometidas en Rhnet, la SFP le asignó una calificación de 7.63. * Se aplicó la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional de la APF durante el periodo del 11 de octubre al 2 de noviembre de 2021, a través del portal de RHnet, se aplicaron un total de 1,335 encuestas. La Secretaria de la Función Pública publicará los resultados el 14 d enero de 2022. Programa Jóvenes Construyendo el Futuro. En el 4to trimestre 2021, se tienen vinculados a 4 aprendices, 2 en el Archivo de Concentración y 2 en el OIC, este programa es administrado por la STPS. Servicio Profesional de Carrera No aplica para CAPUFE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Servicio Social En el 4to trimestre de 2021, se tienen registrados a 44 becarios. Evaluación del Desempeño Servidores públicos de mando evaluables: 185 Servidores públicos de mando evaluados: 165 Porcentaje % de servidores públicos de mando evaluados: 90%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	PARA EL AÑO 2021 EL PTSRI 2021, SE INTEGRÓ DE 18 DOCUMENTOS NORMATIVOS A SIMPLIFICAR. 13 normas Aprobadas por COMERI: Actualización: 1. Lineamientos para la Prestación de Servicios de Asistencia Médica Pre hospitalaria 2. Lineamientos para la Administración y Operación del Sistema de Radiocomunicación de CAPUFE 3. Compendio de Plazas de Cobro (Capítulos Tercero y Séptimo) 4. Normas y Bases para Cancelar Adeudos a cargo de Terceros y a favor de CAPUFE 5. Manual de Procedimientos de Contabilidad 6. Lineamientos Internos para la integración de informes del Sistema Integral de información de Ingresos y Gasto Público (SIIWeb) 7. Lineamiento para la Atención a las Expresiones Ciudadanas Recibidas en CAPUFE 8. Lineamiento para la Operación de la Central de Atención a Usuarios (074) y Central de Radio Local 9. Lineamiento para la Prestación de los Servicios de Auxilio Vial 10. Manual de Procedimientos de la Dirección Jurídica. 11.- Criterios para la Asignación, Uso y Comprobación de Recursos Financieros en Materia de Viáticos, Pasajes y Gastos a Comprobar en CAPUFE" (En revisión) Eliminación: 11. Procedimiento para la Formalización de Contratos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (Contrato Clausulado) 12. Políticas para el Registro, Control y Clasificación de Juicios 13. Políticas Específicas para Conformar el Modelo de Control Interno Institucional en Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos 3 normas reprogramadas para el Programa de Trabajo 2022, del COMERI: 14. Lineamientos para el Control Administrativo del Esquema Tarifario de Residentes 15. Compendio Operativo del Centro Nacional de Control (CNC), Centro de Liquidación Regional (CLR) y Equipos de Control de Tránsito

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		16. Lineamientos de Mejora y Simplificación Regulatoria Interna 1 Documento normativo que formó parte del programa, sin embargo no se llevó a cabo su actualización en el 2021 y tampoco se consideró para actualizarse en el 2022: 17. Manual de Procedimientos para la Administración del Capital Humano EL NÚMERO DE PROCESOS EN EL INVENTARIO DEL RFPE, CONSTA DE 13 Y EL NÚMERO DE PROCESOS REVISADOS PARA 2021 CONSTÓ DE 5. 2 Concluidos ° Servicios al usuario ° Comité de obra pública 2 Reprogramados para 2022 ° Autorización de estimaciones en Obra Pública. Derivado de la nueva estructura en UR está pendiente la implementación del proceso para su ejecución del nuevo procedimiento, por lo que se realizará en el 2022. ° Planeación de proyectos de obra pública y servicios relacionados con las mismas. Se revisará la redacción de sus acciones de mejora y especificará lo que se quiere lograr para mejorar el proceso con actividades alcanzables. 1 en Seguimiento programado multianual 2021-2022 ° Licitación y Contratación de Obra Pública. Se tiene un avance general del 30%, toda vez que el programa de trabajo consta de 3 acciones de las cuales se cumplió una y las 2 restantes están programadas para realizarse en el 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	DE LOS PROCESOS ESENCIALES DEL ORGANISMO ACTUALMENTE SE TRABAJA EN 5 DE ELLOS, EN DIFERENTES TIPOS DE MEJORA: 1.- Proceso: Autorización de Estimaciones en Obra Pública: Tipo de mejora Regulación y documentación del proceso y Asignación de responsabilidades en el Proceso: ° Como resultados de la mejora, se ha logrado agilizar y determinar los responsables de cada actividad mediante la actualización del Procedimiento. 2.- Proceso: Licitación y Contratación de Obra Pública: Tipo de mejora Asignación de responsabilidades en el Proceso. ° Como resultado la alineación de las funciones y responsabilidades conferidas en el actual Estatuto. Para el año 2022 la publicación en la Normateca Interna de CAPUFE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3.- Proceso: Comité de Obra Pública: Tipo de mejora de Regulación y Documentación del Proceso: ° Como resultado la actualización de la normatividad que asegura la efectividad del proceso 4.- Proceso: Servicios al Usuario : Tipo de mejora de Regulación y documentación del proceso ° Como resultado de las mejoras, de la actualización de toda esta normatividad, permite la alineación, puntualización de prohibiciones y procedimientos a seguir, así como mejorar la atención a los trámites y servicios de los usuarios. 5.- Proceso: Planeación de Proyectos de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas Tipo de mejora; Flujo de Actividades y Manejo de información en el proceso: Se replanteará en 2022 la acción de mejora, para revisar la asignación de responsables y sus funciones que llevan a cabo respecto de la investigación de mercado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se ratificó la normatividad interna que regula el proceso, y los trámites y servicios que se vinculan a los mismos. ° Se identificó la normatividad que regula a 6 procesos esenciales, mismos que se encuentran documentados en el manual de trámites y servicios. ° Se identificaron en 4 de los procesos mejoras relacionadas a regulación y documentación del proceso y/o asignación de responsabilidades en el proceso. ° Así como también se identificó en 1 proceso más (Cobro de Peaje), acciones de simplificación y mejora, para lo que se proyectará en el 2022. ° Se han establecido compromisos de acciones plasmados en programas de trabajo, así como de reportes trimestrales al Órgano interno de Control (OIC). Lo que refiere al Programa de Trabajo de Procesos Esenciales 2021 ° El impacto de la verificación en la operación de los procesos esenciales es del 40% concluidos, 40% reprogramados y 20% en seguimiento debido a su programación multianual. 2x100/5= 40 1x100/5= 20 2x100/5= 40

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha 30 de abril de 2021, se realizó la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Estatuto Orgánico de CAPUFE, por lo que para la "Implementación del Estatuto Orgánico", se llevó a cabo su difusión al interior del Organismo a través de la Intranet, para que el personal de las Unidades Administrativas Responsables identificaran las nuevas funciones y atribuciones contenidas en dicho Estatuto, y ajustar los diferentes procesos para ser implementados en el ámbito de sus respectivas responsabilidades. Sin embargo, en virtud del análisis funcional y organizacional realizado a partir de dicha publicación, surge la necesidad de realizar ajustes al Estatuto, por lo que mediante oficio DAF/0963/2021 de fecha 25 de agosto de 2021, este descentralizado realizó una consulta a la Coordinadora de Sector, relativa a realizar modificaciones y adiciones a dicho instrumento jurídico, situación que la SCT instruyó a CAPUFE realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría de la Función Pública (SFP) en relación a la opinión organizacional del proyecto de modificación y adición al Estatuto. La SFP a través de oficio SRCI/UPRH/0773/2021 con fecha 24 de septiembre de 2021, informó a CAPUFE que se concluyó el análisis de la información presentada en relación a la opinión organizacional, por lo que consideró factible que se presentara la nueva propuesta de modificación y adición al Estatuto Orgánico de CAPUFE, ante el H. Consejo de Administración de este Organismo, mismo que fue aprobado en la Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 07 de diciembre de 2021 mediante acuerdo 248.9. Asimismo, ese Órgano de Gobierno instruyó a la C. Directora General de CAPUFE, llevar a cabo las gestiones necesarias, incluyendo la autorización ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el registro de las modificaciones y adiciones ante el Registro Público de Organismos Descentralizados conforme a la normatividad aplicable. En relación a Contratos por Honorarios, al cuarto trimestre del 2021, en el presupuesto autorizado del capítulo 1000, no se cuenta con disponibilidad en la partida 12101 "Honorarios". A través de oficio DAF/1214/2021 con fecha 18 de noviembre de 2021, se solicitó ante la SCT realizar las gestiones necesarias, ante la SFP para el registro de 80 plazas eventuales de cajero receptor de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	A través de oficio DAF/01057/2021 con fecha 27/09/2021 se envió a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, el "Formato de Elementos de Análisis", a fin de cumplir con el compromiso: Análisis de impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. Derivado de lo anterior se mandó un alcance a través de oficio DAF/1328/2021 con fecha 20 de diciembre de 2021, con la finalidad de estar en condiciones de aplicar la metodología correspondiente. Por lo antes expuesto, se recibió respuesta por parte de la Secretaria de Función Pública a través de oficio SRCI/UPRH/DGOR/1958/2021 con fecha 22 de diciembre de 2021, en el cual informa que actualmente están trabajando en la Metodología para el Análisis del Impacto de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las Estructuras Orgánicas, por lo que, en cuanto se cuente con el modelo de impacto de las Estructuras, lo harán de conocimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 30 de abril de 2021, se realizó la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Estatuto Orgánico de CAPUFE, por lo que para la "Implementación del Estatuto Orgánico", se llevó a cabo su difusión al interior del Organismo a través de la Intranet, para que el personal de las Unidades Administrativas Responsables identificaran las nuevas funciones y atribuciones contenidas en dicho Estatuto, y ajustar los diferentes procesos para ser implementados en el ámbito de sus respectivas responsabilidades. Sin embargo, en virtud del análisis funcional y organizacional realizado a partir de dicha publicación, surge la necesidad de realizar ajustes al Estatuto, por lo que mediante oficio DAF/0963/2021 de fecha 25 de agosto de 2021, este descentralizado realizó una consulta a la Coordinadora de Sector, relativa a realizar modificaciones y adiciones a dicho instrumento jurídico, situación que la SCT instruyó a CAPUFE realizar las gestiones necesarias ante la Secretaría de la Función Pública (SFP) en relación a la opinión organizacional del proyecto de modificación y adición al Estatuto. La SFP a través de oficio SRCI/UPRH/0773/2021 con fecha 24 de septiembre de 2021, informó a CAPUFE que se concluyó el análisis de la información presentada en relación a la opinión organizacional, por lo que consideró factible que se presentara la nueva propuesta de modificación y adición al Estatuto Orgánico de CAPUFE, ante el H. Consejo de Administración de este Organismo, mismo que fue aprobado en la Cuarta Sesión Ordinaria celebrada el 07 de diciembre de 2021 mediante acuerdo 248.9. Asimismo, ese Órgano de Gobierno instruyó a la C. Directora General de CAPUFE, llevar a cabo las gestiones necesarias, incluyendo la autorización ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y el registro de las modificaciones y adiciones ante el Registro Público de Organismos Descentralizados conforme a la normatividad aplicable. Se están realizando los trabajos y actividades necesarias para estar en posibilidades de iniciar los trabajos para la actualización del Manual General de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Analizar la Estructura Orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma: Se cuenta con el Estatuto Orgánico de CAPUFE, el cual fue aprobado en la primera sesión ordinaria (245), por el H. Consejo de Administración el 08 de abril del 2021 y publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 30 de abril del presente año. Sin embargo, se han realizado algunas consultas a la Secretaria de la Función Pública en relación a la opinión organizacional de dicho Estatuto, en la cual la SFP informa que concluyó con el análisis de la información presentada, identificando modificaciones a las funciones, por lo que considera factible que se presente la nueva propuesta de modificación del Estatuto Orgánico de CAPUFE, ante el Consejo de Administración de dicho Organismo. Identificar si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales: A través de oficio DAF/01057/2021 con fecha 27/09/2021 se envió a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, el "Formato de Elementos de Análisis", a fin de cumplir con el compromiso: Análisis de impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales, a fin de que la SFP defina el modelo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de impacto de la estructura que deberá implementar CAPUFE. Derivado de lo anterior se mandó un alcance a través de oficio DAF/1328/2021 con fecha 20 de diciembre de 2021, con la finalidad de estar en condiciones de aplicar la metodología correspondiente. Por lo antes expuesto, se recibió respuesta por parte de la Secretaria de Función Pública a través de oficio SRCI/UPRH/DGOR/1958/2021 con fecha 22 de diciembre de 2021, en el cual informa que actualmente están trabajando en la Metodología para el Análisis del Impacto de las Estructuras Orgánicas, por lo que, en cuanto se cuente con el modelo de impacto de las Estructuras, lo harán de conocimiento. Determinar los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades: Las gestiones para la autorización y registro de la Estructura Orgánica de CAPUFE dependen de instancias externas, los tiempos son indefinidos y es susceptible a cambios o adecuaciones durante el proceso.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En enero de 2021 CAPUFE contaba con 18 inmuebles, de los cuales el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado "INDEP" enajenó uno, mediante Licitación Pública LPBI 03/20, ubicado en Tetla, Tlaxcala con RFI 29-2264-1, misma que se protocolizó con la Escritura Pública número 69,667 de fecha 28 de julio de 2021, pasada ante la fe del Notario Público No. 106, del Estado de México y del Patrimonio del Inmueble Federal e inscrita en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real 28705/1 Por lo anterior, CAPUFE al 31 de diciembre del 2021 tiene un universo de 17 inmuebles propios, de los cuales 15 son susceptibles de contar con dictamen valuatorio actualizado, en virtud de que uno fue entregado al Gobierno del Estado de México y otro está en remodelación,. Al 31 de diciembre los 15 inmuebles ya cuentan con dictamen actualizado. De los 15 inmuebles antes mencionados en el 4° trimestre , se obtuvieron del INDAABIN cuatro dictámenes valuatorios para aseguramiento de los inmuebles ubicados en: Dos en La Ciudad Industrial Irapuato, Irapuato, Guanajuato (Extinta Planta de Pinturas y Emulsiones y de su Anexo) Uno en Camino Directo Puente De Ixtla Iguala, Buenavista de Cuéllar, Guerrero. (Campamento la Ocho) y Otro en Reynosa, Tamaulipas. (Unidad Regional Reinosa)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El 26 de marzo del 2021 se dio cumplimiento a la norma 23 del Acuerdo por el cual se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del SIPIFP. En el 4 trimestre del 2021 se actualizó la información de 16 inmuebles en el SIPIFP, derivado de 15 avalúos que se obtuvieron del IDAABIN y del valor contable al 30 de junio del 2021, el inmueble que se entregó al Gobierno del Estado de México con RFI 15-9138-9, no se actualizó, en virtud de que no cambio su situación, asimismo se capturo en dicho sistema la baja de dos inmuebles que enajenó el INDEP, mediante escrituras públicas, mismas que fueron inscritas en el Registro Público de la Propiedad Federal. A la fecha las anteriores actualizaciones y bajas se encuentran en validación por la Responsable Inmobiliaria en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En enero de 2021 CAPUFE contaba con 18 inmuebles, de los cuales el Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado "INDEP" enajenó uno, mediante Licitación Pública LPBI 03/20, ubicado en Tetla, Tlaxcala con RFI 29-2264-1., misma que se protocolizó con la Escritura Pública número 69,667 de fecha 28 de julio de 2021, pasada ante la fe del Notario Público No. 106, del Estado de México y del Patrimonio del Inmueble Federal, Por lo anterior, CAPUFE al 31 de diciembre del 2021 tiene un universo de 17 inmuebles propios, mismos que cuentan con el documento que acredita su propiedad, debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro de la Propiedad Local.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Mediante oficio SRMSG/468/2021 de fecha 29 de septiembre de 2021 se consultó al INDAABIN si el Artículo 68 de la Ley General de Bienes Nacionales es aplicable a los inmuebles propios de CAPUFE. El 25 de octubre del 2021 se recibió respuesta del INDAABIN, mediante su oficio UJ/1014/2021, UJ/2021/576 de fecha 19 de octubre del 2021 con el que comunicó su opinión a esta Entidad, en el sentido de que las acciones previstas en el artículo 68 de la Ley General de Bienes Nacionales no resultarían aplicables a los inmuebles propios de CAPUFE, pues como prevé la citada Ley CAPUFE puede adquirir directamente el dominio de los inmuebles y por lo tanto ejercer sobre ellos la administración que corresponda y continua mencionando, dado los establecido en el artículo multicitado (68) resulta aplicable para las Instituciones Destinatarias que tengan destinados a su servicio inmuebles federales, es decir propiedad de la Federación.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El 2do. Trimestre se informó que CAPUFE contaba con un inmueble en arrendamiento que albergaba las oficinas administrativas de la Unidad Regional de Puebla, mismo que contaba con la consulta al INDAABIN de la disposición de inmuebles federales, la opinión favorable de continuar con el arrendamiento en el ejercicio 2021 y la captura de su información en el Sistema de Arrendamiento del INDAABIN, dicho arrendamiento finalizó el 31 de mayo del 2021. Al 31 de diciembre del 2021 CAPUFE no cuenta con inmuebles tomados en arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando	Del listado en el que CAPUFE registró 16 inmuebles en la Cuenta Pública Gubernamental, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	señala que No son Inmuebles Federales, algunos están situados en el derecho de vía se tienen en posesión, más no forman parte del patrimonio propio de este Organismo. De los 16 inmuebles registrados en la Cuenta Pública, 2 de estos (E.S. 2562 Chamilpa y E.S. 2536 Alpuyeca) estos cuentan con Contratos de Participación, y 2 más con contrato de arrendamiento (E.S. 2910 y 2912 Salamanca, E.S. 2891 Tequesquináhuac y E.S. 2848 Río Frío) El inmueble de la Gerencia Tizayuca actualmente pertenece a un tramo carretero concesionado. En seguimiento a las reuniones de trabajo con INDAABIN así como las comunicaciones y la asesoría solicitada en materia inmobiliaria, nos encontramos a la espera de concretar una nueva sesión a distancia con el Director de Registro Público y Control Inmobiliario, con la finalidad de definir la situación de los inmuebles anteriormente citados.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Cuarta Sesión Ordinaria 2021 del COCODI se reportaron 18 inmuebles propios de CAPUFE (en virtud que en ese momento, el inmueble que enajenó INDEP seguía dado de alta en los Registros Contables, en virtud de que no se había enterado los recursos de la venta a CAPUFE), asimismo se indicó que éstos 18 inmuebles cuentan con documento que acredita su propiedad debidamente inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal, cuentan con catastro y se conoce su distribución geográfica, así como sus diferentes usos y usuarios, teniendo un registro contablemente al 30 de junio del 2021 de $925,449,581.86

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	No obstante que la entidad no cuenta con un Comité de Contraloría Social, a continuación se reportan las acciones realizadas para promover y fortalecer la cultura de la denuncia, considerando como periodo de reporte del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021: Implementación de mecanismos para la gestión de denuncias, en consideración de la difusión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de carteles (posters), distribuidos en las oficinas e instalaciones con las que cuenta la entidad. Habilitación de una línea telefónica (5590014081), para atender denuncias relacionadas con conductas de corrupción. Instalación en oficinas corporativas de la entidad, de buzones de denuncias, en los cuales se colocan formatos para que las personas ciudadanas que acuden a las instalaciones de GACM y las personas servidoras públicas de manera anónima, puedan denunciar cualquier acto contrario a la integridad o algún hecho relacionado con corrupción. Derivado de la sugerencia del OIC, en las difusiones relacionadas con los canales de denuncia se incluyeron los datos de contacto por parte del OIC para presentar denuncias. Difusión de infografías relacionadas con la cultura de la denuncia, mismas que consideran la identificación de los medios de denuncia con los que cuenta GACM y el OIC; las difusiones fueron realizadas mediante comunicados del CEPCI en los meses de julio y agosto del año 2021. Impartición del taller: ¿Cómo presentar una denuncia en el CEPCI?, en el que participaron todas las personas servidoras públicas de GACM, incluyendo los Directores Corporativos y el OIC, cabe señalar que dicho taller fue realizado en el mes de septiembre de 2021.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el ejercicio fiscal 2021 se observan las siguientes variaciones contra el Presupuesto Original (PEF) E 030, Desarrollo de Infraestructura aeroportuaria La variación de este programa se origina principalmente, en el capítulo 2000 "Adquisición de Materiales" debido a que los montos que se integran el PEF se transfieren a la creación del Fondo Rotatorio a través de una adecuación presupuestal, para este último trimestre del 2021 las partidas no tuvieron ejercicio. De igual manera contribuye a la variación, el menor ejercicio en un 18% del capítulo 1000 Servicios Personales, principalmente en la partida 12201. - Remuneraciones al personal eventual, debido a la vacancia en las plazas de eventuales. Respecto al capítulo 3000 Servicios Generales la variación corresponde esencialmente a que se redujo progresivamente el personal dado el cambio de encargo que recibió GACM, y de ir cerrando progresivamente los contratos de obra, esto propicia que se requirieran menos equipos de cómputo personal, así como la reducción de arrendamiento de oficinas, entre otros. M 001, Servicios de Apoyo Administrativo El menor ejercicio en un 11% en este programa, se debe a la vacancia de plazas de estructura generada por el cierre del proyecto del NAICM. O 001, Apoyo a la Función Pública y al Mejoramiento de la gestión pública La variación en este programa, entre el monto del PEF Autorizado, original y el ejercido se debe a que, en el PEF, no se asignaron recursos, por lo que es necesario hacer adecuaciones presupuestales para el pago de la nómina de personal del Órgano de Interno de Control. Para la ejecución del Programa Institucional de GACM se establecieron 41 metas contenidas en su Programa Anual de Trabajo 2021, mismas que le permiten avanzar en el cumplimiento de su objetivo prioritario. De lo anterior, de julio a septiembre de 2021 se programaron 15 metas de las cuales se cumplieron en su totalidad y, en adición, se lograron alcanzar cuatro metas con frecuencia de medición anual relacionadas con: 1) Obtención del desistimiento de la autorización de impacto ambiental como parte del proceso de cierre del proyecto Texcoco; 2) 100% de permisos, licencias, concesiones, estudios técnicos gestionados para la construcción del Aeropuerto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Internacional Felipe Ángeles ; 3) Análisis del apartado de mejoras o ampliación de infraestructura del Programa Maestro de Desarrollo del AICM; 4) Aplicación informática denominada "Control para el ejercicio del gasto" desarrollada. Asimismo, durante el periodo que se reporta, se cumplió la acción de mitigación establecida relacionada con la actividad de Desdoblamiento de la cultura de la política corporativa de Sustentabilidad en GACM, la cual corresponde a la implementación de las mesas técnicas de Sustentabilidad El avance al cumplimiento del Programa Anual de GACM fue reportado en la cuarta sesión ordinaria de COCODI en seguimiento al acuerdo (*Acuerdo: CA/3Ord2020/10) emitido en la 2a Sesión Ordinaria del Comité.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Para el ejercicio 2021, el único riesgo identificado está relacionado con la gestión de temas legales: Cumplimiento de las Obligaciones contractuales para el logro de las metas y objetivos. - Derivado del cierre de contratos y en consecuencia la adecuación de recursos humanos para la ejecución de las actividades del NAIM, existe una serie de temas legales que se podrían presentar, si bien no se ha materializado ninguno de ellos, es necesario llevar a cabo un seguimiento a estos temas que contribuyan en la gestión de dicho riesgo ya que existe la posibilidad de que se presenten resoluciones contrarias a las necesidades de GACM. Al cierre del ejercicio, y en cumplimiento a lo establecido en el PNCCIMGP, riesgo al que se le dio el seguimiento trimestral estipulado en el PTAR, no se identificó algún nuevo riesgo de alto impacto adicional a los identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el año se recibieron 19 pliegos de observaciones derivado de la no atención de las Solicitudes de Aclaración, determinados por la Auditoría Superior de la Federación, estos relacionados con las Cuentas Públicas 2016 y 2017. Además, en el periodo que se informa la ASF notificó los Informes Individuales de Auditoría derivados de la fiscalización superior a la Cuenta Pública 2019. Al 31 de diciembre de 2021 se generaron un total de 131 observaciones de auditorías del OIC y UCAOP, de este universo, 6 fueron solventadas, 7 están pendientes de atención y las 118 restantes se encuentran en investigación en el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OIC.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de	En el cuarto trimestre de 2021 no se efectuó registro alguno en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, ya que ningún contrato celebrado en el periodo fue igual o

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	superior a $15,000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N.), antes del Impuesto al Valor Agregado. El 01 de octubre de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos. Con esta publicación queda formalmente establecida esta responsabilidad para las dependencias y entidades que contraten bienes, arrendamientos y servicios con cargo total o parcial a recursos federales, a efecto de registrar contratos vigentes a partir del 18 de octubre de 2021, cuyo monto sea igual o superior a $15,000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N.), antes del Impuesto al Valor Agregado. Aunado a lo anterior, se informe que en el periodo enero septiembre de 2021, no se registró ningún contrato en la bitácora en comento.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, se realizó la difusión para informar al personal de GACM, respecto del uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, mediante los siguientes comunicados digitales de fechas 30 de marzo, 14, 17, 18, 21, 22, 23, 25, 28 y 29 de junio, 12, 21 y 29 de julio; 11, 18 y 27 de agosto; 7 y 14 de septiembre, 11, 19 y 27 de octubre, 8 y 16 de noviembre, y 15 de diciembre. La citada difusión fue calendarizada conforme a lo siguiente: primer trimestre, 202 destinatarios; segundo y tercer trimestre, 151 destinatarios; y cuarto trimestre, 129 destinatarios.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante 2021, la Unidad de Transparencia y la Dirección Corporativa de Administración trabajaron en el contenido de temas de ética e integridad para el portal institucional a partir de la nueva normatividad en la materia, además de actualizar la información ya publicada, entre la que destaca el Código de Conducta de GACM y las actas de las sesiones del Comité de Ética. Sobre el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021, se informa que fue cumplido en su totalidad para 138 personas servidoras públicas. El programa inicial se encontraba dirigido a 148 personas servidoras públicas, entre ellas, personal de estructura con algún curso pendiente en la materia o de nuevo ingreso, integrantes del Comité de Transparencia y la Unidad de Transparencia, así como enlaces de transparencia, universo que se redujo debido a las bajas presentadas en el año. El total de capacitaciones impartidas fue de 309, en temas varios como Introducción a la Ley General de Archivos, Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales en el Sector Público, y Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales, entre otros. Liga al programa: http://gacmda.gacm.mx:8880/files/GACM/SIPOT/HIPERVINCULOSTRANSPARENCIA/Acta10Ord2

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		021.pdf. Durante 2021 se realizaron dos reuniones ordinarias del Grupo de Trabajo Institucional de Datos Abiertos de GACM, la 1a el 23 de junio y la 2a el 25 de noviembre; que pueden ser consultadas en: http://cdn.datos.gob.mx/adela/uploads/memo_file/gacm/file/292/MINUTA_DE_ACUERDOS_1ASORD2021GTIDA_23062021.pdf; y http://cdn.datos.gob.mx/adela/uploads/memo_file/gacm/file/299/MINUTA_DE_ACUERDOS_2ASORD2021GTIDA_25112021.pdf. Durante la última sesión se presentó a los integrantes del Grupo, la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, se realizó la difusión del material relacionado con las posibles faltas administrativas que indica la Ley General de Responsabilidades Administrativa (LGRA), mismo que es proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP. Para tal efecto, la entidad instrumentó una estrategia de difusión masiva y constante con relación al cumplimento de la LGRA, mediante mensajes de las siguientes fechas: 3 de marzo, 27 de mayo, 26 de julio, 11 de agosto, 7 de septiembre, 4 y 26 de noviembre.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, se realizó la difusión del material relacionado con la obligación de presentar la declaración patrimonial, a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la veracidad de su patrimonio, infografía proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP. Para tal efecto, la entidad instrumentó una estrategia de difusión masiva y constante con relación a la obligación de presentar la declaración patrimonial mediante comunicados del CEPCI en las siguientes fechas: 10 de marzo, 18 de junio, 28 de julio, 18 de agosto, 15 de septiembre, 10 de noviembre y 13 de diciembre.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, se realizó la difusión del material relacionado con la obligación que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para administrar los recursos públicos observando los principios de austeridad, eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, infografía proporcionada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP. La entidad instrumentó una estrategia de difusión masiva y constante con relación a la obligación de administrar los recursos públicos mediante comunicados del CEPCI en las siguientes fechas: 17 de marzo, 23 de junio, 30 de julio, 26 de agosto, 27 de septiembre, 16 de noviembre y 6 de diciembre.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de	Derivado de la contingencia, la SFP aperturó el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), por lo que en GACM, durante el periodo del 1 de enero al 31 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	diciembre de 2021 se recibieron 32 constancias de personas servidoras públicas que realizaron el curso de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Las evidencias y el formato de registro correspondientes, se reportó en el SSECCO. El 14 de septiembre el Presidente Suplente, la Secretaria Ejecutiva, la Secretaria Técnica, un integrante electo y el suplente del OIC del CEPCI de GACM, participaron en el Taller "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés", en modalidad virtual, taller que fue impartido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, durante el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, llevó a cabo la difusión del material relacionado con la prevención de conflictos de intereses, a través de los comunicados electrónicos de fechas 21 y 27 de septiembre y 18 de noviembre. De igual manera, se difundieron las convocatorias para el curso de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", las cuales se llevaron a cabo a través de comunicados electrónicos del Comité de Ética en las fechas: 2, 12 y 26 de febrero, 16 y 29 de marzo, 27 de abril, 4 de mayo y, 7 y 22 de junio, 6 y 19 de julio; 3 y 20 de agosto, 3 y 19 de septiembre, 13 y 22 de octubre, 8 y 19 de noviembre y 3 de diciembre.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el año 2021 se recibieron (ASF): 117 requerimientos recibidos, 103 requerimientos atendidos en tiempo, 13 requerimientos aún no vence su plazo de atención,01 prórroga solicitada, y 01 requerimiento con prórroga atendido. Del 1 de enero al 31 de diciembre 2021 se reporta lo siguiente (OIC): 458 requerimiento recibidos, 250 requerimientos atendidos en tiempo, 208 prórrogas solicitadas y 208 requerimientos con prórroga atendidos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, en atención al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mismo que fue publicado el 23 de abril de 2020, la entidad realizó las siguientes acciones: RECURSOS HUMANOS: Se formalizó la conclusión de servicios proporcionados por personal tercerizado. Disminución diligente y paulatina de su estructura organizacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SERVICIOS GENERALES: Se compactó el gasto principalmente en el parque vehicular arrendado y el correspondiente a consumo de combustible, telefonía celular y servicios asociados al Polígono de Texcoco. Se eliminó el servicio de seguridad en las oficinas corporativas de la entidad tanto en la CDMX, como en el Polígono de Texcoco. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES: Actividades encaminadas a la consolidación de servicios de cómputo, telecomunicaciones y desarrollo de aplicaciones en las oficinas corporativas de la entidad. El arrendamiento de equipo de cómputo se fue reduciendo, alineando a la compactación organizacional que enfrenta la entidad. Se realizó difusión y concientización para la reducción de impresión a color, así como el retiro de impresoras de alto volumen.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, en atención al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, mismo que fue publicado el 23 de abril de 2020, la entidad realizó las siguientes acciones: RECURSOS HUMANOS: Se formalizó la conclusión de servicios proporcionados por personal tercerizado. Disminución diligente y paulatina de su estructura organizacional SERVICIOS GENERALES: Se compactó el gasto principalmente en el parque vehicular arrendado y el correspondiente a consumo de combustible, telefonía celular y servicios asociados al Polígono de Texcoco. Se eliminó el servicio de seguridad en las oficinas corporativas de la entidad tanto en la CDMX, como en el Polígono de Texcoco. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES: Actividades encaminadas a la consolidación de servicios de cómputo, telecomunicaciones y desarrollo de aplicaciones en las oficinas corporativas de la entidad. El arrendamiento de equipo de cómputo se fue reduciendo, alineando a la compactación organizacional que enfrenta la entidad. Se realizó difusión y concientización para la reducción de impresión a color, así como el retiro de impresoras de alto volumen.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, se continuaron con las acciones para priorizar el uso de software libre, sobre todo para el desarrollo de aplicaciones internet/intranet, así como el uso de bases de datos que permiten almacenar los datos e información contenidos en las páginas oficiales de la entidad, así como para la explotación de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		misma. Las herramientas utilizadas para tal efecto, consideran: Publicación Internet/Intranet: Apache HTTP. Manejador de bases de datos: My SQL Lenguaje de programación: PHP. Presentador y Sesión: HTML 5 y Java Script.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, se dio seguimiento a aplicación de las medidas de austeridad en la prestación de servicios; sobre el particular, la compactación del gasto al interior de la entidad, consideró tres grandes líneas de acción (Recursos Humanos, Servicios Generales, y Tecnologías de información y comunicaciones), mismas que representaron la disminuciones importantes con respecto al año 2020, tal y como se identifica a continuación: MANO DE OBRA: Con un gasto de 121.32 millones de pesos durante el 2021, lo que representó una disminución de 85.50 millones de pesos respecto al ejercicio 2020, al comparar ambos ejercicios fiscales, se obtuvo una compactación de gasto del orden 41.34%. RECURSOS MATERIALES: Con un gasto de 2.42 millones de pesos durante el 2021 y una disminución de 43.48 millones de pesos, respecto al ejercicio 2020, lo que representó un 94.72% en la compactación del gasto. TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES: Con un gasto de 14.43 millones de pesos durante el 2021 y una disminución de 7.96 millones de pesos, respecto al ejercicio 2020, lo que representó un 36% en la compactación del gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se mantiene un estricto apego a los lineamientos y normas que regulan en todos los procesos que intervienen en las diferentes fases del presupuesto autorizado, comprometido, devengado, ejercido y pagado de conformidad con la disciplina presupuestaria. En la sesión pasada del COCODI, GACM informó los avances en las metas de los programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el ejercicio fiscal 2021 se observan las siguientes variaciones contra el Presupuesto Original (PEF) E 030, Desarrollo de Infraestructura aeroportuaria La variación de este programa se origina principalmente, en el capítulo 2000 "Adquisición de Materiales" debido a que los montos que se integran el PEF se transfieren a la creación del Fondo Rotatorio a través de una adecuación presupuestal, para este último trimestre del 2021 las partidas no tuvieron ejercicio. De igual manera contribuye a la variación, el menor ejercicio en un 18% del capítulo 1000

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Servicios Personales, principalmente en la partida 12201. - Remuneraciones al personal eventual, debido a la vacancia en las plazas de eventuales. Respecto al capítulo 3000 Servicios Generales la variación corresponde esencialmente a que se redujo progresivamente el personal dado el cambio de encargo que recibió GACM, y de ir cerrando progresivamente los contratos de obra, esto propicia que se requirieran menos equipos de cómputo personal, así como la reducción de arrendamiento de oficinas, entre otros. M 001, Servicios de Apoyo Administrativo El menor ejercicio en un 11% en este programa, se debe a la vacancia de plazas de estructura generada por el cierre del proyecto del NAICM. O 001, Apoyo a la Función Pública y al Mejoramiento de la gestión pública La variación en este programa, entre el monto del PEF Autorizado, original y el ejercido se debe a que, en el PEF, no se asignaron recursos, por lo que es necesario hacer adecuaciones presupuestales para el pago de la nómina de personal del Órgano de Interno de Control. Para la ejecución del Programa Institucional de GACM se establecieron 41 metas contenidas en su Programa Anual de Trabajo 2021, mismas que le permiten avanzar en el cumplimiento de su objetivo prioritario. De lo anterior, de julio a septiembre de 2021 se programaron 15 metas de las cuales se cumplieron en su totalidad y, en adición, se lograron alcanzar cuatro metas con frecuencia de medición anual relacionadas con: 1) Obtención del desistimiento de la autorización de impacto ambiental como parte del proceso de cierre del proyecto Texcoco; 2) 100% de permisos, licencias, concesiones, estudios técnicos gestionados para la construcción del Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles ; 3) Análisis del apartado de mejoras o ampliación de infraestructura del Programa Maestro de Desarrollo del AICM; 4) Aplicación informática denominada "Control para el ejercicio del gasto" desarrollada. Asimismo, durante el periodo que se reporta, se cumplió la acción de mitigación establecida relacionada con la actividad de Desdoblamiento de la cultura de la política corporativa de Sustentabilidad en GACM, la cual corresponde a la implementación de las mesas técnicas de Sustentabilidad El avance al cumplimiento del Programa Anual de GACM fue reportado en la cuarta sesión ordinaria de COCODI en seguimiento al acuerdo (*Acuerdo: CA/3Ord2020/10) emitido en la 2a Sesión Ordinaria del Comité.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el ejercicio 2021 se realizó el monitoreo de 3 riesgos identificados que pudieran ser susceptibles de actos de corrupción, derivado de su relación con recursos o control de información de carácter público a pesar de contar con los controles necesarios para su correcta gestión: 1. Cancelación de los contratos relacionados a la construcción del NAIM - Alineado al Objetivo de Cierre de contratos del NAICM, el cual lo integran factores de riesgos principalmente en temas financiero y legales. 2. Cumplimiento de las Obligaciones contractuales para el logro de las metas y objetivos - Dirigido a la gestión de temas legales, en la mayoría de los casos son consecuencia del cierre de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contratos del Proyecto de Construcción del NAICM, sin embargo, también es debido a la gestión de la nueva estructura de GACM. 3. Consolidar a GACM como una organización transparente, integra, eficiente, eficaz y sustentable que permita responder los desafíos del SAM - Relacionado al cumplimiento en temas de transparencia y de acceso a la información a fin de ser una organización transparente, eficiente y eficaz donde todas las unidades administrativas gestionen correctamente la información requerida por terceros. Acciones de las áreas responsables para la atención de los riesgos mencionados: 1. Cancelación de los contratos relacionados a la construcción del NAIM La estrategia aplicada es reducir, se lleva un seguimiento a las actividades de cierre de contratos, requerimientos financieros comparando con el presupuesto autorizado y disponible, por último, la atención a los procedimientos legales por parte de las contratistas durante el ejercicio 2021 se cerraron 2 de los 3 factores de riesgo identificados, el tercero continuará siendo monitoreado durante el ejercicio 2022. 2. Cumplimiento de las Obligaciones contractuales para el logro de las metas y objetivos Derivado de la participación de terceros, la estrategia es aceptar el riesgo, se brinda seguimiento a los requerimientos para cada uno de los actores que interpongan algún tema legal, es importante mencionar que, en este ejercicio de los 5 factores de riesgo identificados inicialmente, se han cerrado 3 y se continuará dando seguimiento a los dos restantes durante el ejercicio 2022. 3. Consolidar a GACM como una organización transparente, integra, eficiente, eficaz y sustentable que permita responder los desafíos del SAM La estrategia aplicada es reducir, se cuenta con la observancia de los procedimientos establecidos en la normatividad aplicable para la atención de solicitudes de acceso a la información, en apego a los objetivos de GACM, durante el ejercicio 2021, se atendieron todas las solicitudes en tiempo y forma, derivado de que este es un proceso continuo se continuará dando seguimiento durante el ejercicio 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El porcentaje de procedimientos realizados de forma electrónica durante el ejercicio fiscal 2021 es de 4%. El porcentaje de contratos formalizados electrónicamente durante el ejercicio fiscal 2021 en el MFIJ es de 13%. Se realizaron 2 bajas de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet durante el ejercicio fiscal 2021. Se atendieron un total de 127 incidencias en el módulo respectivo de la plataforma CompraNet durante el ejercicio fiscal 2021, quedan 6 en proceso de atención.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de GACM se publicó el 28 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios se publicó el 28 de enero de 2021. Durante el ejercicio fiscal 2021, se realizaron diversas actualizaciones al PAAAS, consistente en: la adición de 13 nuevos servicios que no estaban contemplados en el programa inicial, se eliminaron 3 servicios que ya no se requirieron y se modificaron 7 servicios. Se realizó una contratación de forma consolidada con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes para el servicio de limpieza. Se cuenta con el acta del Subcomité Revisor de Convocatorias, como evidencia de la participación de GACM en el procedimiento de consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, la entidad ha continuado con actividades orientadas a privilegiar el trabajo remoto, favoreciendo el uso de herramientas de videoconferencia en tiempo real, así como de funcionalidades para el control y seguimiento de la correspondencia de GACM. Por lo que respecta a la atención de asuntos vía remota, se identifica el promedio de la distribución del personal que interactuó con las diferentes modalidades de trabajo a distancia, que tiene disponibles la entidad: 1. remoto 19, 2. híbrido 97, y 3. en oficina 23.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, se realizaron más de 37 acciones relacionadas con elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, consistentes en: Difusión de infografía "Día por la integridad", los días 9 de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre; Comunicado digital relacionado con los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, los días 10, 11, 12, 17 y 19 de febrero, 12, 17, 19 y 21 de mayo; El 20 y 21 de abril se difundieron recomendaciones de literatura y cinematografía relacionadas con el principio de cooperación; Se difundió el 17 de junio un tríptico con información de los nuevos integrantes del CEPCI; El 18, 26 y 28 de mayo se difundió infografía relacionada con el principio de Transparencia y su normatividad; El 21 y 25 de junio se difundieron recomendaciones de literatura y de cinematografía relacionadas con la honradez, respectivamente; En los equipos de cómputo del personal se visualizaron los protectores de pantalla relacionados con el valor de transparencia y el principio de honradez para los meses mayo y junio, respectivamente; Se difundió infografía relacionada con el valor de liderazgo los días 13, 15, 20, 22 y 28 de julio; El 14 y 28 de julio se difundieron recomendaciones literarias y cinematográficas relacionadas con el principio de liderazgo, respectivamente; El 9 y 23 de agosto se difundieron recomendaciones de literatura e infografía relacionadas con el principio de imparcialidad, respectivamente; Se difundieron recomendaciones de cinematografía relacionadas con el valor de cooperación el 17 de agosto; El 18 y 26 de agosto se difundió infografía relacionada con el valor de cooperación, y el 14 de septiembre con el valor de lealtad; Se difundió el 30 de septiembre la eticápsula relacionada con el valor de la cooperación; En los equipos de cómputo del personal se visualizaron los protectores de pantalla relacionados con el valor de liderazgo, los principios de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		imparcialidad y de lealtad para los meses julio, agosto y septiembre, respectivamente; El 26 y 28 de febrero se difundieron recomendaciones de literatura y cinematografía relacionadas con el principio de legalidad, respectivamente; El 02 de marzo se difundió tríptico con información de los nuevos integrantes del CEPCI; El 08 de marzo se difundió infografía del "Día Internacional de la Mujer"; El 24 y 30 de marzo se difundieron recomendaciones de literatura y cinematografía relacionadas con la igualdad y no discriminación, respectivamente.; En los equipos de cómputo del personal se visualizó un protector de pantalla del mes de marzo como "Mes de la igualdad y no discriminación"; y Eticápsulas los días 13 de octubre y 16 de diciembre, y los días 23, 24, 25, 26 y 29 de noviembre de 2021, relacionadas con la Equidad de Género para conmemorar el 25 de noviembre Día Internacional de la Eliminación de la Violencia contra la Mujer.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI de GACM, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, tuvo bajas de integrantes, debido a la compactación de la estructura, situación que se hizo del conocimiento a la UEEPCI de la SFP, y se otorgó la autorización para seguir sesionando con la integración actual. Durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, se llevaron a cabo 6 sesiones: Primera Extraordinaria, 28 de enero; Primera Ordinaria, 25 de marzo; Segunda Ordinaria, 24 de junio; Segunda Extraordinaria, 26 de agosto; Tercera Sesión Ordinaria, 23 de septiembre; y Cuarta Sesión Ordinaria, 9 de diciembre. Las actividades del PAT e incorporación de las evidencia en el SSECCOE que se realizaron fueron las siguientes: 1. Aprobación de la actualización del Código de Conducta de GACM el 26 de agosto; 2. Aprobación e Incorporación en el SSECCO del Programa Anual de Actividades 2021; 3. Registro en el SSECCOE de la información del Código de Conducta; 4. Incorporación en el SSECCOE de la difusión del Código de Conducta de GACM; 5. Incorporación en el SSECCOE de las Actas de las Sesiones aprobadas por el Comité: 6. Difusión de contenidos gráficos sobre Ética Pública, Código de Ética, Ley Federal de Austeridad y la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 7. Difusión de contenidos gráficos de sensibilización sobre prevención de la actuación bajo conflicto de intereses; 8. Incorporación en el SSECCOE del formulario de los riesgos éticos. 9. Implementación de las buenas prácticas; 10. Incorporación en el SSECCOE de la solicitud para el visto bueno de la UEEPI de las actualizaciones del Código de Conducta; 11. Incorporación del formulario de asesorías y consultas en conflicto de intereses del I, II, III y IV trimestre de 2021; 12. Incorporación del formulario de propuestas ciudadanas del I, II, III y IV trimestre de 2021; y 13. Aprobación e Incorporación en el SSECCOE del Informe Anual de Actividades de 2020 y el Informe Anual de Actividades de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En GACM no se cuenta con servicio profesional de carrera. Por lo que hace a las acciones implementadas para la capacitación sobre la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, se realizaron las siguientes capacitaciones del programa Conéctate impartidos por CONAPRED: Diversidad sexual, inclusión y no discriminación; Tolerancia y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		diversidad de creencias; El ABC de la accesibilidad web; Medidas para la igualdad en el marco de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; Claves para la atención pública sin discriminación; Principios de la educación inclusiva; Migración y xenofobia; Discriminación a personas que viven con VIH o Sida; El ABC de la igualdad y la no discriminación; y 1, 2, 3 Por todos los derechos de Niñas, Niños, Adolescentes sin discriminación De igual manera, los días 9, 10 y 11 de marzo, 25 y 28 de agosto se difundieron comunicados relacionados con el hostigamiento y acoso sexual. Se difundió el curso Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres, el cual imparte la Instituto Nacional de la Mujeres. Con relación al curso de la nueva ética pública desarrollado a través de la plataforma SICAVISP, se llevó a cabo una convocatoria el 26 de febrero, 9 de abril, 7 de mayo, 14 de junio, 19 de julio, 23 de agosto, 27 de septiembre, 4 de noviembre y 6 de diciembre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, se llevaron a cabo revisiones permanentes al inventario de normas internas y de proceso esencial de la institución "Cierre de las Operaciones en el Polígono de Texcoco", destacando lo siguiente: Se orientaron esfuerzos que no versan sobre las normas internas, pero corresponden a acciones tendientes a mejorar y actualizar el inventario; en su momento se realizarán actividades requeridas en SANI-APF: Actualización del procedimiento Gestión del Suministro de Personal Técnico y Administrativo para Proyectos de Infraestructura Aeroportuaria; Diseño de la instrucción operativa Proceso de Planeación Estratégica de TIC; Gestión de Suministro de Personal Tercerizado, derivado de la instrucción de cancelar contratación por outsourcing, este ha quedado sin efecto; y Proceso de revisión y actualización de las siguientes Instrucciones Operativas: Presupuesto y Contrataciones TIC, y Control de Cambios TIC. Se presentaron al Comité de Bienes Muebles de la entidad, en su tercera sesión ordinaria del presente ejercicio fiscal, tres procedimientos: 1.- Registro Contable de Activos Fijos por la suspensión o terminación anticipada de los contratos para el desarrollo del NAICM, 2-. Registro Contable de materiales recibidos por la suspensión o terminación anticipada de los contratos para el desarrollo del NAICM y 3.- Registro contable de la venta de materiales y/o bienes recibidos por la suspensión o terminación anticipada de los contratos para el desarrollo del NAICM; mismos que se vinculan con el proceso esencial denominado "Cierre de Operaciones en el Polígono de Texcoco. Se realizaron y finalizaron los ajustes derivados de comentarios del OIC a distintos procedimientos de la Gerencia de Contabilidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, las acciones que se llevaron a cabo para simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas, fueron las siguientes: En atención a la solicitud del OIC en abril de 2021, para elaborar un "Programa de Trabajo de simplificación de procesos y normas internas", GACM con la participación de la Dirección Corporativa de Administración, desarrolló un "mapa de ruta" con las actividades a realizar en el 2021, mismo que fue remitido al Órgano Fiscalizador para su conocimiento y monitoreo. En este programa se comprometió la revisión de un 1 proceso (Bases y presentación al Comité de Bienes Muebles). Se finalizaron los ajustes derivados de comentarios del OIC y así contribuir a la mejora continua de los siguientes procedimientos: "Registro Contable de Activos Fijos por la suspensión o terminación anticipada de los contratos para el desarrollo del NAICM, "Registro Contable de materiales recibidos por la suspensión o terminación anticipada de los contratos para el desarrollo del NAICM y "Registro contable de la venta de materiales y/o bienes recibidos por la suspensión o terminación anticipada de los contratos para el desarrollo del NAICM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante del periodo de reporte, no fueron requeridos nuevos procedimientos a desarrollar para el proceso esencial: "Cierre de operaciones Texcoco", amén, del eventual cambio en los objetivos de la entidad. Adicionalmente, se centraron los esfuerzos para atender las distintas recomendaciones del Órgano Interno de Control, respecto de los tres procedimientos de la Gerencia de Contabilidad, mismos que a continuación se identifican: Registro contable activos fijos por la suspensión o terminación anticipada de los contratos para el desarrollo del NAICM. Registro contable de materiales recibidos por la suspensión o terminación anticipada de los contratos para el desarrollo del NAICM. Registro contable de la venta de materiales y/o bienes recibidos por la suspensión o terminación anticipada de los contratos para el desarrollo del NAICM. "Proceso de Planeación Estratégica de Tecnologías de Información y Comunicaciones (TIC´s)".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Derivado de las nuevas funciones establecidas para GACM en el Plan Nacional de Desarrollo vinculadas al Programa Sectorial de Comunicaciones y Transportes 2020-2024, la misión, visión y objetivos de la entidad fueron redefinidos en consideración del nuevo Programa Institucional de la entidad. Por lo que el Consejo de Administración aprobó la propuesta de una nueva estructura organizacional apegada a las nuevas necesidades.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		De manera que, una vez que se cuente con la autorización de las valuaciones de puestos y descripción de perfiles por parte de la SCT, se solicitará se inicien las gestiones correspondientes para llevar a cabo la reestructura ante la SHCP y la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	ACUERDO COCODI/2ªOrd2021/01 La Dirección Corporativa de Administración de GACM, informará en cada sesión del COCODI el avance en la actualización de los nuevos perfiles de puesto acorde a la nueva estructura aprobada por el Consejo de Administración de GACM en septiembre de 2020, a fin de que estos guarden congruencias con las tareas en diciembre de 2020 y en consecuencia, se actualice el Manual de Organización de GACM, con el objetivo de contar con el marco normativo que delimite las responsabilidades y tareas a cargo del personal de GACM. Mediante oficio GACM/DG/DCA/211/2021, el Encargado de los Asuntos de la Dirección Corporativa de Administración informó que, con fecha 21 de enero de 2021, la entidad envío a la cabecera de sector (SCT) un total de 31 descripciones y perfiles de puestos, mismos que están alineados a la estructura aprobada por el Consejo de Administración en septiembre de 2020, para las valuaciones respectivas. Se está a la espera de las nuevas definiciones para GACM por parte de la SCT, para en su caso proceder a los Nuevos Perfiles y Valuaciones e iniciar trámites ante la SHCP y la SFP.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el año 2021, GACM no contó con ningún inmueble de su competencia que requiriera el dictamen valuatorio actualizado, dado que el 13 de abril de 2021, la SCT con el apoyo de GACM formalizó la entrega al INDAABIN del polígono, inmueble con una superficie de 4,431-16-40.545 hectáreas, ubicado en el Estado de México, mismo que en 2015 fue concesionado a GACM para la construcción del NAICM.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el año 2021, GACM no contó con ningún inmueble de su competencia que requiriera su registro en el SIPIFP, dado que el 13 de abril de 2021, la SCT con el apoyo de GACM formalizó la entrega al INDAABIN del polígono, inmueble con una superficie de 4,431-16-40.545 hectáreas, ubicado en el Estado de México, mismo que en 2015 fue concesionado a GACM para la construcción del NAICM.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, GACM usó las oficinas arrendadas, ubicadas en la Ciudad de México, en específico Avenida Revolución 1877, Colonia Tizapán San Ángel C.P.01000, Alcaldía Álvaro Obregón, CDMX, pisos 1, 2, y 3.

Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Al momento, PROMTEL realiza la difusión de diversos temas de relevancia, entre los que destacan las metas y objetivos del Organismo, así como las acciones tomadas para su consecución. Lo anterior, de cara a la población a través de las redes sociales institucionales, así como mediante su sitio de internet, en cuya sección de Contacto proporciona la cuenta de correo electrónico comunicacion.social@promtel.gob.mx para brindar atención a cualquier consulta que realice la ciudadanía. Adicionalmente se realizaron las publicaciones en el sitio de Internet y portal de Transparencia del Organismo en materia de transparencia, ética y rendición de cuentas. Se mantuvieron actualizadas en tiempo y forma, en el portal de Internet institucional la información de las denuncias ciudadanas tramitadas ante los órganos garantes por la falta de publicación de las obligaciones de transparencia, a través de la publicación actualización de la tabla de denuncias en el apartado de transparencia del portal del Organismo. Se realizó la publicación de los Manuales de Contabilidad Gubernamental de PROMTEL: https://www.gob.mx/promtel/documentos/manual-de-contabilidad-gubernamental-del-organismo-promotor-de-inversiones-en-telecomunicaciones?idiom=es. Se realizó la publicación del Manual de Organización de PROMTEL: https://www.gob.mx/promtel/documentos/manual-de-organizacion-del-organismo-promotor-de-inversiones-en-telecomunicaciones Se realizó la homologación de la sección de transparencia y el apartado de Datos Personales en la página web del Organismo, de conformidad con la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la APF 2021-2024 https://www.gob.mx/promtel/documentos/seccion-de-transparencia?idiom=es
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La definición del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 consideró los siguientes riesgos que obstaculizan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. 2021_1: Estructura orgánica y ocupacional administrada en detrimento de la operación del Organismo (Grado de impacto 7 y posibilidad de ocurrencia 4). 2021_2: Recursos utilizados para fines distintos al objeto del Organismo (Grado de impacto 7 y posibilidad de ocurrencia 5). 2021_3: Inversiones afectadas de manera negativa en el contexto del sector de las telecomunicaciones en México (Grado de impacto 6 y posibilidad de ocurrencia 4).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2021_4: Red Compartida supervisada de manera deficiente, en detrimento de las condiciones establecidas en el Contrato APP (Grado de impacto 9 y posibilidad de ocurrencia 3). De manera específica, este Organismo, para el presente trimestre, no identificó riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	1.- Auditoría 02/2020 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" OBSERVACIONES DETERMINADAS: 5 SOLVENTADAS: 5 PENDIENTES: 0 NOTA SOBRE ATENCIÓN: Mediante oficio TOIC/52/2021 de fecha 13 de octubre de 2021, se tuvieron por atendidas las 5 observaciones emitidas. 2.- VISITA DE CONTROL INTERNO 08/2021 SUGERENCIA O RECOMENDACIONES DETERMINADAS: 1 SOLVENTADAS: 1 PENDIENTES: 0 NOTA SOBRE ATENCIÓN: Mediante oficio TOIC/37/2021 se notificó solventación de la recomendación derivada de la visita de control 08/2021. 3.- AUDITORÍA 01/2021 SUGERENCIA O RECOMENDACIONES DETERMINADAS: 4 SOLVENTADAS: 4 PENDIENTES: 0 NOTA SOBRE ATENCIÓN: Mediante oficios TOIC/53/2021 y TOIC/54/2021 de fecha 13 de octubre de 2021, el OIC tuvo por atendidas las observaciones emitidas. Se informa que al cierre del trimestre reportado, no se ha recibido respuesta por parte del OIC. 4.- Auditoría 02/2021 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" OBSERVACIONES DETERMINADAS: 1 SOLVENTADAS: 0 PENDIENTES: 1 NOTA SOBRE ATENCIÓN: La observación determinadas de la auditoría se encuentra en proceso de atención. 5.- Auditoría 03/2021: "Desempeño de la supervisión del Contrato APP de la Red Compartida" OBSERVACIONES DETERMINADAS: 6 SOLVENTADAS: 0 PENDIENTES: 6

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		NOTA SOBRE ATENCIÓN: Mediante oficio TOIC/55/2021, de fecha 22 de octubre de 2021, el OIC en PROMTEL, con objeto de verificar y promover el cumplimiento de los programas sustantivos y de la normatividad aplicable, notificó el acto de fiscalización 03-2021, clave 800, la cual concluyó el 23 de diciembre de 2021 y de la que se desprendieron 6 observaciones con sus respectivas recomendaciones, teniendo como fecha compromiso de atención el 25 de febrero de 2022. 6.- Auditoría 365-DE (AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN) SUGERENCIA O RECOMENDACIONES DETERMINADAS: 7 SOLVENTADAS: 0 PENDIENTES: 7 NOTA SOBRE ATENCIÓN: Si bien, anteriormente se habían determinado 9 observaciones preliminares, finalmente se determinaron como definitivas 7 recomendaciones por la ASF, notificadas el pasado 10 de noviembre de 2021 mediante el oficio no. OASF/0858/2021, mismas que al cierre se encuentran en proceso de atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	De conformidad con el ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 1 de octubre de 2021, en su numeral 15 se tiene la obligación de "Registrar en el sistema BESA los contratos con vigencia a partir del dieciocho de octubre de dos mil veintiuno, y cuyo monto sea igual o superior a $15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N), sin IVA, o su equivalente en moneda extranjera, hasta en tanto se asegure la interoperabilidad de la información con el sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet". Al cierre del trimestre no se han realizado contrataciones por el importe señalado, por lo que no existe información a reportar.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1. Se realizaron 12 difusiones de la plataforma mediante el correo institucional al personal del Organismo. 2. Se participó en la capacitación impartida por la SFP. 3. En el periodo que se reporta esta Organismo lanzó en sus redes sociales la campaña de difusión sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, en Twitter, LinkedIn y Facebook, con un total de 20 publicaciones. Asimismo, se informa que, a partir de agosto de 2021 fueron publicadas y se encuentran disponibles en el sitio web de PROMTEL 12 infografías respecto a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	Se dio seguimiento al PAC, de lo cual se obtuvieron 118 participaciones durante el ejercicio 2021. Se actualizó la sección de transparencia en el portal del Organismo, conforme a las indicaciones del INAI: http://promtel.gob.mx/perfiles/?page_id=217

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se dio seguimiento al riesgo de corrupción declarado en la Matriz de Riesgos Institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio fiscal 2021, realizaron 11 difusiones mediante correo electrónico de las infografías proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, con la información de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio fiscal 2021, realizaron 11 difusiones mediante correos electrónicos, de las infografías proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial para concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio fiscal 2021, realizaron 11 difusiones mediante correo electrónico, de las infografías proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial con las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio fiscal 2021, 8 personas acreditaron el curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", cumpliendo con ello el 100% de las acciones de capacitación en la materia programadas en 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio fiscal 2021, el CEPCI no fue objeto de solicitudes de asesoría, ni de consultas sobre el tema de conflicto de intereses; reportándose así en el SSECCOE en el formato establecido para tal fin.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se realizaron 12 acciones de difusión de materiales sobre prevención de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos: 0 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 0 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el trimestre se realizó la capacitación del Director de Finanzas en el módulo de formalización de instrumentos jurídicos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo que se reporta, no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que hubieran cometido los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo que se reporta, no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que hubieran cometido los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo se dio seguimiento al presupuesto ejercido conforme a los programas de las unidades a través de conciliaciones mensuales.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el trimestre se realizaron traspasos al Ramo 23 por $14.1 millones de pesos, a través de las adecuaciones 2021-9-J4Q-3184; 2021-9-J4Q-3830; 2021-9-J4Q-3920; 2021-9-J4Q-3949 y 2021-9-J4Q-3950 de los recursos no utilizados en los términos de la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Productos de licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP u otros) Ámbito de mejora: Esquema hibrido y manejo centralizado para dispositivos fuera de red local. Interoperabilidad: N/A Ha generado capacidades propias y autonomía técnica, como desarrollo, implementación, actualización, soporte: Sí, a través de capacitación otorgada por el proveedor. Avance: 70%
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	Durante el ejercicio fiscal 2021, se realizó el reporte en las sesiones del COCODI de las medidas de austeridad implementadas en el Organismo; así como, de los ahorros generados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con la finalidad de contribuir con la toma de decisiones presupuestarias y en la mejora del desempeño, se analizaron conjuntamente los resultados del Índice de Seguimiento al Desempeño (ISeD) 2019-2020. Asimismo, se dio seguimiento a los trabajos de mejora de la MIR de los programas presupuestarios y se llevó a cabo la revisión de las recomendaciones de la auditoría practicada por la ASF.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se presentó en las sesiones del COCODI la Matriz de Indicadores para Resultados, con el avance de las metas y objetivos comprometidos en el cada trimestre en el programa presupuestario G004.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La definición del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 consideró diversos riesgos que obstaculizan el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. De manera específica, este Organismo identificó un riesgo que podría materializarse en actos de corrupción, el cual es "Recursos utilizados para fines distintos al objeto del Organismo". Para la atención a este riesgo, se comprometieron las siguientes acciones de control: 1. Realizar conciliaciones mensuales del ejercicio del presupuesto con las diferentes Unidades Administrativas que ejerzan gasto (administradores de contratos), con el fin de detectar diferencias o anomalías en pagos. 2. Realizar la capacitación en materia de contrataciones públicas a las áreas requirentes y contratantes. 3. Difusión oportuna de comunicados internos sobre la normatividad aplicable. Para la atención a este riesgo, durante el cuarto trimestre de 2021, se realizaron conciliaciones de presupuesto y se notificó al personal del Organismo sobre la Modificación a los Mecanismos de Operación para el Ejercicio y Control Presupuestario 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el periodo que se reporta esta Organismo lanzó en sus redes sociales la campaña de difusión sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, en Twitter, LinkedIn y Facebook, con un total de 20 publicaciones. Asimismo, se informa que, a partir de agosto de 2021 fueron publicadas y se encuentran disponibles en el sitio web de PROMTEL 12 infografías respecto a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	Durante el periodo que se reporta se realizaron 9 procedimientos de contratación, de los cuales 7 se llevaron a cabo de manera completamente electrónica. En los casos que se realizó de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	manera presencial tuvo como origen que se trató de una designación de un proveedor específico y una compra a distribuidores autorizados de hp. La totalidad de procedimientos fueron registrados en compranet. Durante el periodo no se requirieron incorporaciones de usuarios en compranet. Se realizó el registro del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el módulo PAAASOP de compranet el 29 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones del Organismo fue registrado en el sistema el día 29 de enero de 2021. Se ha realizado la adhesión en 4 procedimientos de contratación (suministro de combustibles, servicio integral de limpieza, suministro de artículos de papelería, servicio integral de limpieza) con lo que se ha dado cumplimiento a la sujeción de los procedimientos consolidados emitidos por la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se verificó la instalación de herramientas de videoconferencia y acceso remoto a fin de garantizar la operatividad producto de la contingencia del CoVid19. Actualmente es la herramienta utilizada para la operación del Organismo en razón de la emergencia sanitaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se realizaron 256 difusiones de sensibilización en las materias que le ocupan al CEPCI a las personas servidoras públicas y colaboradoras del Organismo; elaborados al interior de PROMTEL y proporcionados por la UEPPCI, SICT, INMUJERES.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2021, se llevaron a cabo cuatro sesiones ordinarias y cinco sesiones extraordinarias; asimismo, en el mes de noviembre se llevó a cabo la renovación de integrantes para el periodo 2022-2024. Se realizaron las 40 actividades previstas en el tablero de control emitido por la UEPPCI, y las evidencias de cada actividad fueron cargadas en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al Organismo no le aplica el SPC. Ingreso. Del número total de ingresos de personal en plazas de estructura con carácter permanente como en plazas de carácter eventual (29 ingresos en todo el ejercicio fiscal 2021), el 24% (7 ingresos), correspondieron a personal joven menor a 30 años. Capacitación. Durante todo el ejercicio 2021 se invitó al personal del Organismo a continuar realizando acciones de capacitación en la modalidad en línea, realizando 34 acciones de capacitación de las cuales 2 atienden la materia de perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, las cuales tuvieron 24 participaciones, de acuerdo con la evidencia que se adjunta.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Evaluación del desempeño. En el mes de junio de 2021 se realizó el registro del método de la Evaluación del Desempeño a utilizar en este Organismo, considerando en su planteamiento que la primera evaluación del desempeño corresponderá a la del ejercicio 2022, como quedo establecido en el oficio 1.-A.00121-2021. Por lo que el despliegue de metas se encuentra en proceso de concertación. PTCCO. Se realizó la difusión de los resultados de la ECCO 2020 y las PTCCO 2021; asimismo, se realizaron las acciones para dar atención a las 6 PTCCO comprometidas en el ejercicio 2021; adicional, se confirmó la participación del Organismo en la aplicación de la ECCO 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	1. Actualmente el Organismo cuenta con 11 normas registradas en inventario. Durante el ejercicio fiscal 2021, se llevó a cabo la actualización de 3 normas, y la emisión de 1 nueva norma, la cual ya fue cargada en el SANI y se encuentra en espera de registro en en el inventario de normas. 2. El Organismo llevó a cabo el mapeo de procesos, el cual se registrará en el ejercicio 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se llevó a cabo la actualización de 3 del Manual de Procedimientos, de los cuales, 2 se encuentran cargados en el SANI para su registro en inventario, y 1 está en proceso de firma para su carga.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se llevó a cabo el Mapeo de Procesos de PROMTEL, el cual se formalizará en el 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el ejercicio fiscal 2021, no se presentó actualización, ni registro de estructuras, ni contratos de honorarios; sin embargo, con lo que respecta al registro de plazas eventuales, al momento el Organismo se encuentra en el proceso de registro ante la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El Organismo continúa en espera de que la Secretaría de la Función Pública emita la Metodología para el análisis de las estructuras orgánicas; y se envió la información correspondiente el pasado 24 de diciembre de 2020 mediante el oficio 1.A.-00303-2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	A la fecha, el Manual de Organización de PROMTEL se encuentra actualizado y cuenta con su registro correspondiente en el inventario de normas internas (SANI); asimismo, se realizó la publicación en el Diario Oficial de la Federación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el trimestre, no se presentó ningún acuerdo, ya que no se identificó ninguna insuficiencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Organismo no tuvo altas de inmuebles, ni cuenta con inmueble alguno en propiedad, por lo tanto no se encuentra dentro del SIPIFP y no existe información a reportar.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el trimestre no se ejecutaron bajas de bienes muebles por lo que no existe información a reportar.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el periodo no se realizaron trámites para renovar, ni arrendar inmueble alguno toda vez que el contrato vigente no vence en el presente ejercicio fiscal, por lo que no se realizaron acciones de consulta de disponibilidad ante el INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el periodo no se realizaron trámites para renovar, ni arrendar inmueble alguno toda vez que el contrato vigente no vence en el presente ejercicio fiscal, por lo que no se realizaron acciones de consulta de disponibilidad ante el INDAABIN.

Servicio Postal Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el año 2021 (enero - diciembre) la Dirección Corporativa Comercial con apoyo de la Gerencia de Información y Difusión/Dirección General publicó de manera mensual material gráfico (imágenes) con la finalidad de comunicar a los usuarios del Servicio Postal Mexicano, que el Organismo se encuentra tomando acciones para identificar actos asociados a la corrupción y a la impunidad. Es importante señalar que en dichas imágenes se dieron a conocer los contactos para que se puedan reportar denuncias, con la finalidad de conocer los incidentes e inquietudes que los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		usuarios realizan. Por lo anterior, en cada una de las publicaciones la Dirección Corporativa Comercial realizó el seguimiento en las redes sociales para identificar posibles denuncias de los usuarios, sin embargo, durante el año 2021 no se generó denuncia alguna.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo de enero a diciembre de 2021 se tomaron 3 acuerdos relacionados con los Programas Presupuestarios: E012 "Servicios de Correo" y M01 "Actividades de Apoyo Administrativo"; derivado de las variaciones superiores a los 10 puntos porcentuales en el presupuesto ejercido y el modificado del capítulo 2000, "Materiales y Suministros"; así como, en el presupuesto ejercido y el programado del capítulo 3000, "Servicios Generales". Se establecieron las acciones siguientes para su atención: ° En el Acuerdo SEPOMEX-2021-ORD-1-7 (3.1.2021), con la información presentada se observó que se cumplió al 100% con los objetivos y metas, además se indicaron los resultados obtenidos. ° En el Acuerdo SEPOMEX-2021-ORD-2-4, se informó la razón de la variación entre el presupuesto ejercido y el modificado, así como las acciones que se realizaron para el cumplimiento de las metas programadas. ° En el Acuerdo SEPOMEX-2021-ORD-3-1, se comunicó que las variaciones en el presupuesto se debieron a que en el tercer trimestre se realizaron pagos que de acuerdo con el PEF estaban programados para el primer trimestre de 2021, es decir, sí existen adeudos derivados de los recursos comprometidos en trimestres anteriores, de los cuales se realizaron pagos en el tercer trimestre, situación que no afecta el cumplimiento de metas y objetivos programados.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los riesgos ya se encuentran identificados y clasificados de acuerdo con las Áreas Corporativas (de Impacto), (entregable: evidencias de contingencias para no afectar a los objetivos y metas institucionales), en el Primer, Segundo, Tercer y Cuarto Trimestre del 2021. De acuerdo con los riesgos identificados en su caso ninguno tiende a Materializarse por su grado de ejecución de los programas. (Mapa de Riesgos), en el Primer, Segundo, Tercer y Cuarto Trimestre del 2021, no se realizaron modificaciones. Se encuentran debidamente Clasificados en el Mapa de Riesgo Institucional, con base a su probabilidad de impacto e incidencia (Mapa de Riesgos), en el Primer, Segundo, Tercer y Cuarto Trimestre del 2021, no se realizaron modificaciones. Se encuentra incluido en la Matriz de Riesgos, debidamente identificados con probabilidad de ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor que 5.4. (Matriz de Riesgos Institucional), en el Primer, Segundo, Tercer y Cuarto Trimestre del 2021, no se realizaron modificaciones. Se encuentran debidamente definidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos las acciones puntuales a realizar para atender a cada Riesgo incluido en la Matriz. (Matriz de Riesgos Institucional), en el Primer, Segundo, Tercer y Cuarto Trimestre del 2021, no se realizaron modificaciones.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	Saldo inicial al 1 de enero de 2021: 15 observaciones pendientes (correspondientes al ejercicio 2020).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	° Durante el ejercicio 2021, se determinaron 33 observaciones y se atendieron 40. Saldo Final al 31 de diciembre de 2021: 8 observaciones que corresponden a las Auditorías concluidas durante el cuarto trimestre de 2021: - Auditoría 07/2021 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios -Procesos"" (4) y - Auditoría 08/2021 ""Al Desempeño-Austeridad (4). Las 8 observaciones pendientes se encuentran en proceso de ser solventadas, ya que aún no concluye el periodo determinado para su atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del ejercicio: $0.00 Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $0.00 En el ejercicio: 2021 Núm. total de contratos registrados en bitácora: 71 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $538,888,695.16 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 36 Porcentaje: 12.77% Monto de los contratos: $68,794,211.06 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 0.05% Monto de los contratos: $249,000.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 29 Porcentaje: 86.05% Monto de los contratos: $463,719,619.75 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 5 Porcentaje: 1.14% Monto de los contratos: $6,126,134.35 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 71 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $538,888,695.16
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante Oficio No. CGCDVC/130/430/2021 de fecha 31 de mayo del año en curso emitido por la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción en la Secretaría de la Función Pública, en relación a las Bases de Colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCYIMGP), en específico al Compromiso "ANTICORRUPCION 07 Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP", mismo, que complementado con infografías propias del Organismo en relación al tema ""¡Ciudadanos Alertadores!"", se programó y realizó la difusión de contenido en el periodo de marzo a septiembre de 2021. La totalidad de evidencia de las acciones informadas fueron cargadas en el Sistema de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP).
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	SEPOMEX no es responsable de los compromisos del Plan de Acción Nacional 2019-2021 ni participa en la AGA; por lo que debería reportar "Compromiso no aplicable en el periodo", de acuerdo a la consulta realizada a la SFP; sin embargo, se llevó a cabo la capacitación en diversos temas: perspectiva de género, derechos humanos, atención pública sin discriminación, erradicar las violencias contra las mujeres, entre otros.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De conformidad con la respuesta proporcionada por el C. Ricardo A. Valencia, Director de Transparencia, de la Dirección General de Gobierno Abierto y Transparencia, del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en la que resolvió que de acuerdo con el numeral vigésimo de los "Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva", emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, la información en el marco de la política de transparencia proactiva no es obligatoria en su generación. Por lo tanto, el Servicio Postal Mexicano no está obligado a llevar a cabo los pasos señalados en la Guía de Transparencia Proactiva. Asimismo, mediante correo electrónico del 9 de marzo del 2021, personal de la Unidad de Transparencia, informó que a esa fecha no se había recibido oficio, comunicado, correo electrónico o similar, mediante el cual, el INAI hubiera revocado la determinación antes citada. Adicionalmente, mediante correo electrónico del 16 de marzo del 2021, personal de la Unidad de Transparencia, con motivo de la participación en el curso de capacitación denominado "Diseño e implementación de una política institucional para la construcción de conocimiento público y en el cumplimiento de los Lineamientos a través de la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva", expresó que: "...no se tiene la obligación de realizar prácticas de transparencia proactiva, ya que como se mencionó con antelación, es información adicional a la reportada en cumplimiento de las Obligaciones de los Sujetos Obligados en materia de Transparencia." Sin perjuicio de lo anterior, y como parte del cumplimiento a las diversas disposiciones administrativas que permiten a la Secretaría de la Función Pública, conducir las acciones del Gobierno Federal en materia de transparencia, gobierno abierto y datos abiertos, se informa que el INAI impartió diversos cursos de capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales al personal del Organismo. El programa de capacitación puede ser consultado en la liga de internet siguiente: https://www.gob.mx/correosdemexico/documentos/apertura-gubernamental-282424. Asimismo, se adjuntan constancias de acreditación de cursos de capacitación a personal del Organismo durante el periodo a reportar.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió mediante el Canal Oficial de Comunicación Interna los comunicados ¡Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024!, con fechas 5, 12 Y 26 de marzo, 22 y 29 de abril, 5 de mayo, 1, 3 y 5 de noviembre y 27 de diciembre de 2021, según el material de Difusión de los Compromisos de no Impunidad 1, 2 y 3, y del indicador 1, proporcionado por la UNIDAD DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTROVERSIAS Y SANCIONES.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió mediante el Canal Oficial de Comunicación Interna los comunicados ¡Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024!, con fechas 5, 12 Y 26 de marzo, 22 y 29 de abril, 5 de mayo, 1, 3 y 5 de noviembre y 27 de diciembre de 2021, según el material de Difusión de los Compromisos de no Impunidad 1, 2 y 3, y del indicador 1, proporcionado por la UNIDAD DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTROVERSIAS Y SANCIONES. Se difundió mediante el Canal Oficial de Comunicación Interna un total de dieciséis comunicados relacionados con la manifestación del patrimonio en la declaración patrimonial, los cuales se difundieron con fechas 5, 8, 16 y 26 de abril; 4, 6, 11, 14, 18, 20, 21, 24, 25, 26, 27 y 31 de mayo, todos de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió mediante el Canal Oficial de Comunicación Interna los comunicados ¡Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024!, con fechas 5, 12 Y 26 de marzo, 22 y 29 de abril, 5 de mayo, 1, 3 y 5 de noviembre y 27 de diciembre de 2021, según el material de Difusión de los Compromisos de no Impunidad 1, 2 y 3, y del indicador 1, proporcionado por la UNIDAD DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, CONTROVERSIAS Y SANCIONES.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A través de correo electrónico, se solicitó a los Enlaces de Capacitación a nivel Nacional la programación de, al menos, dos servidores públicos de cada Entidad, para participar en el Curso: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"" que se aperturó el 12 de febrero de 2021. Con fechas 4 de marzo, 15 y 16 de abril, 8, 9, 10, 11, 24 y 25 de junio, 6, 8, 19 y 23 de julio, 5 de agosto, 2 y 3 de septiembre, 15, 25, 27 y 29 de octubre, 6 y 9 de diciembre de 2021 se publicó mediante Comunicación Interna el Comunicado "Participa en el curso: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", mismos que fue incorporado en el apartado de ""documentos"" en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el año no se recibieron asesorías y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se programó la difusión de materiales de sensibilización relacionados con el tema de conflictos de intereses, los cuales fueron difundidos a través del canal oficial "comunicación interna" al menos una vez a la semana de forma permanente hasta el 31 de diciembre de 2021.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	Durante todo el 2021, se solicitaron 2,545 requerimientos, de los cuales 2,350 se contestaron en tiempo, en 8 se solicitaron prórrogas, las cuales fueron debidamente atendidos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el ejercicio fiscal 2021, el Lic. Arturo Hernández Álvarez, Subdirector de Recursos Materiales participo el curso denominado Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos. La C.P. Idalid Georgina Sánchez Guerrero participo en el curso denominado Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos y el Taller de Operación de la Tienda Digital del Gobierno Digital.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el ejercicio fiscal 2021 no se remitieron denuncias a la Secretaría de la Función Pública, debido a que no existieron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el ejercicio fiscal 2021 no se remitieron denuncias a la Secretaría de la Función Pública, debido a que no existieron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las medidas implementadas para un ejercicio eficiente de los recursos de que dispone el SEPOMEX son: * Con oficio 1600.-168 de fecha 4 de febrero de 2021 la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, dio a conocer las Medidas Específicas para el Eficiente Ejercicio del Gasto 2021 en el Servicio Postal Mexicano, cuyo objetivo es: ""Establecer los procedimientos internos que permitan hacer más eficiente y oportuno el ejercicio del gasto, y con ello agilizar la ejecución de los recursos presupuestales y evitar en lo posible que se generen subejercicios durante el presente ejercicio fiscal, con el propósito de fortalecer el ejercicio oportuno de los recursos públicos con criterios de eficiencia y transparencia a fin de que los mismos sean destinados a las áreas, funciones, proyectos y programas de mayor prioridad e impacto económico y/o social del Organismo"". * Se comunicaron de forma oficial a las Unidades Ejecutoras del Gasto los estados mensuales del ejercicio presupuestal con la finalidad de que revisaran su avance en el ejercicio del gasto y se les enfatizó el cumplimiento a las medidas de austeridad. * Se restringe al máximo posible los procesos de contratación, lo cual disminuirá el gasto en el capítulo 1000 (1622.-1669). * Los contratos suscritos para adquisiciones, arrendamientos y servicios provienen de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		procedimientos electrónicos en donde se privilegia la licitación pública e invitaciones a cuando menos tres personas, y en su caso, cuentan con la revisión y/u opinión de las áreas que participan en los procedimientos. * No se han comprado ni arrendado vehículos de lujo. Los vehículos oficiales, se utilizan únicamente para las actividades administrativas y de operación (traslado de mensajería y paquetería) objeto del Servicio Postal Mexicano. * El organismo no realiza remodelaciones de oficinas por cuestiones estéticas, ni se compra mobiliario de lujo. * Se da seguimiento a las acciones establecidas en la Ley de Austeridad Republicana, mismo que se presenta en el Informe del Comité de Control y Desempeño Institucional (apartado X. Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024), así como en el Informe de la H. Junta Directiva del Organismo (Informe de Evaluación de la Gestión, Apartado VI.1 De las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De conformidad con los diversos oficios enviados por la Subdirección de Almacenes, Abastecimientos y Servicios informó que no existen ahorros, aún cuando se continuó implementando acciones con la finalidad de generar economías al Organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1. Se proporcionó el acceso al servicio VPN (Red Virtual Privada) para la conexión remota a los equipos de cómputo dentro de la red del Organismo, con un promedio de 290 conexiones en el año. 2. Se implementaron herramientas libres a través del internet como es el software de (ZOOM). 3. Se configuraron servidores con software libre para las migraciones de aplicaciones. 4. Se continuó con el convenio de Colaboración para la compartición de infraestructura para el hospedaje de equipos de cómputo y comunicaciones, y el uso de los medios para el transporte de voz y datos SEPOMEX/SCT. 5. Se contó con el Convenio de Colaboración con el Instituto Politécnico Nacional para el mantenimiento de Poli-Lops y su aplicativo, monitoreando las servicios proporcionados en el 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se realizaron diversos web services que permiten hacer uso compartido de recursos tecnológicos, por medio de otras dependencias, ya sea para validar el CURP para el acceso a sistemas, un código postal de una oficina o asentamiento, o bien para dar seguimiento dentro del Portal de Reclamaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se reporta: a) Las medidas de austeridad se aplican a todos los servicios de correspondencia, mensajería y paquetería que presta el Servicio Postal Mexicano. b) Las acciones de mejora implementadas en materia de austeridad son las relacionadas en el MGP.1, las cuales están implementadas al 100%. c) Las partidas específicas se reportaron en cada uno de los trimestres, así como su presupuesto asignado.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de	Durante los ejercicios fiscales 2020 y 2021, se determinó que la Estructura Programática no sufre modificación alguna al estar alineada al Programa Sectorial de la SCT y del PND.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El Servicio Postal Mexicano para el ejercicio fiscal 2021, tiene autorizado tres Programas Presupuestarios de conformidad con su Análisis Funcional Programático Económico (Efectivo), que comprenden para su funcionabilidad de un presupuesto modificado por $5,705,802,360 O001 Actividades de Apoyo a la función pública y buen Gobierno: $16,707,344 M001 Actividades de apoyo administrativo: $301,169,818 E012 Servicios de Correo: $5,387,925,198 Las acciones de mejora relevantes implementadas en estos programas son los descritos en el MGP.1, las cuales tienen un porcentaje de avance en su implementación del 100%. la información es preliminar.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) De acuerdo con el PTAR 2021, se tiene establecido un riesgo susceptible a Corrupción, siendo el siguiente: Riesgo 2021-3. Vigilancia y control de la normatividad realizada de forma inadecuada. El porcentaje de avance al cierre del cuarto trimestre del 2021 es del 100%. como se visualiza en los Reportes de Avances Trimestral RAT correspondiente del primer, segundo y tercer trimestre del presente año, cabe mencionar que el RAT del cuarto trimestre aún no es posible entregarlo debido a que el periodo para captura de la información al sistema es en los primeros 10 días posterior al trimestre. b) Se envía oficio de solicitud de información al área responsable del riesgo de forma trimestral que dará atención a dicho Riesgo, se anexa para pronta referencia dichos oficios correspondiente al primer, segundo, tercer y cuarto trimestre del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con la finalidad de dar a conocer la importancia de realizar denuncias de toda índole en los cuales se identifique, actos asociados a la Corrupción y/o Impunidad (Acoso Laboral, Bull ying, Sobornos, Tráfico de Influencias, Fraudes, Evasión de Impuestos, etc.), la Dirección Corporativa Comercial en el año 2021 difundió a través de las redes sociales del SEPOMEX imágenes con los datos y así invitar a los usuarios a realizar denuncias de la siguiente manera: * Correos electrónicos para quejas y denuncias, * Datos del Órgano Interno de Control en SEPOMEX, * Teléfonos para realizar consultas, * Dirección de la Secretaría de la Función Pública para levantar alguna queja o denuncia de manera presencial. Es importante señalar que, durante el 2021, no se generó denuncia identificable dentro de las redes sociales del Organismo, por lo que no se elaboró informe para enviar a la SFP, sin

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		embargo, la Dirección Corporativa Comercial mediante controles internos en las redes sociales revisó los comentarios realizados en las mismas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El porcentaje de procedimientos realizados de manera electrónica mediante herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet en el ejercicio fiscal 2021 fue del 100%. ° El porcentaje de contratos reportados y cargados en Compranet respecto de los formalizados en el ejercicio 2021 es del 100%. ° En el ejercicio fiscal 2021 los usuarios acreditados para el uso de CompraNet se encontraron actualizados. ° Al cierre del ejercicio 2021, se cuenta con una incidencia pendiente de atender el en el módulo de incidencias de CompraNet. ° En el ejercicio fiscal de 2021 se registró en el sistema CompraNet (PAAASOP), el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servicio Postal Mexicano en el mes de enero de 2021 y sus respectivas modificaciones al PAAASOP en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el ejercicio fiscal de 2021 se registró en el sistema CompraNet (PAAASOP), el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servicio Postal Mexicano en el mes de enero de 2021 y sus respectivas modificaciones al PAAASOP en los meses de enero, febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2021. ° En el ejercicio fiscal 2021 se participó en cuatro procedimientos de contratación consolidada con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en un procedimiento de contratación consolidada con la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. ° En el ejercicio fiscal 2021 se participó en la elaboración de Especificaciones Técnicas de bienes o servicios de: -Contratación Consolidada del Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para la Administración Pública Federal; -Servicio de Suministro de Vales de Despensa, Electrónico y/o Impresos en Papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión del ejercicio 2022; .Servicio de Suministro de Vales Electrónico de Despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021; -Servicio de Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres en Territorio Nacional a través de Vales Electrónicos; -Contratación de Licencias de Software y Servicios SAP; -Contratación de Servicios de NUBE Pública bajo demanda.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	1. Se configuraron equipos de cómputo a la Red de Wi-FI, para realizar videoconferencias a través del uso de aplicaciones de uso libre comunes a través del internet. Aunado a que los equipos de cómputo del nuevo contrato ya cuentan con antena para red inalámbrica. 2. Se cuenta con equipos de videoconferencias en la Dirección General así como en las Direcciones Regiones Norte, Centro y Sur, las cuales usan el internet como medio de conexión, así mismo estas se solicitan vía telefónica por parte del área correspondiente y/o involucrados. 3. Se proporcionó el acceso al servicio VPN (Red Virtual Privada) para la conexión remota a los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		equipos de cómputo dentro de la red del Organismo. 272 conexiones activas promedio en el año. 4. Se realizó el uso de la aplicación interna mediante software libre para llevar a cabo videoconferencias https://meet.jit.si/ con lo que se pudieron comunicar por dicho medio entre la Dirección General, la Coordinación General y Direcciones Corporativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron a nivel nacional, mediante comunicación interna del SEPOMEX más de 30 comunicados, con los siguientes títulos "¡Conoce los pilares de la Nueva Ética Pública!", " ¡Cuida tu Entorno Cultural y Ecológico!", "¡Te presentamos el Principio del Mes: Legalidad! y "¡Súmate a la prevención y eliminación de la discriminación contra las mujeres!.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética del SEPOMEX celebró su Primera Sesión Extraordinaria el 29 de enero de 2021, en la cual aprobó su Informe Anual de Actividades 2020, su Segunda Sesión Ordinaria el 14 de mayo de 2021, en la cual aprobó su Formato de Actas Ordinarias y Extraordinarias del CE, Capacitación de miembros del CE. y la actualización del Código de Conducta 2021; su Tercera, Cuarta y Quinta Sesión Ordinaria, con fechas 14 de julio, 23 de septiembre y 10 de noviembre de 2021, así como su Segunda, Tercera y Cuarta Sesión Extraordinaria con fechas 30 de julio, 29 de septiembre y 17 de diciembre de 2021, respectivamente. El total del soporte documental se registró en el SECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el tercer trimestre, se capacitaron a 6,003 personas servidoras públicas en el Organismo, representado un 85.75% de cumplimiento sobre el universo comprometido a capacitar en el Programa Anual de Capacitación de la meta anual de 7,000 participantes. En seguimiento a los resultados de la ECCO 2020, se informa que se difundió a través de medios electrónicos (Comunicación Interna) el comunicado ¡Continuidad de Protocolos ante el COVID-19! con fechas 20 y 21 de julio de 2021, los cuales se emiten en seguimiento a las prácticas número 6, 7, 8 y 9, comprometidas en dicho informe En seguimiento a los resultados de la ECCO 2020, se informa que se difundió a través de medios electrónicos (Comunicación Interna) los comunicados ¡Entramos a Semáforo Verde! ¡No olvides continuar con los Protocolos COVID-19! y ¡El Instituto Nacional de Desarrollo Social te invita a participar en su curso! con fechas 25 y 27 de octubre de 2021, respectivamente, los cuales se emiten en seguimiento a las prácticas número 6, 7, 8 y 9, comprometidas en dicho informe.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El marco normativo vigente se compone de 60 normas internas. El acumulado de revisión realizado en el año 2021 que se reporta nos da un total de 22 documentos normativos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El número de procesos esenciales registrados en el inventario de SEPOMEX (RFTS) vigente es de 21 ""Trámites y Servicios"", con anterioridad las Unidades Administrativas Responsables, reportaron que no realizarían acciones de mejora a los procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El inventario de los procesos esenciales, tienes registrados 21, de los cuales para este año 2021 no se actualizó ninguno, conforme a la información que las áreas responsables enviaron mediante los oficios referidos y proporcionados en el tercer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el presente ejercicio fiscal para los procesos esenciales, se solicitaron a las áreas se informe si se llevarían a cabo acciones de mejora a los mismos, indicando que no se llevaría a cabo para este año acción de mejora alguna. SEPOMEX cuenta con un inventario de 21 procesos esenciales registrados en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la CONAMER (RFTS) , por lo que se dará seguimiento cuando se promueva alguna actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Una vez obtenida la autorización de la SHCP de la actualización al tabulador de los puestos de mando, con fecha 4 de octubre de 2021 se procedió a realizar la modificación de la estructura ocupacional mediante movimientos de Conversión de Plaza a Plaza de los niveles "L" a "M" en el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales (SCPSP), obteniendo el folio de registro MOV-2021-09-J9E-1, el cual ha sido considerado procedente por la Coordinadora de Sector y la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP, mismo que ya se encuentra en la bandeja para su autorización de la Secretaría de la Función Pública (SFP). Adicionalmente, por parte de SEPOMEX se concluyó con la creación y perfilamiento en RHnet del escenario en la modalidad de relatoría denominado "Relatoria_SEPOMEX2108301619" con las características requeridas por la SFP. Por último, atendiendo los compromisos se realizó el envió de la relatoría de hechos, estando en espera de dar continuidad al flujo de autorizaciones tanto del movimiento MOV-2021-09-J9E-1 concerniente conversión de plazas a plaza, así como folio TAB-2021-9-J9E-6 que contiene la actualización del tabulador de sueldos y salarios para puestos de mando con vigencia al 1 de enero de 2021, y concluir con la actualización y registro de la estructura orgánica del SEPOMEX.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Referente al registro y actualización de la Estructura Orgánica del Servicio Postal Mexicano, la Unidad de Política y Control Presupuestal (UPCP) informa a este Organismo la autorización del "Tabulador de sueldos y salarios brutos del Presidente de la república y de los servidores públicos de mando y de enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades", conforme a lo establecido en el Oficio núm. 307-A.-0995 y SCI/UPRH/0653/2020, mismo que fue

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		enviado para su aprobación y registro ante la Secretaría de la Función Pública (SFP), instancia que dio el alta en el sistema RHnet, por lo que ya se encuentra debidamente creado y perfilado el escenario en la modalidad de Relatoría conforme lo solicitado por la SFP. El SEPOMEX remite a la Dirección General de Recursos Humanos en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes Oficio núm. 1600.-1748 de fecha 30 de septiembre del presente año, a fin de realizar la Validación de la Valuación de Puesto de Director General. En continuidad con el registro y actualización de la Estructura Orgánica de Servicio Postal Mexicano referente a la migración del Sistema de Autorización y Registro de Estructuras Organizacionales (SAREO) al Sistema RHnet, se hace de conocimiento que actualmente ya se encuentra creado y perfilado el escenario en modalidad de Relatoría, validado por la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT), lo anterior a efecto de continuar el registro en el sistema RHnet ante la SFP. Asimismo, el Órgano Interno de Control (OIC) está recabando documentación soporte del escenario creado en el sistema RHnet, realizando actividades para la solicitud de registro y actualización de la estructura actual de dicha instancia, lo anterior, se efectuará ante la Coordinación General de Órganos de Vigilancia, para que en este sentido, la SFP realice la validación del escenario. Finalmente, cabe hacer mención que el Dictamen de Conversión de Plazas, ha sido validado por la Coordinadora de Sector y considerado presupuestalmente procedente por la Unidad de Política y Control Presupuestario (UPCP) de la SHCP; sin embargo, continuando con el flujo de autorización, actualmente se encuentra en la bandeja de la SFP, lo cual ocasiona la imposibilidad de dar continuidad a la actualización del tabulador de sueldos y salarios para puestos de mando.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se informa que para el presente ejercicio fiscal 2021, no se tiene contemplado, ni programado hacer alguna actualización al Manual de Organización Institucional (MOI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el primer trimestre del 2021 se estableció un Acuerdo con número 1.I.2021 consistente en que la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas, presente en la siguiente sesión del COCODI, respecto de la actualización de la estructura orgánica, el Plan de Trabajo 2021 definitivo, así como, los avances de las actividades realizadas en el primer trimestre de 2021. En el segundo trimestre los Miembros del Comité aprobaron dar por atendido el Acuerdo SEPOMEX-2021-ORD-1-5 (1.I.2021), debido a que el Director Corporativo de Administración y Finanzas, presentó una nueva propuesta del Plan de Trabajo y los avances de las actividades que se realizaron en el primer trimestre de 2021. Así mismo, la Vocal Ejecutiva solicitó se continúe reportando en las siguientes sesiones del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		COCODI, el avance de las acciones realizadas respecto al Plan de Trabajo de la actualización de la estructura orgánica. En el tercer trimestre la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas informó durante la tercera sesión del COCODI, que se establecieron y presentaron dos propuestas de modificación apegadas a las políticas establecidas, lo anterior a fin de adecuar la Estructura Orgánica, contemplando una alineación estructural que permita asegurar el cumplimiento de las atribuciones y responsabilidades en cada nivel jerárquico; actualmente, se realiza un análisis de ambas propuestas, verificando los costos y efectuando los cálculos necesarios al momento total de la propuesta de modificación, para definir el modelo que representará a Correos de México. En el cuarto trimestre la Dirección Corporativa de Administración y Finanzas informó en la cuarta sesión del COCODI, que la Unidad de Política y Control Presupuestario autorizó los tabuladores del personal de mando y enlace, conforme a lo establecido en la "Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la Republica y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlaces de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades con vigencia a partir del 1 de junio de 2020", que la Secretaría de la Función Pública (SFP) autorizó el alta en el sistema RH-Net, por lo que, el escenario de modalidad de relatoría de hechos solicitado por la SFP se encuentra debidamente creado y perfilado, el cual fue remitido a la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT), efectuando las adecuaciones solicitadas por esa instancia, quedando a espera de las observaciones que realice la Coordinadora de Sector.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se giraron diversos oficios a las oficinas de catastro para obtener los valores catastrales de los inmuebles y estar en posibilidades se solicitar los dictámenes valuatorios al INDAABIN; en seguimiento se llevaron a cabo las gestiones necesarias para obtener los documentos que amparen el valor catastral de los inmuebles y estar en posibilidades de tramitar los avalúos de los inmuebles pendientes, finalmente se cuenta con la integración de inmuebles en la cual se especifica el estatus que guardan al cierre del ejercicio 2021. Al 31 de diciembre de 2021, se tiene el dictamen valuatorio de 46 de un universo de 214 inmuebles.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se giraron diversos oficios a las diferentes Dependencias de los ayuntamientos tendientes a obtener los documentos correspondientes para la regularización jurídica-administrativa de los inmuebles; en seguimiento se llevaron a cabo las gestiones necesarias para obtener los documentos necesarios y estar en posibilidades de integrar los expedientes. Finalmente se cuenta con la integración de inmuebles en la cual se especifica el estatus que guardan al cierre del ejercicio 2021 con el avance la situación administrativa de los inmuebles. Al 31 de diciembre de 2021, se tiene el documento que acredita la propiedad de 206 de un universo de 214 inmuebles.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Dirección Corporativa de Administración y Finanzas emitió los Oficios en los cuales se solicitó a las Direcciones Regionales, que llevaran a cabo las gestiones necesarias para obtener los documentos necesarios y estar en posibilidad de ponerlos a disposición del INDAABIN, en particular, aquellos inmuebles no utilizados por el Organismo. La obtención de los documentos correspondientes busca acreditar que los inmuebles pertenecen a un tercero.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Finalmente cuenta con la integración de inmuebles en la cual se especifica el estatus que guardan al cierre del ejercicio 2021 con el avance la situación jurídica de los inmuebles. Al 31 de diciembre de 2021, se cuenta con el Registro Público de la Propiedad de 122 de un universo de 214 inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Dirección Corporativa de Administración y Finanzas emitió los Oficios en los cuales se solicitó a las Direcciones Regionales, que llevaran a cabo las gestiones necesarias para obtener los documentos necesarios y estar en posibilidad de ponerlos a disposición del INDAABIN, en particular, aquellos inmuebles no utilizados por el Organismo. La obtención de los documentos correspondientes busca acreditar que los inmuebles pertenecen a un tercero. Finalmente cuenta con la integración de inmuebles en la cual se especifica el estatus que guardan al cierre del ejercicio 2021 el aprovechamiento de los inmuebles. Al 31 de diciembre de 2021, se tiene un universo de 214 inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se le da seguimiento puntual al cumplimiento de la Normatividad en la materia, específicamente a que el monto de la renta por metro cuadrado no rebase lo estipulado por dicha normatividad. Se cuenta con la integración de inmuebles arrendados por el Servicio Postal Mexicano al cierre del ejercicio 2021.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se hace de conocimiento que la normatividad en la materia se encuentra actualizada, la cual se puede localizar en la siguiente liga: http://intranet/GORG/Form/AlItems.htm Así mismo, se anexa el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, ambos del Servicio Postal Mexicano, cuya última actualización fue el 18 de junio de 2021.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Mediante Oficio No. SRM/111/682/2021, de fecha 5 de octubre del presente, se reportó al COCODI las acciones y los avances en la regularización de los inmuebles, como se realiza cada trimestre. Se anexa oficio para pronta referencia.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De octubre a diciembre de 2021 no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso, sin embargo se da seguimiento al gasto en la entidad mediante el programa presupuestario con clave E026 (Conservación y operación de infraestructura aeroportuaria en la Ciudad de México), se comparten otro programa presupuestarios con entidades del Sector de Comunicaciones y Transportes en el programa presupuestario, 001, (Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno)
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se realizó la integración del 3er Informe de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos Institucional, actualizando la Matriz, en base a las 14 Acciones de Control Comprometidas, mismas que al día de hoy cuentan con el siguiente avance: 1 Acción de Control con un avance acumulado del 100% (concluida); 10 Acciones de Control, con un avance acumulado entre el 51% y el 80%; 2 Acciones de Control, con un avance acumulado del 50%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En total durante el 2021, AICM y SACM tuvieron un acumulado de 112 observaciones (21 de la Auditoría Superior de la Federación, 19 de la UCAOP, 9 del Auditor Externo y 63 del OIC), de las cuales 19 fueron atendidas y 93 continúan en atención (19 ASF, 19 UCAOP, 9 Auditor Externo, 46 OIC). En el 1er trimestre se determinaron 54, en el 2do semestre se determinaron 21, en el 3er trimestre se determinaron 37 y el 4to trimestre se encuentra en proceso.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	A través del oficio DG-DA/588/2021, suscrito por el Ing. Jordi Messeguer Gally, Director de Administración de AICM y SACM, y en apego al ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, y se expiden los Lineamientos por los que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 01 de octubre de 2021, se dió de alta a los usuarios con rol de Operador, Coordinador y Coordinador designado para dar inicio al registro y seguimiento de los contratos cuya vigencia abarca el periodo establecido en el Diario Oficial de la Federación. Hasta el momento no se ha registrado ningún contrato toda vez que las contrataciones que ha realizado la Entidad no supera el monto necesario obligatorio para su registro en el sistema BESA.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se solicitó a la Gerencia de Comunicación Social que se difundiera periódicamente en las redes sociales del Aeropuerto (Facebook y Twitter) los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la Plataforma. La campaña continúa con un posteo cada 15 días. El Comité de Ética de AICM y SACM envió 15 correos electrónicos durante el año 2021, recordando la existencia de la Plataforma, donde se reitera que puede utilizarla cualquier ciudadano, ciudadana o persona servidora pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Durante todo el 2021, se actualizaron los datos publicados en el portal de datos.gob.mx, ocho grupos de datos abiertos, con lo cual se aseguró la disponibilidad al público de dichos datos, con el fin de transparentar las operaciones efectuadas en la Entidad. De igual manera en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, de manera trimestral, se publicó la información estadística para uso y beneficio del público en general. (Pasajeros, Operaciones y Carga transportada).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Hubo participación en cursos de Gobierno Abierto y Transp Proactiva, Reforma Const en Materia de Transp, LGPDPPSO, Clas de la Inf, Ética Pública, Guía Instructiva Uso SIPOT, Intro a la LGTAIP, Tratamiento de Datos Biométricos y Manejo de Incidentes de Seg de Datos Personales, Intro a la LFTAIP, Intro a la LGA, Sist de Gestión de Seg de Datos Personales Sec Púb, Lineamientos para la Org y Cons de Archivos, Aviso de Privacidad- Sec Púb, Clas de la Inf y Prueba de Daño, Documento de Seguridad, Proc de Impugnación y Criterios del Pleno, Proc de Impugnación en Materia de Acceso a la Inf Púb, Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Nueva Lucha Contra la Corrupción, Normas Generales de Auditoría Pública, Auditorías Financieras y de Cumplimiento, Gestión Doc en la APF, Resp Administrativa de las personas servidoras Públicas, Corrupción, Operación y funcionalidades del SIPOT: procesos de carga, actualización y borrado de registros, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, a través de diversas plataformas digitales administradas por dependencias como el INAI, SFP y STPS. Se da atención al PNCCIMGP, actualizando y publicando en la página web de AICM, información en el tema de "Transparencia Proactiva", a fin de asegurar el eficaz funcionamiento de los espacios de interacción gobierno-sociedad con los que cuenta la APF. En este contexto, se trabaja con el propósito de optimizar la toma de decisiones de autoridades y ciudadanos, para contribuir a la solución de problemas públicos en el quehacer de esta entidad, para fortalecer la interacción entre los ciudadanos, sumando esfuerzos para abrir un cauce común, en la que esta entidad genere, procese y publique información afín a sus características, condiciones, circunstancias y marco jurídico de actuación, que resulte del interés de los particulares, disminuyendo asimetrías de información, propiciando una clara rendición de cuentas que garantice el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Como parte de las acciones de difusión del Comité de Ética, se ha hecho difusión del material elaborado por la Gerencia de Calidad, sobre faltas administrativas graves, no graves y las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de incurrir en este tipo de faltas. Durante el año 2021 se enviaron 14 correos electrónicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al momento de llevar a cabo la contratación del personal de nuevo ingreso se le informa que como persona servidora pública, es una obligación presentar la declaración patrimonial. De conformidad a lo establecido en la Estrategia de difusión para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses mayo 2021, en todas las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		computadoras de la entidad se colocaron los fondos de pantalla referentes a la Declaración Patrimonial y en Intranet se colocó un banner con la liga a la página https://declaranet.gob.mx/. Asimismo se enviaron 17 correos electrónicos, a través de los cuales se remitió el material elaborado por la Secretaría de la Función Pública y se le recordaba a las y lo servidores públicos de AICM y SACM la obligación de presentar la declaración de modificación patrimonial y de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El Comité de Ética de AICM y SACM, mediante correo electrónico, realizó difusión constante del Código de Ética y del Código de Conducta de AICM y SACM, el cual contiene las directrices y principios en su página 17.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Subdirección de Recursos Humanos envió 19 invitaciones a todas las personas servidoras públicas de AICM y SACM para que participaran en los cursos que se imparten en línea a través de la plataforma Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" En el año 2021 se tuvo un total de 58 participaciones en estos cursos durante el ejercicio 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el año 2021 no se presentaron ante el Comité de Ética de AICM y SACM solicitudes de asesoría o consulta sobre el tema de Conflicto de Interés. Se cargó en el SSECCOE el "Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Como parte de las acciones de difusión del Comité de Ética de AICM y SACM, durante 2021 se enviaron 16 correos electrónicos con el material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, así como las infografías elaboradas por la Gerencia de Calidad sobre el tema.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el cuarto trimestre se recibieron 8 solicitudes del OIC para proporcionar información de expedientes del personal, contratos de trabajo individuales, información en general y/o hojas de antecedentes laborales, de los cuales el 100% se atendió en tiempo y forma en el plazo establecido y no se solicitó prórroga en ninguno de los casos. En total durante el año 2021 se recibieron 48 solicitudes, de las cuales todas fueron atendidas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	De conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de noviembre del 2020 y de conformidad con el Titulo tercero “De los lineamientos generales para el ejercicio fiscal”, Capítulo II “De las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria”, la entidad se sujeta a las medidas indicadas, así como dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, , los valores se reportaran

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		al final del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De conformidad con el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de noviembre del 2020 y de conformidad con el Titulo tercero “De los lineamientos generales para el ejercicio fiscal”, Capítulo II “De las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria”, la entidad se sujeta a las medidas indicadas, así como dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, , los valores se reportaran al final del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Para dar cumplimiento a la Ley de Austeridad, la entidad continua ocupando de manera exitosa el Sistema Automatizado de Control de Gestión, como el único medio oficial, a través del cual se maneja la correspondencia de SACM, dando seguimiento y respuesta a los trámites y asuntos que son turnados internamente a las áreas que conforman la Entidad y externamente a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, cabe mencionar que actualmente se continúa trabajando en la mejora del Sistema y se están generando videos de capacitación para los usuarios, con lo anterior se reduce en forma significativa el consumo de papel. Adicionalmente, es de resaltar el buen uso y seguridad de poder contar con correo institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Por la naturaleza de las operaciones del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, esta entidad no genera trámites gubernamentales, sin embargo presta el servicio de información al pasajero y público usuario en general, mediante el acceso a su página de Internet, www.aicm.com.mx específicamente la información de vuelos. Asimismo, se atienden de manera permanente las solicitudes de las áreas para dar seguimiento entre otros aspectos, al de actualizar la integración y difusión de información oficial de los servicios aeroportuarios, para ofrecer la infraestructura instalada en dichos edificios terminales. Aunado a lo anterior se cuenta con la aplicación denominada Experiencia AICM (APP) para mejorar el servicio a los pasajeros y visitantes del AICM que integra en un solo lugar toda la información (guía y estatus de vuelos, guía de compras, directorio etc.) la cual se actualizó durante todo el 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el 4to Reporte de Avance Trimestral del Programa de Trabajo de Control Interno, se obtuvo un avance general del 93% , de atención de las acciones de mejora comprometidas, mismo que fue informado en la 4ta Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el 4to trimestre se tiene coordinación con la Dirección General de Programación Organización y Presupuesto (DGPOP) de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (SCT) para revisión y actualización del diagnóstico de la entidad que incluye una nueva Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del programa presupuestario E026 conservación y operación de infraestructura del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, así como su aprobación para el ejercicio 2022 a través de Presupuesto de Egresos de la Federación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reporta en cada sesión del COCODI en el apartado de los programas presupuestarios, el cual tiene como objetivo dar la adecuada atención de pasajeros y usuarios de la aviación, mediante la operación y funcionamiento de la entidad, derivado de reprogramación de recursos, el porcentaje final se informará al con la entrega de la cuenta pública del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Dentro del Programa de Trabajo de la Administración de Riesgos 2021, se contemplan dos riesgos de corrupción: 1.- Los Actos de interferencia ilícita cometidos debido a la posibilidad de introducir artículos prohibidos o restringidos, el cual cuenta con tres Acciones de Control, enfocadas a reducir el riesgo: ° Solicitud oportuna para la instalación de las refacciones. Recepción del reporte de instalación con su evidencia fotográfica, con un avance al tercer trimestre del 75%. ° Supervisar la realización de los servicios de mantenimiento preventivo de acuerdo al cronograma. Así como los de mantenimiento correctivo. Recepción de los reportes de servicios de mantenimiento preventivo y correctivo. Determinar las necesidades en equipos de seguridad, con un avance al tercer trimestre del 75%. ° Recepción del listado de refacciones susceptibles de cambio, así como las de mayor frecuencia de sustitución, con un avance al tercer trimestre del 75%. 2.- Obras registradas en el Programa Maestro de Desarrollo sin realizar, mismo que cuenta con dos acciones de control, enfocadas a reducir el riesgo: ° Contar con los Formatos de Control debidamente requisitados en la totalidad de los expedientes y supervisar que la información de los mismos esté completa, con un avance al tercer trimestre de 50%. ° Llenado correcto y oportuno de la Bitácora Electrónica y seguimiento de Obra Pública (BESOP), y designación oportuna del Residente y Superintendente con un avance al Tercer Trimestre del 50%.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión púba.	1. Primer Trimestre 2021.- El área de soporte técnico de la Entidad estuvo implementando en la página Web del AICM el rubro de Denuncias de Corrupción o impunidad, el cual estará vinculado al buzón de Quejas, Sugerencias o Reconocimientos. 2. Segundo Trimestre 2021.- El área de Calidad dio continuidad a los trabajos para la implementación en la página Web del AICM el rubro de Denuncias de Corrupción o impunidad, el cual estará vinculado al buzón de Quejas, Sugerencias o Reconocimientos. 3. Tercer Trimestre 2021.- El área de Calidad implemento en la página Web del AICM el rubro de Denuncias de Corrupción o impunidad, el cual estará vinculado al buzón de Quejas, Sugerencias o Reconocimientos (se anexa liga). https://www.aicm.com.mx/aicm/contacto-2/denuncia-un-acto-de-corrupcion 4. Cuarto Trimestre 2021.- Se continúa utilizando en la página Web del AICM, el rubro de Denuncias de Corrupción o impunidad, vinculado al buzón de Quejas, Sugerencias o Reconocimientos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado del fin de la contingencia por Co-Vid-19, se disminuyó totalmente el uso de escritorios remotos para el personal que se mantuvo en resguardo. Asimismo, se habilitó el acceso al correo electrónico institucional a través de internet, para su consulta fuera de la entidad. Es importante resaltar que, un gran porcentaje de las reuniones de la entidad, actualmente se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		realizan de manera virtual a través de la plataforma Webex.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el año 2021, el Comité de Ética realizó 197 acciones de difusión con material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interese de la SFP y material propio sobre los siguientes temas Principio o valor del mes, blindaje electoral, trípticos del CE, Código de Conducta, Conflicto de Interés, Lineamiento de del CE, Decálogos de Integridad, Eticápsulas y Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 30 de marzo de 2021 se recibió la Cédula de Evaluación Integral 2020 del Comité de Ética de AICM y SACM. Se obtuvieron 100 puntos de 100 disponibles por lo que conforme a la puntuación obtenida, el Comité de Ética forma parte del grupo con calificación Excelente. AICM y SACM cuentan con un Comité de Ética, el cual se mantuvo debidamente integrado y realizó todas las acciones establecidas en su Programa Anual de Trabajo 2021, de lo cual incorporó oportunamente su evidencia en el SSECCOE. El 19 de enero de 2021 celebró su primera sesión extraordinaria, el 4 de marzo de 2021 su primera sesión ordinaria, el 7 de junio de 2021 su segunda sesión ordinaria, el 1 de septiembre su tercera sesión ordinaria y el 2 de diciembre la cuarta sesión ordinaria. Asimismo, de conformidad al nume“”l 10 ""Conformación especial del Comité de Ética de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités d””Ética"" publicados el 28 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, se solicitó a la UEPPCI autorización para integrar un solo CE conformado por personas servidoras públicas de AICM y SACM. La UEPPCI autorizó dicha conformación especial.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el año 2021 se contrataron a 2 personas menores de 30 años, lo que representa un 3% de la plantilla. De los Programas Anuales de Capacitación (PAC) programados para 2021, se obtuvo un porcentaje de 126.08% de participaciones impartidas contra las programadas. Mediante el Oficio DA/SRH/518/2021 de fecha 26 de abril de 2021 se remitieron a la Secretaría de la Función Pública los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas de AICM y SACM correspondientes al año 2020. Se evaluó al 72% de las personas servidoras públicas de mando. Se llevaron a cabo 8 de las 9 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO 2020. Derivado de la contingencia sanitaria generada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por el virus SARS-CoV2, no se llevó a cabo la acción restante, la cual consistía en realizar y difundir actividades culturales, deportivas y recreativas para las personas servidoras públicas de AICM y SACM. Lo anterior se hizo del conocimiento de la SFP mediante Oficio Da/023/2021 de fecha 11 de enero de 2021. Del 11 de octubre al 9 de noviembre de 2021 se llevó a cabo la aplicación de la ECCO 2021, en la cual se obtuvo una participación del 92% de las personas servidoras públicas de AICM
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se tiene al 100% el Inventario actualizado de normas y procesos esenciales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se tiene el inventario de procesos completo, sin embargo, se continúa trabajando con el Órgano Interno de Control a fin de mantenerlo actualizado, buscando la mejora y simplificación de procesos. Se cuenta actualmente con un 95%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se están recibiendo y atendiendo las solicitudes de actualización de normatividad interna de las áreas de AICM y SACM, así mismo se están trabajando con las diferentes áreas mediante reuniones de trabajo con el objetivo de realizar la sistematización y actualización de sus procesos, actualmente se tiene un avance del 95%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante el oficio No. 5.1.102.-195/2021, la Coordinadora Sectorial remitió copia del oficio SRCI/UPRH/0300/2020, a través del cual la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP indicó que la estructura orgánica de SACM fue aprobada y registrada con vigencia 1 de enero de 2021. SACM no tiene autorizado presupuesto para contratos por honorarios ni eventuales. Las acciones descritas anteriormente se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El Formato de "Elementos de análisis" fue entregado a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF el 21 de diciembre de 2020. El 14 de julio de 2021 se recibió mediante correo electrónico el oficio SRCI/UPRH/DGOR/0311/2021, mediante el cual la DGOR indicaba que estaba analizando la información proporcionada, para definir el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas para dar continuidad a lo estipulado en el Compromiso RH8.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización de AICM y SACM se encuentra en actualización, sin embargo cumple con los requisitos mínimos (Visión, Misión, Antecedente, Marco Legal, Atribuciones, Estructura Orgánica, Organigrama, Objetivos y Funciones de las unidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		administrativas).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el Programa de Control Interno Institucional 2021, las diferentes áreas participantes, no establecieron ninguna acción de mejora para actualizar la estructura orgánica y/o las funciones establecidas en el Manual General de Organización. El 11 de agosto de 2021 se recibió mediante correo electrónico el oficio SRCI/UPRH/DGOR/0602/2021, a través del cual la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal señaló tomaba conocimiento con relación a que el Manual General de Organización de AICM y SACM fue actualizado indicando que se identificó un elemento a considerar consistente en adicionar la Ley Federal de Austeridad Republicana al Marco Legal. Asimismo, mencionó que es importante que el MGO guarde concordancia con la estructura registrada ante esa Secretaría. El 18 de agosto de 2021 se realizó una consulta a la DGOR sobre si debía modificarse el MGO para incluir la Ley antes mencionada. No se recibió respuesta. El 8 de octubre se reiteró la consulta. Mediante el oficio No. 5.1.102.-195/2021, la SCT remitió copia del oficio SRCI/UPRH/0300/2020, a través del cual la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP indicó que la estructura orgánica de SACM fue aprobada y registrada con vigencia 1 de enero de 2021. La estructura registrada aún tiene concordancia con lo establecido en el MGO, sin embargo se prevé que durante 2022 se lleve a cabo una revisión y actualización integral del MGO de AICM y SACM.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El área pertinente llevó a cabo la actualización de su normatividad correspondiente, mismo que se aprobó en la 2a Sesión Ordinaria del COMERI de fecha 20 de diciembre de 2021, actualmente nos encontramos a la espera de la formalización del acta para su posterior publicación, por lo que se cuenta con un avance del 95%.

Telecomunicaciones de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Desde el 14 de junio de 2021, y con fecha de término en el mes de febrero del año 2022, fue impartido el Taller de Sensibilización "Gracias a ti", a través del cual se impulsa el desarrollo de cada uno de los cinco ejes de la actual administración: 1.- sentido de orgullo y pertenencia, 2.- igualdad sustantiva 3.- dignificación del trabajo, 4.- trabajo en equipo, y 5.- combate a la corrupción. Como resultado al impulso al eje número 5 "Combate a la corrupción", y como parte del avance de la impartición del Taller, durante el período que comprende el último trimestre de 2021 se capacitó a 359 empleados, resultando un total anual de 576 personas servidoras públicas del Organismo; se cuenta con las listas de asistencia, así como algunas fotografías de actividades realizadas durante el Taller.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se continúa trabajando con el cierre del ejercicio 2021 para que una vez que la Dirección de Planeación, Evaluación, e Información Institucional solicite información para el Informe de Autoevaluación y COCODI se tengan cifras de los programas presupuestarios. Al cierre del ejercicio se cumplió al 100%.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La matriz de riesgos 2021, PTAR y mapa de riesgos institucionales fueron conformados con la identificación y estableciendo 19 riesgos por parte de las Unidades Adtvas. del Organismo que, de acuerdo a su probabilidad de ocurrencia y grado de impacto pudieran llegar a obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas de Telecomm; de los cuales 4 de ellos fueron identificados como riesgos que pudieran materializarse en actos de corrupción. Los riesgos se encuentran clasificados dentro del mapa de riesgos conforme a su probabilidad de ocurrencia y grado de impacto: 1 riesgo en el cuadrante III, 10 riesgos en el cuadrante IV; 4 riesgos en el cuadrante I y 4 en el cuadrante II. Se plantearon4 riesgos con ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor que 5. Durante el ejercicio 2021, se dio seguimiento y atención a las 92 acciones establecidas. - Durante el año no fue incorporado ningún nuevo riesgo al mapa o a la matriz de riesgos 2021 y no se llegó a materializar ningún riesgo de alto o de bajo impacto de los proyectados en el PTAR. Se dio cumplimiento anual 100%. Asimismo, se informa que durante el último trimestre del 2021, se realizaron un serie de talleres y reuniones de trabajo, de los cuales derivó la elaboración de la Matriz, Mapa y PTAR 2022 en conjunto con todas las Unidades Administrativas del Organismo y con la participación del Órgano Interno de Control y personal de la SFP. Dando como resultado 9 Riesgos Institucionales y 53 acciones de control para su debida atención, seguimiento y mitigación, clasificándose dos de estos de corrupción; De los nueve riesgos, dos de ellos están en cuadrante I, 6 en el cuadrante IV y uno en el III.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se establecieron controles con los cuales se revisan las solicitudes de contratación para que estas cumplan con los requisitos indicados por la normatividad. Durante las contrataciones, una vez realizada su publicación, no se reciben llamadas ni visitas de participantes en dichos procedimientos. Cumplimiento en el ejercicio: 100%
Combate a la	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de	Se registró el contrato 2021-A-L-NAC-A-A-09-KCZ-00004 del servicio de suministro de vales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	electrónicos para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021, quedando en estatus de incompleto, debido a que el sistema solicitó volver a cargar el contrato y no se encontró al personal en la mesa de ayuda del sistema para recepcionarlo por encontrarse en periodo vacacional.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Comité de Ética difundió en 2021 material relacionado con este tema a través de los correos electrónicos eticayrespeto@telecomm.gob.mx y cepci@mail.sigitel.net: Difusión de la Plataforma Ciudadanos Alertadores. Asimismo, se realizó a través del Taller de Sensibilización "Gracias a ti", que mediante los temas y dinámicas que se desarrollan durante el citado, se expresa a los participantes el interés y compromiso de la actual administración de erradicar cualquier tipo de práctica que implique corrupción y se les da a conocer la plataforma de Ciudadanos alertadores Internos y Externos de la SFP como un canal seguro y confiable para realizar denuncias, que a su vez impulsa el desarrollo de cada uno de los cinco ejes de la actual administración: 1.- sentido de orgullo y pertenencia, 2.- igualdad sustantiva 3.- dignificación del trabajo, 4.- trabajo en equipo, y 5.- combate a la corrupción. Como resultado al impulso al eje número 5 "Combate a la corrupción", y como parte del avance de la impartición del Taller, durante el período que comprende el último trimestre de 2021 se capacitó a 359 empleados, dando un total de 576 personas servidoras públicas de las 1,271 que conforman al Organismo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el cuarto trimestre del 2021, se capacitaron funcionarios de las Gerencias Regionales y Estatales, Dirección de Administración, Dirección de la Red Troncal, Dirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional, Dirección de Asuntos Jurídicos y el OIC, en temas de Transparencia con un total de 54 cursos tomados y 21 funcionarios públicos capacitados en este periodo. El resultado anual y balance General es de 258 cursos tomados y un total general de 115 funcionarios públicos capacitados. Telecomunicaciones de México realizó las siguientes acciones: 1. El Comité de Ética como parte de su Programa de Capacitación promovió entre sus miembros el curso de "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", que se encuentra disponible en el Sistema de Capacitación para Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP, obteniendo al cierre 9 acreditaciones. 2. Se programó la tercera jornada de capacitación del curso en línea de Prevención de Lavado de Dinero y Financiamiento al Terrorismo 2021. 3. Dos personas adscritas a la DUEI y pertenecientes al área de cumplimiento realizaron la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Certificación en materia de Prevención de Lavado de Dinero de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El Comité de Ética difundió durante 2021 el material relacionado a Faltas Administrativas a través de los correos electrónicos eticayrespeto@telecomm.gob.mx y cepci@mail.sigitel.net. Difusión de Faltas Administrativas Graves. Difusión de Responsabilidad Administrativa. Difusión de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se cuenta con la evidencia documental de todas las difusiones realizadas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Conforme a lo establecido en el "ACUERDO POR EL QUE SE AMPLÍA EL PLAZO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 33, FRACCIÓN II, DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA PRESENTAR LAS DECLARACIONES DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES EN EL AÑO 2021", emitido por la Secretaría de la Función Pública, la fecha término para cumplir con esta obligación fue el 30 de septiembre de 2021, por esta razón no se realizaron acciones de difusión en este último trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El Comité de Ética difundió material relacionado con este tema a través de los correos electrónicos eticayrespeto@telecomm.gob.mx y cepci@mail.sigitel.net. Durante el 2021, fueron realizadas las difusiones a nivel nacional correspondientes a los siguientes valores: integridad, liderazgo, objetividad, lealtad, Inclusión, valor de cooperación, Principio de Economía, de Transparencia, y de Honradez. Se cuenta con la evidencia documental de todas las difusiones realizadas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El curso en línea "Código de Conducta" cuenta con un apartado denominado "Conflictos de Interés" y tiene carácter de obligatorio para el personal de nuevo ingreso al Organismo, al cierre de este año, 203 personas acreditaron este curso. Por otra parte, los nuevos miembros del Comité de Ética del Organismo acreditaron el curso en línea "Los conflictos de interés en el ejercicio público", que se encuentra disponible en el Sistema de Capacitación para Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP, obteniendo al cierre de 2021, 10 acreditaciones.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética no recibió solicitudes de asesoría y consulta sobre este tema al cierre del periodo.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron las difusiones correspondientes a conflictos de intereses durante el ejercicio 2021; conforme al Programa de Difusión del Comité de Ética en el 3 trimestre 2021 se concluyó con la difusión de este tema.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	Se atendió un total de 62 solicitudes de información del Órgano Interno de Control de Telecomunicaciones de México relacionadas con integración de los expedientes de investigación por presunta comisión de faltas administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el cuarto trimestre del año 2021, el área de análisis de Riesgos e inteligencia, atendió 18 requerimientos de información, solicitados por el Órgano Interno de Control, sin que haya sido necesario gestionar prórroga de atención. Requerimientos recibidos: 18 Requerimientos atendidos:18 Se dio cumplimiento al avance trimestral y anual al 100%.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	A través de la SHCP se capacitaron 7 personas servidoras públicas en las siguientes temáticas: 1. Taller de operación de la tienda digital del gobierno federal - no sicop (COMPRANET). 2. Taller de operación de la tienda digital del gobierno federal -sicop (COMPRANET). 3. Módulo de programa anual de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas de COMPRANET.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No existieron infracciones en los procedimientos de contratación, procesos u otorgamientos de los bienes o servicios. Se dio cumplimiento al avance trimestral y anual al 100%.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se presentaron infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por tal motivo no se requirió informar a la Secretaría de la Función Pública. Se dio cumplimiento al avance trimestral y anual al 100%.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Organismo ha adoptado diversas medidas para la reducción del gasto principalmente en energía eléctrica, agua, combustible, fotocopiado e impresión, mantenimiento a vehículos, limpieza, agua purificada y pasajes. Se está trabajando con el cierre del ejercicio, lo que permitirá determinar el alcance de estas medidas y los ahorros generados mismos que se integraran en los informes de Autoevaluación, COCODI y Junta Directiva. Cumplimiento 100%
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados, se han destinado internamente a la cobertura de las necesidades que cada unidad ejecutora de gasto considera como prioritaria. Avance de cumplimiento 100%
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	1.- Cabe señalar que desde 2008, se utiliza el software libre para el correo electrónico de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	sucursales telegráficas (sendmail). Avance 100%. 2.- Se promueven los servicios de colaboración en línea, correo electrónico, calendario y agenda, mensajería instantánea, conferencias virtuales (trabajo remoto), espacios para colaborar, publicar y compartir documentos para equipos de trabajo, archivado de correo electrónico; esto con: - 1550 buzones de Correo Electrónico - 400 buzones de correo, que incluyen mensajería instantánea, trabajo remoto y conferencias virtuales - 450 licencias de Ofimática que incluyen Sharepoint, One Drive y Teams. Estos servicios están soportados por el contrato No. GJCCCFA/019/2021GA, con vigencia del 01 de mayo al 31 de diciembre del 2021. Avance 100% 3.- La realización de pruebas de sustitución de Microsoft Office 365 por la utilización de suites ofimáticas de software libre, se han retrasado, debido a la pandemia del COVID-19, sin embargo se está retomando el tema. Avance 32%
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En apoyo a la Dirección de Planeación Evaluación e Información Institucional, se realizó el desarrollo del Sistema de Clasificación de Archivos en Trámite (SICAT) el cual fue liberado a producción el 31 de agosto del 2021. Avance: 100% Adicionalmente, se concluyó el desarrollo del aplicativo de Comprobantes de Pago, el cual permite la obtención del comprobante de pago de nómina vía electrónica. Cumplimiento: 100%
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se está trabajando con el cierre del ejercicio de 2021, para que una vez que nos soliciten información del cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana se esté en posibilidad de informar los resultados de las acciones realizadas y los montos de ahorro obtenidos. Cumplimiento 100%
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se está trabajando con el cierre del ejercicio 2021, para que una vez que la DPEII solicite información para el Informe de Autoevaluación y COCODI se tengan cifras de los programas presupuestarios. Al cierre del ejercicio se cumplió al 100%.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se continúa trabajando con el cierre del ejercicio 2021, sin embargo en los cierres mensuales se verifica el cumplimiento de las metas y objetivos con respecto al presupuesto asignado y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ejercido. Al cierre del ejercicio se cumplió al 100%.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Los 19 riesgos institucionales se encuentran alineados a los objetivos y metas institucionales. Fueron implementadas las acciones de control de cada riesgo el PTAR 2021, con medición trimestral y sus correspondientes verificadores. Respecto al avance de los riesgos clasificados como susceptibles de corrupción y su avance en los mecanismos de control implementados se informa lo siguiente: 1) (#6 PTAR) Tecnologías de la Información y Comunicaciones utilizadas indebidamente (8, 4¬ IV). Avance: 100%. 2) (#7 PTAR) Administración deficiente de recursos humanos y procesos (5, 5 III). Avance: 100%. 3) (#8 PTAR) Información confidencial o crítica proporcionada o eliminada para beneficio de un tercero no autorizado (8, 5 - IV). Avance: 96.6%. 4) (#14 PTAR) Proceso de Contratación de servicios financieros básicos y telegráficos manipulado ilícitamente por servidores públicos para alcanzar beneficios particulares (7,4 IV). Avance: 85%. Se dio cumplimiento al monitoreo y supervisión de la atención y el avance de las acciones de control para mitigar los riesgos durante el ejercicio 100%.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se realizó a través del Taller de Sensibilización "Gracias a ti" que impulsa el desarrollo de cada uno de los cinco ejes de la actual administración: 1.- sentido de orgullo y pertenencia, 2.- igualdad sustantiva 3.- dignificación del trabajo, 4.- trabajo en equipo, y 5.- combate a la corrupción. Como resultado al impulso al eje número 5 "Combate a la corrupción", y como parte del avance de la impartición del Taller. Avance de cumplimiento 100%.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo se realizó la difusión de la planeación de las compras del PAAASOP, se registraron en el Sistema CompraNet, los procedimientos de contratación fueron registrados en el mismo Sistema, así como en la Tienda Digital del Gobierno Federal. Cumplimiento al cierre del ejercicio: 100%.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo los procedimientos de contratación se registraron en el Sistema CompraNet y en la Tienda Digital del Gobierno Federal. Cumplimiento al cierre del ejercicio: 100%.
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	Se dio cumplimiento al avance anual 100%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se establecieron enlaces de comunicación VPN SSL, para permitir videoconferencias y trabajo remoto por parte del personal de Telecomm: - Conexiones VPN en Gerencias Estatales = 39 - Conexiones en Áreas Centrales (CTO) = 86 Cabe señalar que conforme se han utilizado, se ha verificado su uso y se han optimizado, ya que originalmente se tenían 52 conexiones VPN SSL a Gerencias Estatales y 174 conexiones en áreas centrales Adicionalmente, se incrementó el enrutamiento de 290 a 340 extensiones de oficinas de áreas centrales de Telecomm a los celulares del personal, para apoyarles en el trabajo remoto. Y se instaló la aplicación del conmutador en 40 teléfonos celulares. Se tiene a través del contrato de licenciamiento con Microsoft, la herramienta TEAMS para el apoyo de videoconferencias. Para la infraestructura de las VPN, se utiliza la infraestructura de telefonía y enlaces de comunicación bajo el contrato GJCCCFA/028/2020/GA con la empresa Telmex, con vigencia del 16 de agosto del 2020 al 31 de julio del 2023. Y el convenio modificatorio al contrato No. .GJCCCFA/005/2021/GA con la empresa Grupo de Tecnología Cibernética, S.A. de C.V. (vigencia 01 de abril al 31 de diciembre de 2021).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética difundió a través de los correos electrónicos eticayrespeto@telecomm.gob.mx y cepci@mail.sigitel.net material relacionado con este tema. Valor difundidos: integridad, liderazgo durante el último periodo, asimismo durante el año fueron difundidos el valor de Cooperación, inclusión, difusión del Principio de Economía, de Transparencia, Violencia Laboral, Principio de Honradez, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Derivado de los cambios organizacionales en Telecomunicaciones de México se realizaron los siguientes movimientos en el Comité de Ética: 1. El Mtro. Carlos Fernando Roldán Zárate fue nombrado como Presidente Suplente 2. El Lic. José Luis Castillo Molotla fue nombrado Asesor 3. La Lic. Noralia de la Cruz Ruíz fue nombrada Asesora Asimismo, se realizaron las siguientes acciones: 1. Se presentaron 3 denuncias en la Cuarta Sesión Ordinaria. 2. Se aprobó el Informe Anual de Actividades 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En cumplimiento con el compromiso, se reportan 12 actividades. Se anexa archivo PDF con la evidencia documental de cada una de las actividades reportadas en el archivo denominado (Anexo 1 - Evidencias Igualdad Sustantiva).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		a. Acciones de capacitación y sensibilización: 1. Taller virtual "Una muñeca muy particular". 2. Videoconferencia "La política también es cosa de mujeres". 3. Videoconferencia "Por una vida libre de violencia para las mujeres y niñas: Los retos en México. 4. Taller virtual "Desprincesamiento". 5. Cine-debate presencial "La bicicleta verde". 6. Videoconferencia "Mujeres en la lucha independentista: Herencias de Leona Vicario". Se difundió material para promover y difundir conocimientos, causas y efectos de la violencia de género a nivel nacional, a través de los correos electrónicos embajadora.degenero@telecomm.gob.mx y en las sucursales telegráficas con el apoyo de la Subdirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como en protectores de pantalla, correspondiente y se relaciona con las campañas siguientes: b. Campaña "Día Naranja, 25 de noviembre y 16 días de activismo". 7. 1 Fotografía panorámica en el marco del Día Internacional de la Eliminación de la Violencia Contra las Mujeres. 8. 2 Flyers mensuales 9. 2 Wall paper de material informativo. 10. Flyer conmemorativo de los Derechos Humanos. 11. Así como, el video alusivo a la campaña del "Día Naranja" durante los 16 días de activismo, este se puede visualizar en la página interna de Telecomm http://20.0.0.7/portal/dia-internacional-de-la-eliminacion-de-la-violencia-contra-la-mujeres-y-las-ninas/. 12. Campaña "Por una paternidad activa, responsable y amorosa".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	De 38 normas internas programadas en el ejercicio 2021 se actualizaron doce: 1) Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomité Revisor de Convocatorias; 2) Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles; 3) Manual de Procedimientos para la Administración y Control de Bienes Muebles; 4) Manual de Contabilidad Gubernamental de Telecomunicaciones de México; 5) Manual de Procedimientos de la Gerencia de Estadística y Normalización; 6) Manual de Operación del Comité de Mejora Regulatoria Interna; 7) Manual de Operación de la Normateca Interna de TELECOMM; 8) Políticas de Seguridad para Instalaciones Estratégicas en Telecomunicaciones de México; 9) Manual de Procedimientos del Servicio de Comunicación Telegráfica; 10) Manual de Procedimientos de la Gerencia Administrativa de la Red Troncal; 11) Manual de Procedimientos de la Gerencia de Facturación; 12) Políticas de Seguridad y Protección en Sucursales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se identificaron 13 procesos sustantivos transversales, de éstos 11 continúan en proceso de actualización y dos que corresponden a la DRT los cuales se encuentran en elaboración junto con sus manuales de procedimientos respectivos. Se dio cumplimiento al avance trimestral y anual: 100% al cierre del ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De 38 normas internas programadas en el ejercicio 2021, se actualizaron doce: 1) Manual de Integración, Funcionamiento y Operación del Subcomité Revisor de Convocatorias; 2) Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles; 3) Manual de Procedimientos para la Administración y Control de Bienes Muebles; 4)Manual de Contabilidad Gubernamental de Telecomunicaciones de México; 5) Manual de Procedimientos de la Gerencia de Estadística y Normalización; 6) Manual de Operación del Comité de Mejora Regulatoria Interna; 7) Manual de Operación de la Normateca Interna de TELECOMM; 8) Políticas de Seguridad para Instalaciones Estratégicas en Telecomunicaciones de México; 9) Manual de Procedimientos del Servicio de Comunicación Telegráfica; 10) Manual de Procedimientos de la Gerencia Administrativa de la Red Troncal; 11) Manual de Procedimientos de la Gerencia de Facturación; 12) Políticas de Seguridad y Protección en Sucursales. En 11 procesos sustantivos se realizaron acciones de mejora con la finalidad de disminuir los tiempos de ejecución por etapa, así como la ejecución de actividades de manera secuencial . Se dio cumplimiento al avance trimestral y anual: 100% al cierre del ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se actualizaron seis documentos normativos que se encuentran vinculados a procesos esenciales; 1) Políticas de Seguridad para instalaciones Estratégicas en Telecomunicaciones de México; 2) Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles; 3) Manual de Procedimientos de la Gerencia de Facturación; 4) Manual de Procedimientos del Servicio de Comunicación Telegráfica; 5) Manual de Procedimientos para la Administración y Control de Bienes Muebles. 6) Manual de Procedimientos de la Gerencia Administrativa de la Red Troncal. Se dio cumplimiento al avance trimestral y anual: 100% al cierre del ejercicio. Por parte de la Dirección de la Red Troncal, se informa al respecto de la identificación de los flujos de información, y la DRTM remitió los avances de los procesos transversales, ambas compartidas con la Dirección de Planeación, Evaluación e Información Institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	No fueron gestionadas modificaciones a la Estructura Orgánica de TELECOMM al cierre del año. Durante el primer semestre de 2021, en cumplimiento a lo establecido en el Manual de Percepciones de los servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado el 29 de mayo de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, específicamente al Transitorio Cuarto, inciso c), segundo párrafo; resultó necesario modificar los niveles de Director de Área L31 y L21 autorizados en la Estructura Orgánica de Telecomunicaciones de México a M42 y M43, conforme a lo que establece el "Convertidor del tabulador de sueldos y salarios brutos del Presidente de la República y de los servidores públicos de mando y de enlace de las dependencias y sus equivalentes en las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Entidades", se obtuvo el dictamen presupuestal por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el dictamen organizacional de la Secretaría de la Función Pública con vigencia del 1 de enero 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	No se identificó requerimiento por parte de ninguna instancia para proporcionar información para analizar el impacto de la Estructura Orgánica de Telecomm. La DRH informará el resultado del análisis organizacional, siempre que exista una solicitud de modificación de la Estructura Orgánica por parte de las Direcciones de Área o de la SHCP y SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Por correo de fecha 22 de diciembre de 2021 la DRH regresó la versión actualizada del Manual de Organización Institucional a la fecha el documento se encuentra en proceso de revisión general para constatar que las funciones establecidas en el MOI para las direcciones de área son congruentes con las funciones que se establecen en el Estatuto Orgánico de Telecomunicaciones de México publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018. Se dio cumplimiento al avance trimestral y anual: 100% al cierre del ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	No fueron realizadas propuestas al respecto, para consideración del Comité de Control y Desempeño Institucional.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En atención a lo señalado en los artículos 4 fracción I, 7 fracción II, de la Ley Federal de Austeridad Republicana, no se han realizado gastos en este periodo.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Oficio 6340/818/2021. Se solicitó a la Gerencia Estatal en Durango la inscripción ante el Registro Público Local del contrato CD-A-2016-007 del inmueble "Oficina Telegráfica El Salto Durango". Oficio 6000-1899/2021. Se solicitó al INDAABIN rectificar la inscripción realizada sobre el inmueble denominado "Oficina Telegráfica Nopalucan de la Granja", Puebla, modificando la información de la superficie del predio señalada en el Folio Real para quedar en 967.627 m2. Oficio 8000.-601/2021. La Dirección de Asuntos Jurídicos informó sobre la inscripción de la escritura ante el Registro Público de la Propiedad local del inmueble denominado "Infonet San ángel" en la CDMX. Oficios 6000/1869/2021 y 6000/1692/2021. Se solicitó al INDAABIN la subdivisión de los predios "Centro Telecomm I y Centro Telecomm II" de la CDMX. 6000/1625/2021. En atención al acuerdo presidencial publicado en el DOF el 11 de febrero del 2021, se asignó un espacio al Banco del Bienestar, dentro del Centro Telecomm II, Ciudad de México, remitiéndose a la Dirección de Recursos Materiales del Banco del Bienestar SNC de IBD el original del Acta de Asignación del Espacio. Oficios 6000/1870/2021, 6340/958/2021 y 6000/1927/2021. Se brindó el seguimiento para la regularización del inmueble denominado "Delegación Administrativa y Centro Regional de Comunicaciones Marítimas del Pacifico" ubicado en el municipio de Mazatlán Sinaloa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Oficio 6000/1896/2021. Se solicitó al Presidente Municipal de Querétaro que proporcione un espacio en su agenda con el fin de llevar a cabo una reunión de trabajo que permita avanzar en la formalización de la Donación del Inmueble denominado "Gerencia Estatal Querétaro". Oficio Circular 6000 1791/2021. Se solicitó a las Gerencias Regionales, Estatales y Unidades Administrativas validar y actualizar la información del Padrón Inmobiliario, remitiendo el soporte documental que permita su actualización. Oficios 6340-908/2021, 6340-909/2021, 6340-910/2021, 6340-911/2021 y 6340-912/2021. Se solicitó a la Gerencia Estatal en Hidalgo que remita el soporte documental que acredite las actualizaciones que informó a través de correo electrónico. Oficio DGAPIF/2021/3119. El INDAABIN designó a 9 Gerentes Estatales para que realicen los trámites ante las autoridades fiscales de carácter local, para la obtención de la exención del impuesto predial. Se obtuvo la constancia de lote y manzana del inmueble Concentrador Valle. Asimismo, la Dirección de Asuntos Jurídicos refiere que, durante el período recibió de la Gerencia de Administración Inmobiliaria, la solicitud de posible regularización del inmueble ubicado en la calle Cuauhtémoc y Av. Zapata del Municipio de Arivechi, Sonora, el cual Telecomm presume fue despojado, por lo que, con oficio número GJCCCFA/8020-688/2021 fue solicitada a la Gerencia Regional Zona Noroeste, información adicional para estar en posibilidad de emitir una opinión respecto de las acciones pertinentes a seguir.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Oficio 8000-602/2021 la Dirección de Asuntos Jurídicos hace de conocimiento que se obtuvo una sentencia favorable a TELECOMM sobre el juicio promovido por el FIFONAFE sobre la reversión de una superficie de 2-02-89.48 Ha de la Estación Costera Radio marítima, sección Transmisora, en el municipio de Manzanillo, Colima. Oficio 6340/795/2021. Se remitió documentación a la Gerencia Jurídica para Contratos y lo Contencioso Civil, Fiscal y Administrativo para coadyuvar en el inicio de la denuncia para recuperar el inmueble denominado "Oficina Telegráfica Arivehi" en el Estado de Sonora. Oficio 6000/1679/2021. Se solicitó al INDAABIN 2 copias certificadas del Acta emitida por el H. Ayuntamiento de Arivechi, información y documentación que tenga en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Centro Documental de ese Instituto, de la "Oficina Telegráfica Arivehi". La Dirección de Asuntos Jurídicos continúa ejercitando acciones de regularización de dos inmuebles, el primero es el denominado Sky Lobby, en el cual personal de esta unidad administrativa mantiene constante comunicación con la abogada encargada del expediente generado del asunto en la Notaría 56 de la Ciudad de México, la cual solicitó que, para poder continuar con el procedimiento de escrituración se deben remitir dos dictámenes de avaluó del inmueble emitidos por el INDAABIN, mismo que fueron solicitados a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de los oficios número GJCCCFA/8020-578/2021 y GJCCCFA/8020-654/2021 y, por su parte esa Notaría está requiriendo la documentación adicional ante las diversas dependencias con la finalidad de agilizar el procedimiento. En segundo lugar, se mantiene la regularización del inmueble denominado Infonet San Ángel, sobre el particular por medio de oficio número DAJ/8000-601/2021 se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		recomendó a la Dirección de Administración, realizar el pago del impuesto predial y servicios generados en el ejercicio 2022, con la finalidad de estar en posibilidad de continuar con el trámite de inscripción ante el RPPyC, en apego al art. 27 del Código Fiscal de la CDMX.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Oficio Circular 6000 1791/2021. Se solicitó a las Gerencias Regionales, Estatales y Unidades Administrativas validar y actualizar la información del Padrón Inmobiliario, remitiendo el soporte documental que permita su actualización. Oficio DAJ-518/2021, La Dirección de Asuntos Jurídicos informó que la SICT proporcionó datos sobre el inmueble ubicado en el solar 90 de la manzana 41 pueblo de Mazatlán, Rosarito, Municipio de Tijuana Baja California, es ocupado por la secundaria número 32 Abraham Lincoln.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Las Gerencias Regionales y Estatales de Telecomm remitieron 204 contratos de arrendamiento debidamente formalizados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se Brindó el seguimiento a la actualización de las Normas y Bases Generales para la Administración de Inmuebles en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Bienes Inmuebles celebrada el 17 de diciembre del 2021. Oficio OT/09/437/483/2021. El Órgano Interno de Control remitió la Nota Informativa sobre las precisiones y comentarios en relación a la actualización que se promoverá ante el Comité de Bienes Inmuebles. El 10 de diciembre del 2021 se realizó una mesa de trabajo para la actualización de las Normas y Bases Generales para la Administración del Patrimonio Inmobiliario de Telecomm.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se acordó en la última sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, que corresponderá a la Dirección de Administración presentar el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, por ser del ámbito de su competencia.

RAMO 10 Economía

Secretaría de Economía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el 2021 el Centro de Contacto Ciudadano atendió a 129,584 ciudadanas y ciudadanos. A partir del 2° semestre del 2021 se incluyeron en los lugares donde se atiende al usuario del Módulo de Atención Ciudadana, en los correos recibidos en la dirección contacto.ciudano@economia.gob.mx y en los oficios de respuesta a las peticiones recibidas a través del Sistema Integral de Atención Ciudadana de la Presidencia de la República, las leyendas siguientes: ""Usted también cuenta con la "Contraloría Social" que es un mecanismo para que los beneficiarios de los Programas de desarrollo social, soliciten información de la correcta aplicación de éstos programas, para lo cual puede enviar un correo a: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx"" y, ""Si considera que no recibió un trato adecuado, manifieste su inconformidad al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía, al correo: quejas.denuncias@economia.gob.mx o al teléfono 55 56299500 ext. 21220"". Mediante la Oficina de Comunicación Social, en 2021 fueron realizadas 20 publicaciones en las redes sociales de la Secretaría de Economía sobre la plataforma ""Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción"" y dos publicaciones que informan a la población que el Órgano Interno de Control es la instancia encargada de prevenir la corrupción y se difunden los datos de contacto. Mediante 16 boletines de Comunicación Interna, y la colocación de un fondo de escritorio en los equipos del personal, la SE difundió a sus colaboradores la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y demás material compartido por la SFP en materia de erradicación de la corrupción. En los Lineamientos para la Operación del Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares (PAFMF) 2021, se incluyó un lineamiento para promover la participación ciudadana en actividades de contraloría social, en el que se precisa el procedimiento para registrar un Comité de Contraloría Social. Asimismo, se señala que la Población Objetivo, las Personas Beneficiarias y el público en general, podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias relacionadas con su operación y ejecución. A partir de que la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública validó la documentación para la constitución de los Comités de Contraloría Social del PAFMF, comenzó la difusión y las capacitaciones a los beneficiarios. Se recibió información aproximadamente de 90 Comités, misma que está en proceso de revisión y se ingresará al Sistema de Comités de Contraloría Social, conforme a la norma. Durante el ejercicio fiscal 2021, la CONAMER sometió a consulta pública 1,138 anteproyectos regulatorios de dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, de los cuales 107 generaron un total de 1,258 comentarios, que corresponden a 1,237 (98.34%) comentarios remitidos por particulares y 21 (1.66%) por alguna dependencia.
Combate a la	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	Del 1 de enero al 31 diciembre de 2021 se llevaron a cabo cuatro sesiones ordinarias del COCODI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	de la SE, en las cuales no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso. Lo anterior, derivado de que en todas ellas, la SE presentó los resultados en los avances del ejercicio del presupuesto de los programas que integran el 80% de los recursos totales asignados, de los cuales, se expusieron aquellos que cumplieron con las metas programadas. En los programas que se identificaron variaciones mayores al 10% en el avance de metas y objetivos, se expusieron al Comité las causales y se explicaron los planes de acción para regularizar el avance. Del 1 de enero al 31 diciembre de 2021 se llevaron a cabo cuatro sesiones ordinarias del COCODI de la CONAMER, en las cuales no se registraron acuerdos respecto a variaciones entre las metas alcanzadas y programadas, sin embargo se presentaron los avances de las metas del programa presupuestario y sus justificaciones. Asimismo, la CONAMER participó en la "Estrategia para la Actualización de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios" de la SE donde realizó la actualización de seis indicadores que contaban con áreas de oportunidad, para la MIR del ejercicio fiscal 2022. La CONAMER elaboró el Diagnóstico del Programa Presupuestario P010 "Fortalecimiento de la competitividad y transparencia del marco regulatorio que aplica a los particulares", considerando la normatividad aplicable.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021 de la Secretaría de Economía se integra por 22 riesgos administrados mediante 46 acciones de control, cuatro de ellos son riesgos de corrupción. Resalta la identificación de dos riesgos para el Programa de Apoyo Financiero para Microempresas Familiares: uno de corrupción y uno sustantivo. De acuerdo al mapa de riesgos: 5 se ubican en el cuadrante I, 4 en el cuadrante II, 11 en el cuadrante III y 2 en el cuadrante IV. Ninguno de éstos se materializó al 3er trimestre de 2021, correspondiente a la última información disponible a la fecha del presente Informe. Tampoco se incorporaron nuevos riesgos (la información al cuarto trimestre se reportará en el siguiente trimestre, conforme a la normatividad aplicable). Las Acciones de Control cuentan con un avance promedio del 83.4%; sin embargo, de acuerdo con la evaluación realizada por el OIC al RAT del PTAR 2021, se registró un avance del 66.6%. De los 22 riesgos, cinco son de alto impacto y con probabilidad de ocurrencia mayor a 50. Ninguno de éstos se materializó al 3er trimestre de 2021. En relación con la CONAMER, durante el ejercicio fiscal 2021, la CONAMER realizó el seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), el cual contempla cuatro riesgos institucionales y sobre ellos ocho acciones de control, las cuales alcanzaron un 88.75% de cumplimiento al tercer trimestre, en dicho periodo no se materializaron riesgos. Asimismo, integró un Grupo de trabajo para definir la Matriz, el Mapa y el PTAR para el ejercicio fiscal 2022, donde se identificaron tres posibles riesgos institucionales de los cuales: uno tiene alto grado de impacto y baja probabilidad de ocurrencia y dos tienen bajo grado de impacto y baja probabilidad de ocurrencia. Lo anterior, se encuentra en valoración y aprobación del Comisionado Nacional.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control (OIC), pendientes al 31/12/21: Secretaría de Economía (SE): En 2021, el OIC determinó 44 observaciones y se tenían 16 pendientes, de las cuales 26 fueron solventadas y 34 continúan pendientes. Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER): En 2021 el OIC no determinó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		observaciones, sin embargo, se tenían 2 pendientes, las cuales fueron solventadas. Recomendaciones de la Auditoría Superior de la Federación (ASF) de la revisión a la Cuenta Pública (CP), pendientes al 31/12/21. SE: En 2021 la ASF determinó 85 recomendaciones (76 de la CP 2019 y 9 de la CP 2020) y se tenían 2 pendientes de la CP 2016, de éstas, a la fecha 36 fueron atendidas y 51 continúan pendientes. De 89 recomendaciones de las CP 2017 y 2018, la ASF informó que 4 fueron atendida y 85 Concluidas sin implementar. CONAMER: En 2021 la ASF determinó 15 recomendaciones de la CP 2019 y se tenían 10 de la CP 2018, a la fecha estas fueron Atendidas. Adicionalmente, en el ejercicio fiscal 2021, la CONAMER dio atención a las 25 observaciones derivadas de las Auditorias 367-DE ""Desempeño de la CONAMER en la Gobernanza y el Impacto Regulatorio"" y 430-DE ""Servicio Profesional de Carrera"" realizadas por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), así el 05 de agosto de 2021 la ASF informó a esta Comisión el estado de trámite de las acciones emitidas como ""Atendidas"" mediante oficio DGS""A""/2192/2021. En relación a la Auditoria OIC/10/2020 realizada por el OIC en la SE, durante la segunda sesión del COCODI 2021 se estableció el acuerdo COCODI 02-01-2021 en el cual se acordó dar seguimiento a las recomendaciones pendientes, posteriormente en la tercera sesión ordinaria se informó que se concluyó al 100% y que no existían observaciones nuevas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El 1 de octubre de 2021, se publicó el Acuerdo por el que se establece la obligación del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, y tanto la Secretaría de Economía como la CONAMER solicitaron lo accesos correspondientes al sistema. No obstante, durante 2021, la Secretaría de Economía y la COMANER no realizaron contratos a integrar en la bitácora por corresponder a montos menores a los 15 millones de pesos, señalados en el Acuerdo y sus Lineamientos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el periodo de enero a diciembre de 2021, el Centro de Contacto Ciudadano de la Secretaría de Economía atendió a 129,584 ciudadanas y ciudadanos. Se han enviado 22,658 correos electrónicos, se han atendido 857 usuarios de manera presencial y se remitieron a partir de 2 semestre, 1,560 oficios de respuesta a las peticiones recibidas a través del Sistema Integral de Atención Ciudadana de la Presidencia de la República, en los que se ha difundido el portal https://alertadores.funcionpublica.gob.mx Mediante la Oficina de Comunicación Social, en 2021 fueron realizadas 20 publicaciones en las redes sociales de la Secretaría de Economía sobre la plataforma ""Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción"". Específicamente en el cuarto trimestre de 2021, se publicaron 5 posteos en Twitter, 6 en Facebook y 1 en Instagram. El alcance en Twitter fue de 24,269 vistas; en Instagram 5,513 y Facebook un alcance de 317,561 personas. Adicionalmente, el pasado 26 de noviembre del 2021 la Secretaría de Economía realizó las gestiones para que su personal tomara el curso ""Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en la Secretaría de Economía"", con el objetivo de conocer y difundir la importancia, conceptos y medidas de protección del Sistema de Ciudadanos Alertadores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Internos y Externos de la Corrupción, así como el procedimiento para registrar una alerta ciudadana y las posibles determinaciones. Asimismo, del 1 de enero al 31 diciembre de 2021, la CONAMER realizó las gestiones necesarias para la difusión del material remitido por parte del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía, en ese periodo se difundieron 36 veces los materiales gráficos a través del correo electrónico institucional ""Comunicación CONAMER"" que impulsa y promueve la plataforma de Alertadores Internos y Externos.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Secretaría de Economía participó en 2021, en la Alianza para el Gobierno Abierto con el compromiso "" Hacia la divulgación de beneficiarios finales"", que consiste en implementar los Principios de Divulgación de Transparencia de los Beneficiarios Finales e iniciar la publicación de datos de beneficiarios finales de las empresas del sector de hidrocarburos y minería de acuerdo con los principios de datos abiertos. Al respecto, las actividades realizadas en el año fueron las siguientes: La Secretaría Técnica de EITI México presentó al grupo de trabajo técnico la primera propuesta de definición de Beneficiario Final. la SE acordó llevar a cabo un taller para realizar una prueba piloto sobre los umbrales de los beneficiarios. La SE participó en el grupo de trabajo técnico ""Iniciativa EITI /Transparencia en las industrias Extractivas"" IV del Grupo Multiparticipe Nacional en las dos sesiones de trabajo para la establecer el primer borrador de definición de ""Beneficiario Final"". Finalmente, se llevaron a cabo siete reuniones del Grupo Multipartícipe Nacional y sus Grupos de Trabajo Técnico. Los acuerdos principales fueron: Aprobación de Hoja de Ruta de para el fortalecimiento de la divulgación sistemática de información en el marco del Estándar EITI México, aprobación de los Términos de Referencia y Definición de Materialidad del Informe 2019 y se acordó solicitar prórroga a la publicación de éste a abril del 2022. En relación con la CONAMER, de conformidad con los instructivos para la atención de los compromisos de anticorrupción, las dependencias, entidades de la APF y las empresas públicas del Estado deberán cumplir con los compromisos de los Planes de Acción Nacionales en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA), en el caso de no aparecer como responsables en el Plan de Acción vigente, deberán elegir la opción "Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar", en tanto la Secretaría de la Función Pública no notifique la necesidad de participar en alguno de los compromisos. Tomando en cuenta lo anterior, la CONAMER no cuenta con compromisos en el AGA, por lo tanto, el compromiso no es aplicable.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La SE, a través de la Unidad de Trasparencia promovió que personas servidoras públicas tomaran los cursos "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública" y "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados", impartidos por el INAI; participó en eventos virtuales "La protección de datos personales como eje para relanzar una estrategia nacional de ciberseguridad" y "Empoderamiento de las Mujeres a través de los Derechos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales"; asistió a la Primera Reunión de Trabajo de la Red por una Cultura de Transparencia en el ámbito federal; gestionó el refrendo de los reconocimientos de Institución y Comité de Transparencia 100% capacitados; presentó ante el Comité de Transparencia el "Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Protección de Datos Personales y Temas relacionados 2021", el cual tiene como objetivo Institucional obtener la certificación del INAI para un Comité 100% capacitado en materia de transparencia; participó en la "Tercera Cumbre Nacional de Gobierno Abierto 2021"" y el "Foro Virtual Conmemorativo del Día Internacional de los Archivos 2021" ; asistió al Taller de Planeación 2021, de la Red por una Cultura de Transparencia en el ámbito federal; integró y difundió el "Programa de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados 2021", y solicitó, a las unidades administrativas responsables de la información contenida en el apartado de Transparencia Focalizada del sitio oficial de la CONAMER, su actualización trimestral; se recibió por parte del INAI, el 100% del Índice Global de Cumplimiento en Portales de obligaciones de transparencia. Asimismo, se difundieron a través de boletines de comunicación interna, acciones de capacitación para el personal en temas como: Género, Nueva Ética e Integridad en el servicio público, Súmate al Protocolo, entre otros, teniendo una participación de 650 personas. Durante 2021, la Unidad de Transparencia de la CONAMER realizó la capacitación de 176 servidoras y servidores públicos en cursos relacionados con las materias de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales; Participó en eventos virtuales como la presentación del "Diccionario de Archivos", y la "Sesión para realizar ejemplos sobre parametrización de funciones en el SISAI 2.0"; tuvo presencia en las Reuniones de Trabajo de la Red por una Cultura de Transparencia en el ámbito federal; Gestionó y participó en el refrendo de los reconocimientos de Institución y Comité de Transparencia; llevó a cabo el envío de la "Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales 2021".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el 2021 el Centro de Contacto Ciudadano atendió a 129,584 ciudadanas y ciudadanos. A partir del 2° semestre del 2021 se incluyeron en los lugares donde se atiende al usuario del Módulo de Atención Ciudadana, en los correos recibidos en la dirección contacto.ciudano@economia.gob.mx y en los oficios de respuesta a las peticiones recibidas a través del Sistema Integral de Atención Ciudadana de la Presidencia de la República, las leyendas siguientes: "Usted también cuenta con la "Contraloría Social" que es un mecanismo para que los beneficiarios de los Programas de desarrollo social, soliciten información de la correcta aplicación de éstos programas, para lo cual puede enviar un correo a: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx" y, "Si considera que no recibió un trato adecuado, manifieste su inconformidad al Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía, al correo: quejas.denuncias@economia.gob.mx o al teléfono 55 56299500 ext. 21220". Mediante la Oficina de Comunicación Social, en 2021 fueron realizadas 20 publicaciones en las redes sociales de la Secretaría de Economía sobre la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" y dos publicaciones que informan a la población que el Órgano Interno de Control es la instancia encargada de prevenir la corrupción y se difunden los datos de contacto. Mediante 16 boletines de Comunicación Interna, y la colocación de un fondo de escritorio en los equipos del personal, la SE difundió a sus colaboradores la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y demás material compartido por la SFP en materia de erradicación de la corrupción. En los Lineamientos para la Operación del Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares (PAFMF) 2021, se incluyó un lineamiento para promover la participación ciudadana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en actividades de contraloría social, en el que se precisa el procedimiento para registrar un Comité de Contraloría Social. Asimismo, se señala que la Población Objetivo, las Personas Beneficiarias y el público en general, podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias relacionadas con su operación y ejecución. A partir de que la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública validó la documentación para la constitución de los Comités de Contraloría Social del PAFMF, comenzó la difusión y las capacitaciones a los beneficiarios. Se recibió información de diversos Comités, misma que está en proceso de revisión y se ingresará al Sistema de Comités de Contraloría Social, conforme a la norma. Durante el ejercicio fiscal 2021, la CONAMER sometió a consulta pública 1,138 anteproyectos regulatorios de dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, de los cuales 107 generaron un total de 1,258 comentarios, que corresponden a 1,237 (98.34%) comentarios remitidos por particulares y 21 (1.66%) por alguna dependencia.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se llevó a cabo la difusión de una temática relacionada con la instauración de estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial, a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas, respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, a través de la publicación 41 boletines de comunicación interna al personal de la SE. Durante el ejercicio fiscal 2021, la CONAMER realizó las gestiones necesarias para la difusión del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, sobre la solicitud a las personas servidoras públicas de la manifestación del patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento del principio de la rendición de cuentas, y sea reflejado de manera satisfactoria en caso de que fueran sujetos de una evaluación patrimonial. En ese periodo se difundieron doce veces el material gráfico a través del correo electrónico institucional ""Comunicación CONAMER"".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió el Boletín 90 del 9 de marzo del 2021, el cual indica que las personas servidoras públicas están obligadas a dar un trato igualitario y sin privilegio a toda la ciudadanía. Por medio del boletín electrónico de comunicación interna No. 293, publicado el 04/06/2021, se dio difusión al deber que tenemos las personas servidoras públicas de enfocarnos en una cultura de servicio, orientada al logro de resultados con el fin de cumplir las metas institucionales. En pleno apego a lo que manifiesta la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Por medio del boletín de Comunicación Interna de la SE No 466, se dio difusión el 26 de agosto con el asunto: ""Las personas servidoras públicas debemos administrar los recursos públicos a nuestro cargo observando los principios de austeridad, eficiencia, economía, transparencia y honradez"". Por medio del boletín de Comunicación Interna de la SE No 671, se dio difusión el 6 de diciembre de 2021 el asunto: ""Los servidores públicos debemos promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos"". Durante el ejercicio fiscal 2021, la CONAMER realizó las gestiones necesarias para la difusión del material remitido por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, sobre la solicitud a las personas servidoras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		públicas de la manifestación del patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento del principio de la rendición de cuentas, y sea reflejado de manera satisfactoria en caso de que fueran sujetos de una evaluación patrimonial. En ese periodo se difundieron doce veces el material gráfico a través del correo electrónico institucional ""Comunicación CONAMER"
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021, 38 personas de la SE se capacitaron sobre elementos fundamentales del Conflicto de Interés. Durante el ejercicio fiscal 2021, se compartieron un total de 24 invitaciones para capacitarse en materia de conflictos de intereses en el ejercicio del servidor público a través del correo electrónico institucional ""Comunicación CONAMER"".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	"Durante el ejercicio fiscal 2021 el Comité de Ética de la Secretaría de Economía no recibió solicitudes de asesoría o consulta sobre el tema de conflicto de interés. Se registraron 04 Reportes de asesorías brindadas por el CEPCI en las materias de su competencia en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). Durante el ejercicio fiscal 2021, en la CONAMER no se solicitaron asesorías o consultas sobre el tema de conflicto de intereses."
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con materiales proporcionados por la SFP se elaboraron y difundieron 22 materiales sobre conflictos de interés, de la siguiente manera: 15 Boletines con el tema ""Invitación al curso de los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"", a través de Comunicación Interna. 05 Boletines con materiales sobre los conflictos de interés, a través de Comunicación Interna. 01 Historieta sobre los conflictos de interés publicada en Intranet. 01 Guía para la Identificación y Gestión de Conflictos de Intereses, a través de correo electrónico. Durante el ejercicio fiscal 2021 en la CONAMER se compartieron 51 materiales sobre conflicto de intereses a través del correo electrónico institucional ""Comunicación CONAMER"".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Secretaría de Economía (SE) y Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER) a) Requerimientos formulados por el OIC: SE =507; CONAMER = 7; b) Requerimientos atendidos en tiempo: SE = 294; CONAMER = 5; c) Prórrogas solicitadas al OIC: SE = 38; CONAMER = 0; d) Requerimientos atendidos con prórroga: SE = 30; CONAMER = N/A. Precisión: Del total SIN PRORROGA: SE = 294 y CONAMER = 5, se atendieron en tiempo; SE = 165 y CONAMER = 2, se atendieron fuera de tiempo; SE = 1 y CONAMER = 0 sin atención; y SE = 9 y CONAMER = 0 sigue vigente el plazo. De las 38 PRÓRROGAS de SE, 16 fueron atendidas en tiempo y 14 fuera de tiempo. La SE atendió en tiempo el 64% de los requerimientos con vencimiento al cierre anual 2021 (294

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de 460), considerando que en 9 casos aún se encuentra vigente su plazo de atención. El 35.8% de los requerimientos se atendió fuera de tiempo (165) y el 0.2% no se atendió al corte (1). En la CONAMER se atendió en tiempo el 71% (5 de 7) y el 29% fuera del plazo (2).
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el primer trimestre de 2021 la DGRMA, programó la capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, para el personal adscrito a la Dirección de Contrataciones, a partir del segundo trimestre del ejercicio 2021. Sin embargo, la Secretaría de la Función Pública no impartió cursos dirigidos a las áreas convocantes de la Secretaría de Economía en esta materia. Es importante mencionar que, el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP, integra el curso denominado "Procedimiento Administrativo de Sanción", sin embargo, está dirigido a la profesionalización de las personas servidoras públicas que laboran en los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Federal, motivo por el cual no fue posible al personal de las áreas convocantes de la Secretaría de Economía ingresar.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En 2021 la Secretaría de Economía y la CONAMER no identificaron ningún caso relacionado con actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el ejercicio fiscal 2021, la Secretaría de Economía y la CONAMER no identificaron conductas o documentación comprobatoria de hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al cierre del ejercicio 2021, esta Secretaría mediante el seguimiento del ejercicio del presupuesto, en específico en las partidas de gasto reguladas por los artículos 10 y 12 de la LFAR, y numeral 7, fracción II, de los LINEAMIENTOS, logró no exceder los montos erogados con respecto al mismo periodo del ejercicio inmediato anterior y no exceder el 50% del presupuesto aprobado para el caso específico de asesorías y estudios e investigaciones. Dado lo anterior, al realizar un comparativo de ambos ejercicios, se obtiene que en 2021 se ha ejercido un presupuesto inferior en 52.5 miles de pesos al de 2020, lo que equivale a una variación a la baja del 31%. Adicionalmente se informa que se realizaron solicitudes de excepción de gasto a la SHCP, al amparo de los artículos 10 y 12 de la LFAR, en partidas de gastos de asesorías, congresos y convenciones, arrendamiento de equipo, pasajes y viáticos, entre otras, a efecto de realizar erogaciones superiores a lo ejercido en 2020, mismas que fueron autorizadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con relación al cumplimiento de las Disposiciones Específicas para el cierre del ejercicio presupuestario 2021, previstas en el Oficio No. 307-A.-1896, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. La Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, realizó la reducción presupuestal de 6.18 millones de pesos, como parte de las economías generadas por cumplimiento al Art. 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana y de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Adicionalmente, se modificaron 6 puestos de nivel L a M, conforme al artículo 12, fracción III de la LFAR. b) Se actualizaron 2 puestos de nueva UR, 1 de nivel K31 a K22 y otro de K11 a K12, a fin de cancelar las anteriores UR que dejan de operar presupuestal y organizacionalmente. c) Se realizó la modificación de característica ocupacional de 25 puestos de gabinete de apoyo a servicio profesional de carrera. d) Se actualizaron las denominaciones de puestos de asesores, choferes y secretarias, y se cancelaron dos puestos de nivel J21 y un puesto de nivel L31 a fin de atender las medidas de austeridad republicana. Con relación al cumplimiento de las Disposiciones Específicas para el cierre del ejercicio presupuestario 2021, previstas en el Oficio No. 307-A.-1896, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, realizó la reducción presupuestal de 6.18 millones de pesos, como parte de las economías generadas por cumplimiento al Art. 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana y de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Para el cierre del ejercicio 2021, la Secretaría de Economía realizó entregas de recursos presupuestarios al Ramo 23 de la SHCP, por concepto de Reasignaciones presupuestarias por medidas de cierre, conforme al Oficio No. 307-A.-1896 ""Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2021"", por un importe estimado de 358.0 millones de pesos, en los capítulos de gastos 2000 y 3000. En particular, la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria, realizó la reducción presupuestal de 6.18 millones de pesos, como parte de las economías generadas por cumplimiento al Art. 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana y de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Para promover la sustitución de herramientas privativas o bajo licenciamiento, por soluciones basadas en software libre, a fin de reducir costos de operación, eficiencia del gasto y apegarse a las políticas de austeridad republicana, durante 2021 la Secretaría de Economía generó certificados digitales con herramientas de código abierto utilizando el software de Let's Encrypt, para la protección de los portales: snice.gob.mx, *.sistemaemprendedor.gob.mx, rug.gob.mx, mua.economia.gob.mx, psm.economia.gob.mx, siem.economia.gob.mx, nominacfdi.economia.gob.mx, rucam.gob.mx, snice.gob.mx El análisis de costo-beneficio que sustenta el uso del citado software libre, radica en la generación de certificados digitales para la protección de los dominios y subdominios de los portales web de la SE, sin ejercer recursos por este concepto de gasto; lo cual durante 2020 ascendió a un importe aproximado de $100,000.00 anuales al haberlos adquirido a proveedores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		externos. Al cierre del ejercicio 2021, la medida de austeridad implementada por la Secretaría de Economía fue adherirse a los contratos marco que celebro la Unidad de Gobierno Digital, por los servicio de internet corporativo y para oficinas remotas, arrendamientos de equipo de telefonía y de seguridad, esto mediante la autorización de la SHCP con los oficios Nos. 312.A.-0975 y 307.A.-0645, a efecto de que esta Secretaría esté en condiciones de ejercer recursos en las partidas 31701 "Servicios de conducción de señales analógicas y digitales" y 32303 "Arrendamiento de equipo y bienes informáticos" en sustitución a lo que se erogaba en la partida 31901 "Servicios integrales de comunicación. Adicionalmente, mediante oficio número 307-A.-2414 la SHCP autorizó ejercer hasta 15.3 mdp en la partida 32301 ""Arrendamiento de equipo de bienes informáticos"". Este monto es inferior al aprobado. El desarrollo de software que elabora la CONAMER es con el uso de herramientas de Uso Libre, de enero a diciembre de 2021, se utilizaron las siguientes: 1) Elaboración de bases de datos: "PostgresSQL" y "MySQL", 2) Administración de todas las bases de datos: PGAdmin, 3) Se utiliza el software PDF24 en todos los equipos; 4) En la comunicación e intercambio de archivos y ejecución de comandos en los servidores basados en Linux que se utiliza la herramienta denominada "Putty", 5) Diversos procesos institucionales se desarrollan mediante spripts de lenguaje Python, como la creación de reportes CNARTyS; 6) A través, de Anaconda Navigator (gestor de entorno y de paquetes), fue posible instalar y configurar de manera automática el entorno necesario para utilizar Python, y 7)Para el desarrollo, depuración y mantenimiento de código se utiliza la herramienta "Visual Studio .Net Community edition".
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se desarrolló e implemento la Plataforma Electrónica de Administración Minera en la siguiente liga: https://peam.economia.gob.mx/minasWeb/, permitiendo captar en tiempo real, la información de los concesionarios mineros respecto a sus actividades de exploración, así como de producción y beneficio de minerales y sustancias concesibles. De tal forma se estableció de manera definitiva en beneficio de los particulares la recepción mediante la Plataforma de los Informes: "Técnico sobre las obras y trabajos desarrollados en concesiones de exploración" (SE-10-017), "Estadístico sobre la producción, beneficio y destino de minerales o sustancias concesibles" (SE-10-018), así como el "Informe para comprobar la ejecución de las obras y trabajos de exploración o de explotación" (SE-10-019), competencia de la Dirección General de Minas. De enero a diciembre de 2021, la CONAMER identificó en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) 294 registros en los que los Sujetos Obligados (SO) señalan que los trámites y servicios se pueden realizar a través de medios electrónicos. Cabe mencionar que de conformidad con el segundo párrafo del artículo 44 de la Ley General de Mejora Regulatoria los SO son los responsables de ingresar y actualizar la información, respecto de sus Trámites y Servicios, la legalidad y el contenido de la información que inscriban en el RFTS, es de su estricta responsabilidad. En el marco de los Programas de Mejora Regulatoria (PMR) 2019-2020, 350 compromisos fueron cumplidos, de los cuales el 299 corresponden a trámites y servicios, siendo 26.76% de estos en materia de digitalización, conforme al Reporte los Sujetos Obligados 67 (22.41%) a mejora de medios digitales y 13 (4.35%) corresponden a digitalización de trámites de punta a punta.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las Sesiones 2021 del COCODI de la SE, se informó trimestralmente a los miembros, asistentes e invitados lo siguiente: En cumplimiento a las disposiciones emitidas por la SHCP, desde el 1 de enero de 2021, la SE no tiene contrato por el servicio de telefonía móvil; los contratos de arrendamiento de equipo de cómputo; limpieza; internet corporativo; internet para oficinas remotas; arrendamiento de equipo para red LAN y WLAN; equipo de seguridad firewall; equipo para telefonía IP y videoconferencia, así como el servicio de impresión y fotocopiado se celebraron en adhesión al contrato marco de la SHCP. Se privilegió el uso de software libre con herramientas de código abierto, certificados de seguridad de los portales web de la SE. Por ello no se ejercerán recursos aproximados de $100,000.00 anuales. En 2021 se redujo a la mitad el monto máximo contratado en el Suministro de combustibles, aditivos y lubricantes, y Productos Alimenticios. No se contrataron servicios de eventos, arrendamiento de vehículos terrestres en territorio nacional. El contrato de servicio integral de reservación, de boletos aéreos se redujo en un 80% respecto de 2020. Se contrataron de manera consolidada los combustibles para vehículos en territorio nacional, Vales de Despensa, Electrónicos y/o Impresos en Papel y aseguramiento integral del parque vehicular. En materia de RRHH , la SE no solicitó la creación de plazas ni modificaciones a las estructuras que incrementaran el presupuesto regularizable. Se concluyó la modificación de 6 puestos de Dirección General Adjunta a Dirección de Área. Se inició el proceso de autorización a la modificación de 25 puestos de gabinete de apoyo a servicio profesional de carrera, la actualización de 59 denominaciones de puestos (Choferes, Asesores) y se canceló un puesto nivel L31 duplicado. A fin de dar cumplimiento a la LFAR y a los LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana, se realiza un estricto control del ejercicio del presupuesto 2021, lo cual ha permitido que ninguna de las 28 partidas presupuestarias reguladas tenga un ejercicio del presupuesto mayor al del ejercicio fiscal 2020, sin que medie una autorización de la SHCP. En las cuatro Sesiones del COCODI 2021 de la CONAMER, el Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía informó que en relación a la Verificación de las Medidas de Austeridad Republicana de la CONAMER, se observó un cumplimiento razonable en la aplicación de las medidas de austeridad 2020, así como que se verificó el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley sin detectar inconsistencias relevantes ni omisiones en la información reportada.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De acuerdo con el Mecanismo para el seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) se reportaron avances en el 1er y 3er trimestre, en tanto durante el 2do trimestre se diseñaron nuevos ASM, con base en un análisis de documentos como el ISED, considerando que durante el 2020 no se realizaron evaluaciones externas. En el 4to trimestre se apoyó a las áreas a fin de dar continuidad a sus ASM, se realizaron evaluaciones en materia de diseño a los programas presupuestarios G001, P009 y E005, así como una evaluación en materia de diseño con trabajo de campo al Pp U007. Asimismo, se elaboraron Fichas de Monitoreo y Evaluación para 4 programas (B002, E005, S220 y U007). Las recomendaciones serán analizadas por la Unidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Responsable de cada programa y por la UPPE, así como la DGPE, con la finalidad de determinar cuáles podrán ser atendidas, y así establecer los ASM correspondientes, de tal manera que se generen mejoras en el diseño y, en su caso, operación de los programas. Durante el ejercicio fiscal 2021, la CONAMER participó en la "Estrategia para la Actualización de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios" de la Secretaría de Economía donde realizó la actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del ejercicio fiscal 2022. Asimismo, la CONAMER elaboró el Diagnóstico del Programa Presupuestario P010 "Fortalecimiento de la competitividad y transparencia del marco regulatorio que aplica a los particulares", considerando la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las cuatro sesiones del COCODI de la SE y de la CONAMER celebradas en 2021, se presentaron los avances en las metas de los 15 programas presupuestarios del sector central, enfatizando en los programas que tuvieron al menos un indicador con cumplimiento por debajo del 90% de las metas, cuyas causas y mecanismos de regularización fueron expuestas. Asimismo, se informó que la SE y la CONAMER cumplieron con la responsabilidad de reportar en el sistema diseñado para tal fin por la SHCP, las acciones realizadas en cumplimiento a los compromisos e indicadores de las Bases de Colaboración de celebradas al amparo del Programa Nacional de Combate a la Corrupción. Destaca que se reportaron acciones en los 50 compromisos y avances en los 10 indicadores con periodicidad trimestral al cierre del tercer trimestre de 2021. Es importante mencionar que, el programa alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública, es el M001, a través del cual se realizaron todas las acciones descritas en el compromiso Mejora de la Gestión Pública 5.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El PTAR 2021 de la SE, tiene cuatro riesgos de corrupción identificados con los números: 2021_4, 2021_6, 2021_20 y 2021_21, administrados mediante 17 acciones de control. Cuentan con un avance promedio del 85.94%; sin embargo, de acuerdo con la evaluación realizada por el OIC al RAT del PTAR 2021, registraron un avance del 67.35%. Para evitar la materialización de dichos riesgos se implementaron mecanismos de control como revisión de fundamentos legales, elaboración de lineamientos, elaboración de NOM´s, campañas de difusión, entre otros. Avances: Revisión de documentos de evaluación de la conformidad, reuniones de elaboración, modificación o cancelación de normas oficiales mexicanas, publicación de una norma oficial mexicana y cuatro proyectos de normas mexicanas, dictaminación de los POBALINES y difusión del Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares 2021. Durante el ejercicio fiscal 2021, la CONAMER realizó el seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), el cual contempla cuatro riesgos institucionales y sobre ellos ocho acciones de control, las cuales alcanzaron un 88.75% de cumplimiento al tercer trimestre, en dicho periodo no se materializaron riesgos. Asimismo, integró un Grupo de trabajo para definir la Matriz, el Mapa y el PTAR para el ejercicio fiscal 2022, donde se identificaron tres posibles riesgos institucionales de los cuales: uno tiene alto grado de impacto y baja probabilidad de ocurrencia y dos tienen bajo grado de impacto y baja probabilidad de ocurrencia. Lo anterior, se encuentra en valoración y aprobación del Comisionado Nacional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En los Lineamientos para la Operación del Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares (PAFMF) 2021, se incluyó un lineamiento para promover la participación ciudadana en actividades de contraloría social, en el que se precisa el procedimiento para registrar un Comité de Contraloría Social. Asimismo, se señala que la Población Objetivo, las Personas Beneficiarias y el público en general, podrán presentar por escrito sus quejas y denuncias relacionadas con su operación y ejecución. A partir de que la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública validó la documentación para la constitución de los Comités de Contraloría Social del PAFMF, comenzó la difusión y las capacitaciones a los beneficiarios. Se recibió información de diversos Comités, misma que está en proceso de revisión y se ingresará al Sistema de Comités de Contraloría Social, conforme a la norma. En el periodo de enero a diciembre de 2021, el Centro de Contacto Ciudadano atendió a 129,584 ciudadanas y ciudadanos. La leyenda: ""Usted también cuenta con la "Contraloría Social" que es un mecanismo para que los beneficiarios de los Programas de desarrollo social, soliciten información de la correcta aplicación de los programas, para lo cual puede enviar un correo a: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx "" a partir del 2° semestre, se incluyó en los lugares donde se atiende al usuario del Módulo de Atención Ciudadana (667), en los correos recibidos en la dirección contacto.ciudano@economia.gob.mx (6,646) y en los oficios de respuesta a las peticiones recibidas a través del Sistema Integral de Atención Ciudadana de la Presidencia de la República (1,560). Durante el ejercicio fiscal 2021, la CONAMER revisó un total de 50 Reglas de Operación (ROP), en cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, con el objetivo de revisar el cumplimiento de los nueve criterios específicos para cada ROP, mismos que pretenden garantizar la transparencia y la eficiencia en la operación del programa y en el ejercicio del gasto público. Asimismo, se estableció comunicación por parte del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía con la Dirección de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles en la Secretaría de la Función Pública, con el propósito de determinar mecanismos que permitan dar cumplimiento al compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, la Secretaría de Economía reporta lo siguiente: 1. Se realizaron 62 procedimientos de contratación desglosados como sigue: 22 Licitaciones públicas, 21 Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y 19 Adjudicaciones Directas, todos de manera electrónica. Asimismo se informa que todos los procedimientos de contratación superiores a las 300 UMA que realiza la DGRMA. se registraron en CompraNet y son electrónicos. 2. Se registraron 185 de 194 contratos en CompraNet. 3. Se mantiene actualizada la plantilla de operadores en CompraNet, que se integra de 3 en la Dirección de Contrataciones y 21 en la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación 4. Durante el período a reportar se solventaron 365 incidencias y al cierre del período el sistema registró 35 incidencias. 5. El PAAAS se registró en CompraNet y en la página de la Secretaría el 29 de enero de 2021 y se realizaron 8 actualizaciones mensuales en 2021. Durante 2021 la CONAMER, a través de la Secretaría de Economía en su calidad de instancia Coordinadora de Sector y con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realizó tres procedimientos de adjudicación consolidada y una adjudicación directa, los cuales fueron en su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		totalidad registrados en el portal de Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1. El PAAAS de la SE se registró en CompraNet y en la página de la Secretaría el 29 de enero de 2021 y se realizaron 8 actualizaciones mensuales en 2021. 2. En 2021, la SE realizó 1 proceso de contratación en la modalidad de Invitación a cuando menos Tres Personas y 3 Licitaciones Públicas consolidadas con su Sector Coordinado, en los cuales, se firmaron Acuerdos de consolidación. 3. En 2021, la SE atendió los requerimientos de la SHCP sobre 9 contrataciones consolidadas con la Administración Pública Federal, mediante 8 Licitaciones Públicas y 1 Adjudicación Directa. Durante 2021, la CONAMER cumplió en tiempo y forma con la planeación de compras a través de la Secretaría de Economía en su calidad de instancia coordinadora y con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante tres procedimientos de adjudicación consolidada y una adjudicación directa, procedimientos que en su totalidad fueron registrados en el portal Compranet, con lo cual se fortaleció el proceso de planeación de compras y contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En cumplimiento a lo establecido en el ""Acuerdo por el que se suspenden términos en la Secretaría de Economía y se establecen medidas administrativas para contener la propagación del coronavirus COVID-19"", durante el ejercicio 2021, la Secretaría de Economía proporcionó el servicio de videoconferencias mediante plataformas web para las sesiones ordinarias 2021 del COCODI de SE y de la CONAMER, y las sesiones celebradas de enero a diciembre de 2021 del Comité de Transparencia de la SE. De enero a diciembre 2021, la COMANER llevó a cabo nueve capacitaciones del Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS) mediante videoconferencia a los siguientes entes públicos: 1. Capacitación a servidores públicos de COFEPRIS el 14/06/2021; 2. Capacitación a servidores públicos del ISSSTE el 17/06/2021; 3. Capacitación a servidores públicos del ISSSTE el 18/06/2021; 4. Capacitación a servidores públicos del ISSSTE el 25/06/2021; 5. Capacitación a servidores públicos de SCT el 09/08/2021; 6. Capacitación a servidores públicos de la SADER el 05/10/2021; 7. Capacitación a servidores públicos de la FND el 07/10/2021; 8. Capacitación a servidores públicos del INDAABIN 20/10/2021, y 9. Capacitación a servidores públicos de la SEGOB 02/12/2021. Asimismo, en lo que respecta en los órdenes de gobierno subnacionales, se realizaron 51 sesiones de capacitación en materia de Certificación de los Programas Específicos de Simplificación y Mejora Regulatoria a través de plataformas electrónicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2021, la Secretaría de Economía difundió a su personal laboral 170 materiales sobre temas de ética e integridad de la siguiente manera: ° 139 Boletines sobre ética e integridad, a través de Comunicación Interna. ° 10 Fondos de Escritorio del valor o principio del mes. ° 06 materiales de DECLARANET. ° 04 Eticápsulas publicadas en las pantallas ubicadas en áreas comunes. ° 05 Microcápsulas: 03 publicadas a través de Comunicación Interna y 02 publicadas en las pantallas ubicadas en áreas comunes. ° 01 Historieta sobre conflictos de interés publicada en la Intranet. ° 02 Infografías con el tema "Denuncia ante el Comité de Ética", publicadas en la Intranet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° 01 Guía para la Identificación y Gestión de Conflictos de Intereses, a través de correo electrónico. ° 02 Publicaciones en la Gaceta Virtual de la SE, sobre el Decálogo de Integridad y Tríptico de los Comités de Ética en los meses de noviembre y diciembre respectivamente. Durante el ejercicio fiscal 2021 la CONAMER compartió a su personal 58 mensajes de difusión referentes a valores y a capacitación en materia de la Nueva Ética Pública a través del correo electrónico institucional
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Las actividades realizadas por el Comité de Ética de la Secretaría de Economía durante el ejercicio 2021 son las siguientes: 04 Sesiones Ordinarias, 05 Sesiones Extraordinarias y 01 Sesión de la Comisión. Se atendieron tres denuncias. Elaboración y aprobación de los documentos: ° Informe Anual de Actividades 2020. ° Programa Anual de Trabajo 2021. ° Ratificación y actualización del Código de Conducta. ° Informe Anual de Actividades 2021. Elaboración, aprobación y aplicación de 03 mejores prácticas: ° Decálogo de Integridad. ° Videos interactivos del COCO. ° Inclusión del tema de "Ética e Integridad" en las convocatorias de ingreso al Servicio Profesional de Carrera. Convocatorias: ° Convocatoria para los niveles vacantes del CEPCI (feb). ° Renovación parcial del Comité periodo 2022-2024 (nov-dic). Campañas permanentes de difusión sobre los siguientes temas: Conflicto de Interés, Nueva Ética e Integridad, Nuevos Lineamientos, Blindaje Electoral, Declaración Patrimonial, Valor/Principio del mes y Código de Conducta. Durante el ejercicio fiscal 2021, el CEPCI de la CONAMER realizó una sesión ordinaria y dos sesiones extraordinarias de las cuales se presentó la versión del Código de conducta 2021 ya aprobada por el Comisionado Nacional, en el que dicha versión fue aprobada. Asimismo, se impulsó al personal de la CONAMER para capacitarse en temas de ética pública y conflicto de intereses. Por otro lado, difusión de contenidos gráficos o audiovisuales sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta, Ley Federal de Austeridad Republicana y materias afines. Y la difusión de material para dar asesoría, orientación y consulta en las materias de ética pública y conflicto de intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Secretaría de Economía reporta los avances siguientes: a) Con el relanzamiento del Servicio Profesional de Carrera, por parte de la Secretaría de la Función Pública, la Secretaría de Economía ha realizado distintas acciones en apego a las políticas de inclusión y no discriminación establecidas en las Bases de Colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, como resultado de lo anterior, la Secretaría de Economía ha impulsado y llevado a cabo las convocatorias con perspectiva de Género durante los ejercicios 2020 y 2021,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en este último ejercicio se publicó la convocatoria 01-2021 con Perspectiva de Género con fecha 21 de abril de 2021, entre las plazas publicadas se encuentra una de nivel de Dirección General, en esta convocatoria hubo una amplia participación y difusión de la misma mediante la página de la SE y del sistema de Trabajaen. b) Se cumplió con el 99% del Programa Anual de Capacitación. c) En materia de certificación, se han realizado diversas reuniones con la SFP, con la finalidad de dar atención a la regularización de permanencias en el sistema, sin embargo la SFP, mediante oficio circular SRCI/UPRH/DGDHSPCAPF/1150/2021 de fecha 8 de diciembre de 2021, informa que se podrá solicitar el registro de la permanencia de aquellas personas servidoras públicas de carrera titulares (SPCT) que cumplieron con lo establecido en el artículo 52 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. d) Se instaló la Comisión Evaluadora el 10 de agosto de 2021, se instalaron 32 Comités de Evaluación. Asimismo, se evaluaron a 728 personas de nivel operativo. Finalmente, la Comisión Evaluadora delibero el 3 de noviembre ratificando otorgar 57 estímulos y 28 recompensas. e) PTCCO: para el ejercicio 2021 se registraron las evidencias de las Prácticas de Clima y Cultura Organizacional por trimestre en el sistema RH-Net. Asimismo, la CONAMER cuenta con los avances siguientes: b) Capacitación: 83.33% de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. c) Certificación SPC:63.64 % de cumplimiento de la estrategia de regularización de la certificación de capacidades. d) Evaluación del Desempeño: 78.85% de servidores públicos evaluados; con metas e) Implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación. f) Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al 4to.Trimestre 2021, el inventario de Procesos Esenciales de SE, está integrado por 7 macroprocesos y 28 procesos. Del periodo ene-dic 2021 se registraron cambios en procesos: 4 nuevos mapearon y elaboraron ficha (3 de DGRMA y 1 UPPE), 3 actualizaron mapa y ficha (1 de DGM, 1 de DGFCCE y 1 de DGNM), 3 concluyeron acciones de mejora (1 de DGPPC*, 1 de DGCNFSE y 1 de DGM), 3 se eliminaron (1 de UPPE, 1 de DGCNFSE y 1 de DGRMA). Cabe señalar que durante 2019 y 2020 se tuvo un avance de 4 procesos mejorados, el proceso ""Promover la atracción de más y mejor Inversión Extranjera Directa a México"" de UIEG se mejoró 2 veces. En el primer trimestre, la SE registró en el SANI-APF 10 acciones de simplificación de normas internas sustantivas correspondientes a la eliminación de 6 manuales de organización y 4 manuales de procedimientos los cuales dejaron de tener efectos con la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía (RISE) del 17 de octubre de 2019. En el segundo trimestre la SE registró en el Sistema de Normas de la Administración Pública Federal, 10 acciones de simplificación de normas internas sustantivas (NIS) y normas internas administrativas (NIA) de acuerdo con lo siguiente: NIS Actualizadas-5 NIS Eliminadas-3 y NIA Actualizadas-2. Estas normas se actualizaron de conformidad con el RISE publicado el 17 de octubre de 2019 y su reforma del 12 de abril de 2021, se actualizaron y documentaron los procedimientos de la Dirección General de Recursos Materiales y Archivo En el tercer trimestre la SE registró en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI-APF) 6 acciones de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		simplificación de normas internas sustantivas y normas internas administrativas de acuerdo con lo siguiente: Normas Internas Sustantivas (NIS): Actualizadas-2, Eliminadas-2.= 4 y Normas Internas Administrativas (NIA): Actualizadas-2. Estas normas se revisaron de conformidad con el RISE publicado el 17/10/2019 y su reforma del 12/04/2021, actualizando los procedimientos de la Unidad de Inteligencia Económica Global-DGIE, de la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación y se actualizó el Manual de integración del Comité de Bienes Muebles. Al cuarto trimestre de 2021 la SE tiene un inventario conformado por 126 normas, de las cuales se registraron en el 2021 en el SANI-APF 10 acciones de simplificación de normas internas sustantivas y normas internas administrativas. Se eliminó la norma de energía derivado de los lineamientos que emitió la CONUEE. La CONAMER realizó siete movimientos en el inventario de Normas Internas, de los cuales tres de ellos corresponden a nuevas normas internas, tres a eliminaciones del inventario de normas internas y una modificación por actualización. Asimismo, se elaboró las Cédulas descriptivas y el Diagnostico de las siguientes Normas Internas: (i) Diagnósticos al Marco Regulatorio Nacional, (ii)Diagnósticos al Marco Regulatorio Nacional y (iii) Funcionamiento de la Oficialía de Partes Común.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De ene-dic 2021 la SE elaboró los mapas y fichas de 4 nuevos procesos. 1.Seguimiento a dispersión y reembolsos del Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares (UPPE) 1.Licitación y contratación, 2.Contratación y 3.Inmuebles (DGRMA) 3 Actualizaron sus mapas y fichas: 1.Mejorar, desarrollar e implementar programas e instrumentos en materia de comercio exterior para fomentar la competitividad (DGFCCE) 1.Regular la actividad minera y el otorgamiento de concesiones y asignaciones mineras(DGM) 1.Aplicar la normatividad en materia de correduría pública (DGNM). Se enviaron al OIC 3 acciones de mejora concluidas: -Reducción de plazo máximo de resolución para los trámites que aplica la SE (DGPPC)* -Actualización de las Estrategias de fomento industrial de Cadenas Productivas locales y de fomento de inversión directa en el Sector Energético (DGCNFSE) -Desarrollo e implantación de la Plataforma Electrónica de Administración Minera para la atención de trámites(DGM). En el primer trimestre la SE registró en el SANI-APF la eliminación de 10 normas internas sustantivas correspondientes a 6 manuales de organización y 4 manuales de procedimientos. En el segundo trimestre se registraron en el SANI-APF 10 acciones de simplificación de normas internas sustantivas (NIS) y normas internas administrativas correspondientes al Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, 3 Manuales de Organización 2 Manuales de Procedimientos 1 Acuerdo de adscripción, 1 Acuerdo de Transparencia, 1 POBALINES-OP, 1 Manual de Integración - OP En el tercer trimestre la SE registró en el SANI 6 acciones de simplificación de normas internas sustantivas y normas internas administrativas correspondientes a cuatro sustantivas y dos administrativas. En el cuarto trimestre, se revisaron y actualizaron 10 normas internas correspondientes al uso de energía, 3 manuales de organización, tres manuales de procedimientos, el Código de Conducta de la SE y Los lineamientos para el otorgamiento de Becas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el ejercicio fiscal 2021, la CONAMER integro un Programa de Trabajo Consolidado para la Simplificación de Procesos Esenciales y Normas Internas de la CONAMER, el cual contiene acciones para la simplificación y mejora de los Procesos. Asimismo, se llevaron a cabo las capacitaciones sobre Normas internas, Procesos esenciales y Compromisos de Bases de Colaboración, impartidas por parte de la SFP, capacitaciones que fueron tomadas por personal que forma parte del Grupo de Trabajo en materia de Normas Internas y Procesos Esenciales de la Comisión. Asimismo, se elaboró las Cédulas descriptivas de los Procesos: (i) Diagnósticos al Marco Regulatorio Nacional, (ii)Diagnósticos al Marco Regulatorio Nacional y (iii) Funcionamiento de la Oficialía de Partes Común.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	De ene-dic de 2021 la SE eliminó 3 procesos: 1.Entrega de Apoyos mediante Financiamiento y de Apoyos mediante Asesoría y Capacitación del Programa de Microcréditos para el Bienestar(UPPE) 2.Operar el Fideicomiso Público para Promover el Desarrollo de Proveedores y Contratistas Nacionales de la Industria Energética(DGCNFSE) 3.Realización de Obras por Administración Directa.(DGRMA). Durante el ejercicio fiscal 2021, la CONAMER integro un Programa de Trabajo Consolidado para la Simplificación de Procesos Esenciales y Normas Internas de la CONAMER, el cual contiene acciones para la simplificación y mejora de los Procesos. Asimismo, se llevaron a cabo las capacitaciones sobre Normas internas, Procesos esenciales y Compromisos de Bases de Colaboración, impartidas por parte de la SFP, capacitaciones que fueron tomadas por personal que forma parte del Grupo de Trabajo en materia de Normas Internas y Procesos Esenciales de la Comisión. Asimismo, se elaboró las Cédulas descriptivas de los Procesos: (i) Diagnósticos al Marco Regulatorio Nacional, (ii)Diagnósticos al Marco Regulatorio Nacional y (iii) Funcionamiento de la Oficialía de Partes Común.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Secretaría de Economía, en 2021 registro en la SFP 3 escenarios de estructura y 2 de operativo: Estructura: Cambio de nivel de L a M4 de 6 puestos; actualización de 136 puestos de mando y enlace; y 98 puestos de mando, enlace y operativos, este último incluyó modificaciones de Gabinete de Apoyo a SPC; vigencias 1 de enero; 1 de abril; y 16 de agosto respectivamente. Operativo: Cambios de código presupuestal de confianza a base: 1 puesto con vigencia 1 de diciembre y 3 puestos con vigencia 2 de diciembre de 2021. Registro de Plazas eventuales: 194 plazas en 5 escenarios, correspondientes a Programa Regular, T-MEC y Programa de Apoyo Financiero a Microempresas Familiares. Honorarios: Se registraron en el Portal RH.net de la SFP 57 contratos por honorarios, los cuales se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, destacando que no son iguales o equivalentes a las actividades o funciones que realizan los servidores públicos con plaza presupuestaria, por lo que no hay duplicidad de funciones. Durante el ejercicio fiscal 2021, en la CONAMER se registraron 12 contratos de honorarios en el sistema denominado RH Net, perteneciente a la SFP; se realizaron las acciones para registrar 2 plazas eventuales ante la SFP, actualmente se observan en el sistema RH Net, con estatus de Ingresado. Por lo anterior, se manifiesta que los anteriores elementos, se actualizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con correo del 06/01/21, la Secretaría de Economía envió a la SFP el formato de análisis del Modelo de Impacto Organizacional de las estructuras orgánicas de la Secretaría de Economía, de acuerdo a lo establecido en el octavo compromiso de RH de las Bases de Colaboración, derivadas de las medidas que se establecieron en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. En relación a lo anterior, no se cuenta con retroalimentación por parte de la SFP sobre la información enviada, por lo que se da por concluido. Del 1 de enero al 31 diciembre de 2021, se llevaron a cabo cuatro sesiones ordinarias del COCODI de la CONAMER, en las cuales se informó que el Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria llevaba un avance del 40%, tomando en consideración que se estaba alineando con la política de mejora regulatoria de la actual administración. En cuanto a la elaboración de los Manuales respectivos, se integró un Equipo de Trabajo Especializado para que revise la documentación y pueda ser alineada a la política de mejora regulatoria de la actual administración.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En 2021, la Secretaría de Economía elaboró la propuesta de Programa de Trabajo para la Actualización del Manual de Organización General. Se trabajó en la actualización de los apartados del MOG para su envío a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Economía para su validación o modificación Se envió mediante oficio y correo electrónico a las unidades administrativas la información que se integrará al MOGSE correspondiente a los apartados de ANTECEDENTES, MARCO JURÍDICO, OBJETIVO Y FUNCIONES para su revisión y validación y se recibió por correo electrónico de las unidades administrativas el mismo proceso así como propuestas de información para la integración del MOGSE Se integraron los comentarios de las Unidades Administrativas al proyecto de MOGSE y se envió a la Unidad de Apoyo Jurídico el Manual de Organización General de la Secretaría de Economía para revisión y opinión técnica de la información Se recibió de la UAJ el oficio No.110.1618.2021 con la Opinión favorable. Se gestionó y se recibió oficio CONAMER.21.5667 EXENCION DE AIR para el MOGSE. Mediante oficio DCS.059.2021 Se solicitó el Vo,Bo del TUAF y en su caso firma de la C.Secretaria. Del 1 de enero al 31 diciembre de 2021, se llevaron a cabo cuatro sesiones ordinarias del COCODI de la CONAMER, en las cuales se informó que el Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria llevaba un avance del 40%, tomando en consideración que se estaba alineando con la política de mejora regulatoria de la actual administración. En cuanto a la elaboración de los Manuales respectivos, se integró un Equipo de Trabajo Especializado para que revise la documentación y pueda ser alineada a la política de mejora regulatoria de la actual administración.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el 2021, la Secretaría de Economía informó en el COCODI los trabajos que se realizaron en materia de reestructuración considerando la actualización de los Catálogos en la SHCP y de la SFP, a fin de alinear la estructura conforme a la modificación del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y del Acuerdo que adscribe orgánicamente a las unidades administrativas de la SE publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de abril de 2021 y el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		22 de abril de 2021 respectivamente. Así mismo se informó sobre los tipos de plaza, sus adecuaciones y las medidas de austeridad que se tomaron en materia de RH. Se presentó la semaforización de avance de las propuestas de reestructuración de la Secretaría de Economía de conformidad al Reglamento Interior, publicado en el DOF el 17 de octubre de 2019, última reforma 12 de abril de 2021. Del 1 de enero al 31 diciembre de 2021, se llevaron a cabo cuatro sesiones ordinarias del COCODI de la CONAMER, en las cuales se informó que el Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria llevaba un avance del 40%, tomando en consideración que se estaba alineando con la política de mejora regulatoria de la actual administración. En cuanto a la elaboración de los Manuales respectivos, se integró un Equipo de Trabajo Especializado para que revise la documentación y pueda ser alineada a la política de mejora regulatoria de la actual administración.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	1. Durante el Primer Trimestre de 2021 se solicitaron 6 avalúos pendientes. El INDAABIN ya remitió las cotizaciones. 2. Mediante oficio número 711.2021.220 de fecha 04 de junio de 2021 se solicitó Suficiencia presupuestal para el pago de 6 avalúos pendientes. 3.-Mediante Atenta Nota DAMI/086/2021 de fecha 27 de julio de 2021 se solicitó el pago de 8 solicitudes de avalúos por un monto de $528,166.63 pesos. Los comprobantes de pago fueron enviados por sistema al INDAABIN. 4.- Durante el mes de septiembre de 2021 Acudió el Perito Valuador asignado por el INDAABIN a los inmuebles de Baja California Sur, Sonora, Aguascalientes y Torre Insurgentes, para analizar cada inmueble para la elaboración del Dictamen valuatorio. 5.- Al 31 de diciembre de 2021 se han recibido 11 avalúos de inmuebles de los 14 solicitados. Se encuentran pendientes de recibir 3.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) cuenta con la información documental y jurídica completa y actualizada de los 16 inmuebles a cargo de la Secretaría de Economía, misma que se actualizó debidamente en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal el pasado 16 de marzo de 2021 y que se notificó al INDAABIN mediante oficio número 711.2021.077.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los 16 inmuebles de Propiedad Federal, a cargo de la Secretaría de Economía, se encuentran regularizados jurídicamente. No se tienen espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Secretaría de Economía lleva a cabo un Programa Anual de Trabajo, un Programa Anual de Administración Inmobiliaria, y un Programa de Aprovechamiento Inmobiliario orientados a mantener en buenas condiciones los inmuebles para lograr una mejor distribución y mejor aprovechamiento de los espacios de trabajo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el primer trimestre de 2021 no se realizaron visitas de inspección a los inmuebles a cargo de la Secretaría de Economía. Se actualizó debidamente la información en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal el pasado 16 de marzo de 2021 y que se notificó al INDAABIN mediante oficio número 711.2021.077. Mediante oficio número 711.2021.DAMI.209 de fecha 26 de octubre de 2021 se remitió a la Dirección General de Recursos Humanos el Listado de Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) correspondiente al 3er. Trimestre de 2021 para su actualización. La Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la Secretaría de Economía tiene a su cargo 54 inmuebles en las Entidades Federativas, los cuales son: 9 propios, 37 arrendados, 3 en Comodato, 5 Inmuebles Federales Compartidos bajo el Convenio SE-INDAABIN. Tiene presencia en 32 Entidades Federativas.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	La Secretaría de Economía en el 2021 realizó diversas actividades en la materia tales como: 8 indemnizaciones, 12 ventas de desechos, 12 ventas de vehículos, 4 transferencias, 3 donaciones y 2 destrucciones de bienes.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En la Secretaría de Economía no se cuenta con inmuebles arrendados en el sector central. Se continuó la gestión ante el INDAABIN para la puesta a Disposición del inmueble de Chihuahua, del cual se remitió información mediante el oficio número 711.2021.0415 de fecha 06 de octubre de 2021. En Instituto respondió mediante oficio número DGAPIF/DGUI/SPTC/1979/2021 de fecha 13 de diciembre de 2021 que se llevará a cabo una búsqueda en el Banco de Necesidades Inmobiliarias, a efecto de identificar alguna Institución Pública que requiera un espacio con las características similares a la del inmueble en referencia, por lo que una vez que haya respuesta, se hará del oportuno conocimiento para celebrar la firma del Acta Administrativa de Entrega-Recepción respectiva. Derivado de la solicitud del aumento de renta de la Oficina de Representación de Pachuca para el ejercicio fiscal 2021, se llevó a cabo el cambio de domicilio de la Oficina de Representación a un inmueble del mismo costo que se venía pagando en ejercicio fiscal 2020. No omito mencionar se realizó la consulta al INDAABIN de la disponibilidad de inmuebles, teniendo respuesta vía oficio que no cuentan con inmuebles disponibles. Durante al segundo trimestre del ejercicio fiscal del 2021 y en seguimiento a las medidas de austeridad y racionalidad, se solicitó al INDAABIN de manera formal, un espacio disponible en Tampico, Tamaulipas, con el fin de llevar a cabo la reubicación de las Oficina de Representación en inmueble disponibles propiedad de la Federación. Se gestiono el justiprecio de renta No. GENÉRICO: EA-1005201 y SECUENCIAL: 9476 ante el INDAABIN, para la Oficina de Representación en Tampico, Tamaulipas., realizándose el cambio a otro inmueble a partir del mes de septiembre.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Secretaría de Economía solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos la cancelación de la Norma Interna para el Uso de Energía Eléctrica en los inmuebles de la Secretaría de Economía. Lo anterior, debido a que actualmente existen otras instituciones que promueven, mediante disposiciones normativas el ahorro y el uso eficiente de la energía como la Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía (CONUEE) y los Lineamientos en Materia de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, asimismo, a través de la DGRMA, se promueven acciones a fin de eficientar el uso de la energía eléctrica al interior de los inmuebles.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	El listado de los 16 Inmuebles de Propiedad Federal se encuentra debidamente actualizado, conforme a lo establecido en la tabla de la Superficie Máxima de Ocupación (SMOI). Durante al primer trimestre del ejercicio fiscal del 2021 y en seguimiento a las medidas de austeridad y racionalidad, se ha solicitado al INDAABIN espacios disponibles en Tijuana, B. C.; Mérida, Yuc.; Chihuahua, Chih.; Puebla, Pue.; Xalapa, Ver., y Pachuca, Hgo., con el fin de llevar a cabo la reubicación de las Oficinas de Representación en inmuebles disponibles propiedad de la Federación, teniendo respuesta vía oficio que no cuentan con inmuebles disponibles. Por lo que se procedió a realizar el cambio del inmueble en arrendamiento de la Oficina de Representación en Pachuca Hidalgo; actualmente se tiene en proceso la actualización en el sistema de contratos de arrendamientos 2021 (SIPIFP), correspondiente a las 37 Oficinas de Representación. Durante el tercer trimestre del ejercicio fiscal del 2021 y en seguimiento a las medidas de austeridad y racionalidad, se realizó el cambio de la Oficina de Representación en Tampico, Tamaulipas a un inmueble disponible propiedad de la Federación.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La SE participa en el Programa de espacios compartidos, permitiendo a otras Dependencias gubernamentales, ocupar de manera temporal los espacios registrados en la plataforma. Con el fin del buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento y de acuerdo a la respuesta de la Secretaría de Gobernación, se concluyó el cambio de la Oficina de Representación de Monterrey, al inmueble de Cintermex (proceso de formalización de comodato).
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En las cuatro sesiones 2021 del Comité de Desempeño Institucional (COCODI), la SE presentó el listado de Inmuebles Propiedad Federal a cargo de la Secretaría de Economía y en las entidades federativas bajo las diversas figuras: arrendamiento, propios, en bases de colaboración con INDAABIN y en comodato, con todos los elementos solicitados en el compromiso.

Centro Nacional de Metrología

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al cierre del ejercicio 2020 la entidad contaba con una observación pendiente de solventar, determinada por el OIC durante el cuarto trimestre de 2020 en la Auditoría 04/2020; durante el primer trimestre de 2021 el CENAM atendió la única observación en proceso mencionada. Al cierre del primer trimestre de 2021 la entidad no contaba con observaciones pendientes de solventar; durante el segundo trimestre de 2021 el Órgano Interno de Control determinó 2 observaciones, en el Acto de Fiscalización 03/2021, en el rubro de Al Desempeño; asimismo, el Auditor Externo determinó 4 hallazgos definitivos, relacionados con registros de cuentas contables; por lo que al cierre del segundo trimestre de 2021 la entidad tenía en proceso de atención 2 observaciones y 4 hallazgos. Durante el tercer trimestre de 2021 el Órgano Interno de Control determinó 1 observación, en el Acto de Fiscalización 05/2021; asimismo, en dicho periodo mediante el seguimiento practicado por el OIC la entidad solventó 1 observación del acto de fiscalización 03/2021 y los 4 hallazgos definitivos determinados por el Auditor Externo; por lo que al cierre del tercer trimestre de 2021 la entidad tiene en proceso de atención 2 observaciones. Durante el cuarto trimestre de 2021 el Órgano Interno de Control no determinó observaciones; asimismo, en dicho periodo mediante el seguimiento practicado por el OIC la entidad solventó 1 observación del acto de fiscalización 05/2021; por lo que al cierre del cuarto trimestre de 2021 la entidad tiene en proceso de atención 1 observación, determinada por el OIC en el acto de fiscalización 03/2021, al rubro de Al Desempeño, con un avance de 95%.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el CENAM se realiza permanentemente el registro de los procedimientos de contratación correspondientes a través del Sistema CompraNet y en el Sistema de Gestión Administrativa (SIGA) de la entidad. En cuanto a la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA), conforme a las disposiciones emitidas en el cuarto trimestre de 2021 por la Secretaría de la Función Pública, la Entidad ya cuenta con el registro de sus usuarios y se le dará seguimiento una vez que nos indiquen la forma en que interoperará con el sistema CompraNet, no contando al momento con registros obligatorios ya que no se cuenta con contratos que rebasen los 15 millones de pesos. A continuación, se presentan los principales datos generados durante el tercer trimestre de 2021: Saldo inicial del trimestre - Núm. de contratos registrados en bitácora: 473 - Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % - Monto de los contratos en bitácora: $75,068,283.33 M.N. más IVA En el cuarto trimestre de 2021: - Núm. de contratos registrados en bitácora: 35

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % - Monto de los contratos en bitácora: $5,012,232.00 M.N. más IVA Desglose de los contratos del cuarto trimestre de 2021: Adjudicación Directa - Núm. de contratos: 34 - Porcentaje: 97.14 % - Monto de los contratos: $4,994,228.80 más IVA Invitación a cuando menos 3 personas - Núm. de contratos: 0 - Porcentaje: 0.00 % - Monto de los contratos: $0.00 más IVA Licitación Pública Nacional - Núm. de contratos: 1 - Porcentaje: 2.85 % - Monto de los contratos: $ 18,003.20 más IVA Licitación Pública Internacional - Núm. de. contratos: 0 - Porcentaje: 0% - Monto de los contratos: $ 0 Saldo final al cuarto trimestre 2021 (acumulado del año): - Núm. de contratos registrados en bitácora: 508 - Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % - Monto de los contratos en bitácora: $80,080,515.33 M.N. más IVA.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a través de diversos medios, como intranet y el Sistema Integral de Recursos. Se estima que aproximadamente 350 personas recibieron esta información.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Unidad de Transparencia realizó la invitación para participar en varios eventos a distancia impartidos por el INAI. Se cuenta con la publicación de datos abiertos: "Consulta de los servicios de calibración y medición ofrecidos por el CENAM" en apartado de transparencia del portal Institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se informó al personal del CENAM, mediante correo electrónico, sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Como se informó en el seguimiento del 2º. Trimestre de 2021, de conformidad con lo señalado en el Sistema OMEXT, el Órgano Interno de Control comunicó el 2 de junio de 2021 que el 100% del personal obligado a presentar la declaración de modificación patrimonial había cumplido con la misma, por lo que no fue necesario continuar con las estrategias de difusión.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión, mediante correo electrónico, para dar a conocer la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Trimestre: IV Curso: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público Periodo: Noviembre Participantes: 21
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión, mediante correo electrónico, sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Seguimos atentos a dichos eventos de capacitación por parte de la SFP, durante el cuarto trimestre de 2021 no se tuvieron cursos sobre el tema del presente compromiso. Sin embargo, se pudo participar en los cursos impartidos por la SHCP sobre el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos y el Módulo PAASOP, en el contexto del CompraNet.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el cuarto trimestre de 2021 no se tuvo conocimiento de este tipo de actos o hechos, por los cuales se tuvieran que denunciar a los licitantes, proveedores o contratistas ante la SFP.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el cuarto trimestre de 2021 no se tuvo conocimiento de este tipo de hechos, por los cuales se tuviera que remitir documentación comprobatoria a la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El presupuesto de operación de las actividades administrativas representa menos del 5% del gasto global autorizado. Se ejerce con base a necesidades mínimas indispensables.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el año se gestionan diversas adecuaciones presupuestarias compensadas, que consisten en la reorientación de los ahorros y economías, para atender las necesidades institucionales y optimizar los recursos presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se mantiene, de manera permanente, la estrategia de disminución de gastos en materiales y servicios generales relacionados con las comisiones, entregas de mensajería, entre otros, se continúa reforzado el uso de medios de comunicación remota, tanto en espacios específicos que se tienen para dicho fin (sala de educación a distancia, auditorios, salas de capacitación, entre otros), así como las herramientas de comunicación a través de plataformas como Microsoft Teams y Google Meet. Dicha acción se ha extendido también para el uso de medios de impresión, a fin de privilegiar el uso de documentos electrónicos y su envío a las áreas correspondientes, siempre que el tipo de tramite lo permita.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En 2021 el programa de automatización de la atención de solicitudes de los usuarios considera los servicios/trámites relacionados con la metrología legal (Evaluación de la conformidad, Informe de cumplimiento a requisitos de NOM, Aprobación de modelo y Autorización de trazabilidad de las mediciones hacia patrones internacionales o extranjeros de medida). Al término del periodo se tiene un avance acumulado del 100%. A excepción de Evaluación de la conformidad los demás ya están funcionando, y en el uso se están realizando pequeñas adecuaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional se informa sobre el ejercicio presupuestal del Centro. En la racionalidad del gasto se da privilegio a la prestación de servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La DGST contribuye con el reporte de avances de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Pp E006, el reporte de avances al 4to. Trimestre de 2021 se realizará hasta mediados de enero del 2022. Se tienen estimados alcances superiores a los programados en algunos casos e inferiores en otros, lo que implica realizar el ajuste de las metas programadas para 2022, lo cual se realizará en abril de este año.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	La DGST da puntual seguimiento a los resultados obtenidos en metas y objetivos sobre la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Pp E006, aclarando las desviaciones a lo programado y estimando la modificación correspondiente de las mismas para el cierre de año. Asimismo, con el seguimiento y cumplimiento de objetivos planteados en los programas de trabajo de administración de riesgos (PTAR) y de control interno (PTCI).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	No se identificaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el Portal Institucional mediante los apartados de Servicios y Transparencia se difunde la información relacionada con los servicios que ofrece el CENAM. Nota: El CENAM no cuenta con mecanismos de contraloría social o de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Como parte del proceso de atención de requerimientos del presente 2021, se dio un mayor seguimiento a la planeación en la atención de los requerimientos de las áreas del CENAM. En la planeación para el ejercicio 2021, se dio inicio a nivel institucional de la planeación de las necesidades de insumos y servicios de todas las áreas, lo que permitió contar con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública publicado en el mes de enero de 2021 en la página de Internet de la institución y a través del CompraNet. Durante los meses de octubre a diciembre de 2021, se adjudicaron un total de 35 contratos, de los cuales el 100% fueron registrados y formalizados a través de un procedimiento electrónico en el CompraNet y en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En los procesos de contratación realizados durante el cuarto trimestre de 2021, se dio continuidad a la premisa de realizar el registro oportuno y confiable de la información de cada procedimiento de contratación en el sistema CompraNet, así como el debido análisis y cumplimiento de las etapas que establece la normatividad aplicable, con el fin de asegurar que cada contrato sea celebrado asegurando las mejores condiciones para el CENAM y el área interna solicitante.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se utilizan herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota y se desarrollan programas de sistematización con un avance al 100% para la realización de las actividades prioritarias de la Entidad.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos	Se realizó la difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Nueva Ética Pública: ° Principios y valores. ° Lineamientos generales ° Comité de ética ° Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual ° Protocolo de actuación con perspectiva de género
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de ética se mantiene debidamente integrado, sesionó en 3 ocasiones, se atendieron las actividades comprometidas en el PAT 2021 y se registraron las evidencias en el SSECCOE de acuerdo a los plazos establecidos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se continúa trabajando en forma permanente en la inclusión y mejora de acciones orientadas a la profesionalización de las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género, diversidad e inclusión en los procesos relacionados con el Sistema de Desarrollo Profesional de la Entidad. Asimismo, se realizan acciones para sensibilizar al personal en estos rubros, mediante eventos de capacitación, envío de infografías, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La DGST contribuye con los medios informáticos para disponer herramientas de interoperabilidad al administrar el acceso por usuario a la red informática institucional, y a través de ella se puedan correr las aplicaciones para RRH, como el SIRH, SIGA, así como para las áreas técnicas como el SCS. De las 21 normas internas dadas de alta en el SANI, se realizaron diversas acciones con las cuales se dieron de baja 2 normas que ya eran obsoletas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La DGST contribuye con los medios informáticos para disponer herramientas de interoperabilidad al administrar el acceso por usuario a la red informática institucional, a través de la instrumentación de una clave informática de autorización de trámites administrativos, CAT y a través de ella se puedan correr las aplicaciones para RRH, como el SIRH Se ha realizado un análisis concienzudo de los procesos esenciales en materia de recursos humanos, con el propósito de lograr la simplificación y mejora de éstos, así como para continuar incorporando la tecnología de información para agilizar la operación y el flujo de información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizan los trámites requeridos para dar cumplimiento a lo señalado en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal vigente, así como a las disposiciones específicas emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP) para el ejercicio 2021. Se realizan las gestiones necesarias ante la SHCP y la SFP para la actualización de tabuladores 2021, referente a los puestos de mando, enlace y operativo.
Profesionalización y gestión eficiente de	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con la entrada en vigor de la Ley de Infraestructura de la Calidad y con la información proporcionada por las Direcciones Generales de Área, se da continuidad al análisis de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		estructura organizacional y su impacto en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con la entrada en vigor de la Ley de Infraestructura de la Calidad y con la información proporcionada por las Direcciones Generales de Área, refrendando las funciones del CENAM, además de conferir las nuevas atribuciones en el ámbito de la metrología, se cuenta con la aprobación del Consejo Directivo para dar inicio a la gestión y modificación al Estatuto Orgánico de la Entidad. En la 115a/2021 Sesión Ordinaria del Consejo Directivo se sometió a autorización la propuesta de modificación al Estatuto Orgánico, obteniendo la autorización correspondiente y en la 116ª/2021 Sesión Ordinaria se sometió a autorización la propuesta de modificación al Manual de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Derivado del análisis de la estructura organizacional y de su impacto en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales, en caso de identificar situaciones que dificulten su cumplimiento y tengan relación con el tema de recursos humanos, se propondrá el acuerdo correspondiente al COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Bienes Inmuebles: La entidad tiene debidamente actualizada la información de los inmuebles del CENAM ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN). Bienes Muebles: El registro de los bienes muebles se realiza de conformidad con su fecha y costo de adquisición, en cumplimiento a las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Centro Nacional de Metrología
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Bienes Inmuebles: La información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles del CENAM se encuentra debidamente registrada y actualizada en el Sistema de Información Inmobiliaria y Paraestatal. Bienes Muebles: La situación jurídica de dichos bienes se registra en el Sistema de Gestión Administrativa (SIGA) de la entidad, de conformidad con las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Centro Nacional de Metrología
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Bienes Inmuebles: Los inmuebles del CENAM están debidamente registrados y en regla desde el punto de vista legal; no teniendo acciones que realizar para la recuperación de espacios o inmuebles ocupados irregularmente. Bienes Muebles: La situación jurídica de dichos bienes se registra en el Sistema de Gestión Administrativa (SIGA) de la entidad, de conformidad con las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Centro Nacional de Metrología, estando al día su debido registro.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Bienes Inmuebles: Se continúan realizando las acciones necesarias para garantizar el óptimo aprovechamiento de los inmuebles del CENAM, estando atentos a las posibles acciones de inspección y vigilancia que se presenten. Bienes Muebles: Anualmente se realiza un inventario de activo fijo, con el fin de vigilar la existencia y adecuado aprovechamiento de los bienes, llevando a cabo las acciones correspondientes para su debida identificación y destino final en caso de ya no ser útiles, de conformidad con la normatividad aplicable. En el caso particular de los vehículos, la entidad cuenta con unidades propias y arrendadas, las cuales solo se utilizan para actividades oficiales aprobadas mediante la comisión respectiva, dando seguimiento a su uso mediante la bitácora de cada uno de ellos y el análisis de sus consumos de combustible de conformidad con las tarjetas electrónicas asociadas a cada unidad. De dichas actividades queda la evidencia correspondiente en las bitácoras, registro de entrada y salida de las instalaciones, así como en el sistema de seguimiento de los consumos de combustible.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Bienes Inmuebles: El CENAM no cuenta con inmuebles arrendados y ha mantenido las acciones necesario para garantizar el óptimo aprovechamiento de sus inmuebles. Bienes Muebles: En el caso de este tipo de bienes, la entidad solo cuenta con el arrendamiento de 8 vehículos, los cuales son esencialmente utilizados para la prestación de servicios a cargo de las áreas técnicas del CENAM. Dichos vehículos sólo se utilizan para actividades oficiales aprobadas mediante la comisión respectiva, dando seguimiento a su uso mediante la bitácora de cada uno de ellos y el análisis de sus consumos de combustible de conformidad con las tarjetas electrónicas asociadas a cada unidad. De dichas actividades queda la evidencia correspondiente en las bitácoras, registro de entrada y salida de las instalaciones, así como en el sistema de seguimiento de los consumos de combustible.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Bienes Inmuebles: Se mantiene la revisión de la normatividad interna aplicable a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles del CENAM, con el fin de preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. La misma se encuentra debidamente actualizada y acorde a las necesidades del CENAM y a la normatividad aplicable. Bienes Muebles: Además de dar cumplimiento a la Ley General de Bienes Nacionales, la entidad da cumplimiento a las Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Centro Nacional de Metrología, las cuales fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación y se pueden consultar en la siguiente liga: http://intra.cenam.mx/normateca/doctos/NormasGr

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		alsRegistroAfectacDisposFinalyBajaBMCENAM.pdf En cuanto a su conservación y mantenimiento, en el caso de los bienes que forma parte de la infraestructura básica de la entidad, se cuenta con programas de mantenimiento anual, cuyo seguimiento se realiza de manera puntual. En el caso de los activos de laboratorio, cada responsable de los mismos realiza las acciones de conservación y mantenimiento acorde a sus características y alcances.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Bienes Inmuebles: Se presentó en la Cuarta Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional del CENAM, COCODI, el estatus de sus bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. Conforme a los cambios internos de funcionarios y las indicaciones recibidas por el INDAABIN, se tiene en proceso de actualización la designación del Responsable Inmobiliario de la entidad. Bienes Muebles: En el mismo informe presentado al COCODI se contempla el tema de los bienes muebles, contemplando adicionalmente que en el Sistema de Gestión Administrativa (SIGA) de la entidad se cuenta con el registro detallado de los mismos.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Como soporte de este compromiso, se está preparando el seguimiento del cumplimiento de los programas presupuestarios al cierre del cuarto trimestre que se debe presentar para su evaluación en la reunión del COCODI a celebrase según programa autorizado para llevarla a cabo.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, esta Entidad no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"Se informa que en atención a lo establecido en el ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, publicado en el DOF el 1 de octubre de 2021, quedando habilitados los accesos al sistema BESA de los servidores públicos de la entidad, de conformidad con los perfiles requeridos. Se reporta en cero, ya que se iniciará con la captura de los contratos contemplados en dicho Acuerdo, igual o superior a $15,000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N.), lo anterior con motivo que después de la publicación del Acuerdo, no se realizaron contrataciones públicas con dicho importe."
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el cuarto trimestre de 2021 se difundieron 2 materiales gráficos al personal de la entidad a través de la plataforma de comunicación institucional, sobre el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP; 470 personas recibieron la información a partir de las acciones de difusión por cada material compartido.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"Durante el cuarto trimestre de 2021 se realizaron las siguientes acciones: - Mediante Oficios Circulares de la Gerencia de Recursos Humanos dirigidos al personal de la Entidad, se informó sobre la obligación de la presentación de Declaración Patrimonial en su modalidad de conclusión al personal que concluye su encargo, así como a quienes inician su obligación en funciones de mando. - Se continuó con la campaña para reforzar y sensibilizar al personal sobre los tres Compromisos de No Impunidad a través de correo electrónico institucional, mediante difusiones gráficas incluyendo el material informativo denominado: ""Compromiso de No Impunidad No. 1 Pon Freno a la Impunidad"" con la difusión de la Ley General de las Responsabilidades Administrativas y las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras""."
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"Durante el cuarto trimestre de 2021 se realizaron las siguientes acciones: - Mediante Oficios Circulares de la Gerencia de Recursos Humanos dirigidos al personal de la Entidad, se informó sobre la obligación de la presentación de Declaración Patrimonial en su modalidad de conclusión al personal que concluye su encargo, así como a quienes inician su obligación en funciones de mando. - Se continuó con la campaña para reforzar y sensibilizar al personal sobre los tres Compromisos de No Impunidad a través de correo electrónico institucional, mediante difusiones gráficas incluyendo el material informativo denominado: ""Compromiso de No Impunidad No. 2 Verificación de las Declaraciones Patrimoniales""."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"Durante el cuarto trimestre 2021, se llevaron a cabo Cursos de Inducción al Personal de Nuevo Ingreso, Personal Eventual y Becarios del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, en donde se contempla una apartado especial para el tema de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y sobre Declaración Patrimonial. Adicionalmente, se realizó la campaña de los Compromisos de No Impunidad a través de correo electrónico institucional, mediante materiales denominados: Compromiso de No

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Impunidad No.1, Compromiso de No Impunidad No. 2 y Compromiso de No Impunidad No. 3, sumando 10 difusiones en el trimestre, relacionados con el conocimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas."
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"Durante el cuarto trimestre del 2021, se difundieron invitaciones a los grupos de capacitación promovidos por la SFP a las personas servidoras públicas de la Entidad, sobre el curso: Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público"", a través de la Plataforma Educativa en línea del SICAVISP. Se capacitaron 10 Personas Servidoras Públicas en el tema de Conflictos de Intereses en los meses de octubre, noviembre y diciembre. Adicionalmente, se continuó la campaña sobre: ""Conflicto de Intereses para erradicar la corrupción""."
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre de 2021, no se recibieron solicitudes y consultas sobre el tema de conflicto de intereses por parte de las personas servidoras públicas de la Entidad.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el cuarto trimestre 2021 se difundieron materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, a través de la plataforma de comunicación institucional.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	"A través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), se ha participado en diversos cursos en materia de: conflictos de intereses, nueva ética e integridad en el servicio público y Ley Federal de Austeridad Republicana. De igual forma, se llevó a cabo capacitación en materia de adquisiciones, arrendamientos. y servicios y obras públicas y servicios relacionados con las mismas, respecto a los procedimientos de contratación pública e integración de expedientes en la materia."
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	De acuerdo al periodo que se reporta, no se cuenta con un porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	De acuerdo al periodo que se reporta, no se cuenta con un porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Este compromiso que hace referencia al cumplimiento de los principios de racionalidad y trasparencia previstas en los distintos ordenamientos normativos aplicables a la entidad en la ejecución y cumplimiento de los recursos autorizados y de los objetivos establecidos en los programas, la administración de la entidad y sus distintas áreas ejecutoras de los recursos autorizados mantienen controles alineados al cumplimento de los presupuestos autorizados a través de un sistema informático interno que permite la administración de los recursos por partidas de gastos y techos autorizados. Los resultados de la ejecución de los programas presupuestarios y cumplimiento de las metas se informan con periodicidad mensual; Información para la Secretaría Técnica de la Presidencia, Información que se ingresa en la plataforma del SII@WEB, así como la información que se integra para los efectos de evaluación del desempeño del ejercicio presupuestal y cumplimiento de las metas programáticas en las reuniones trimestrales de los Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODIS).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Para el cumplimiento de sus metas y objetivos, la entidad asigna los recursos presupuestales que se requieren en los diferentes centros de costo que se integran en los programas presupuestarios autorizados, la ejecución de los recursos calendarizados y revisión de los avances y cumplimento de los programas de trabajo en el cumplimiento de las metas establecidas, son indicadores que se valoran para proceder con las gestiones de modificaciones compensadas del presupuesto autorizado, que le permiten a las áreas operativas y administrativas hacer traspasos internos de recursos orientados a reforzar programas de trabajo y actividades que requieren su atención, estas modificaciones del presupuesto autorizado se realizan cuidando el techo programado y autorizado así como del cuidado en particular de la ejecución y modificación en su caso, de los recursos que fueron asignados a las partidas de gasto que están consideradas como partidas sujetas a las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria establecidas en los artículos 10 a 12 de la LFAR y demás lineamientos. El cumplimento de los resultados con estas gestiones se informan con periodicidad mensual en los reportes que se envían a la Secretaría Técnica de la Presidencia, Información que se ingresa en la plataforma del SII@WEB, así como la información que se integra para los efectos de evaluación del desempeño del ejercicio presupuestal y cumplimiento de las metas programáticas en las reuniones trimestrales de los Comités de Control y Desempeño Institucional (COCODIS) y finalmente en la integración de la Cuenta Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	De momento nuestros contratos de servicios con herramientas bajo licenciamiento se encuentran activos y obteniendo un ahorro en los que corresponde a equipos y redes, estas medidas se tomaran en cuenta en las próximas contrataciones, se está trabajando de manera conjunta con la Unidad de Gobierno Digital y el Órgano de control Interno de la Entidad para ver las posibilidades de realizar compras bajo contrato marco o privilegiar el uso de software libre cuando la oportunidad lo amerite. En este punto y como medidas adicionales de ahorro, se informa que se hace uso en mayor medida del correo electrónico para compartir escritos también la comunicación institucional se realiza por este medio, evitando la impresión de papel innecesario. También hacemos el uso de videoconferencias entre los distritos centros de trabajo ahorrando así gastos de viaje del personal. Monitoreo de distintas zonas clave por medio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cámaras de vigilancia y con ello se evita el costo de personal de vigilancia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La entidad para el cumplimiento de sus metas y objetivos comprometidos en sus programas presupuestarios, define los programas de trabajo y gestiones administrativas que se deben de cumplir, bajo este criterio se encuentran de igual forma el cuidado y cumplimiento de los recursos asignados en las partidas que están directamente vinculadas con las medidas de austeridad establecidas en la LFAR y demás disposiciones normativas, sin embargo, derivado a que los recursos autorizados están orientados a la realización de todas las actividades programadas que se requieren para el cumplimiento de los compromisos contratados con los clientes, y ocasionalmente atender eventos que se presentan por cambios en los programas de ventas y situaciones vinculadas con las operaciones de los equipos utilizados en las actividades productivas y de transporte de la sal, la entidad en materia de austeridad tiene el cuidado de buscar las mejores opciones en el ejercicio de los recursos bajo los procedimientos normativos aplicables, al cierre del periodo se ejerció el 79.9% del presupuesto original autorizado. Como evidencia se adjunta reporte de partidas consideradas bajo estas medidas.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realizó un análisis de los Programas Presupuestarios vs la propuesta para el ciclo presupuestario de 2021, con base en la información reportada en el PASH, el MSD y los resultados de las evaluaciones, considerando que no existe necesidades de modificar la estructura programática autorizada a la Entidad. Durante el periodo enero-diciembre de 2020 se realizó el monitoreo de los indicadores de los programas Presupuestarios, actualizando la información en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda para los efectos correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El programa presupuestario autorizado y mediante el cual se realizan acciones relacionadas con la mejora de la gestión pública tiene clave de registro O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", este Programa se reporta en las evaluaciones que se realizan a los Programas Presupuestarios con periodicidad trimestral en el COCODI, de igual forma se le da seguimiento a los otros programas presupuestarios que tiene autorizados la entidad para la ejecución de los presupuestos autorizados.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"a) El PTAR considera un Riesgo susceptible de corrupción, el número 6 ""Conductas de servidores públicos afectadas por corrupción, conflicto de interés o irregularidades"" b) Mecanismos de Control: * Difundir el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) a través de comunicación institucional y tríptico; * Fomentar una cultura organizacional basada en los valores éticos de la Administración Pública Federal e institucionales; * Difundir los principios que rigen el código de conducta de los servidores públicos; * Difundir el manual de organización de la entidad; * Realizar convocatorias de contrataciones públicas sin limitar la participación; * Manifestación de no conflictos de intereses; * Capacitar al personal de Adquisiciones y Obra Pública en materia normativa; * Difundir el sistema para el cumplimiento de las declaraciones patrimoniales y de intereses; * Supervisar y apoyar en la aplicación de la normatividad relacionada con las declaraciones patrimoniales (Inicial, Conclusión y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Modificación); Avances: * A través de Comunicación Institución ESSA, el 07 de julio y el 24 de septiembre se difundió el PTCI; * Se difundió de manera permanente el contenido del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal a todo el personal (Decálogo de Integridad 2021; Conformación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés; Guía de Sensibilización y Formación en Igualdad entre Mujeres y Hombres para el Personal de Exportadora de Sal, S.A. de C.V.; Pronunciamiento ""Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual""; Protocolo para la Atención de Quejas y Denuncias; Tríptico sobre el Protocolo de actuación con perspectiva de género); * El Manual de Organización vigente (O-SGI-005-00) se encuentra difundido en el portal interno ESSAnet y en la página web essa.gob.mx; * Las convocatorias de contrataciones públicas se han realizado de acuerdo con lo programado y conforme a las necesidades de las áreas requirentes, estas convocatorias se encuentran disponibles para su consulta en la página Web de la entidad https://www.gob.mx/essa/acciones-y-programas/proveedores (31 Licitaciones públicas y 28 Invitaciones a cuando menos tres personas); * Se cuenta con 99 cartas de no conflictos de intereses; * En agosto, se impartió al personal de Adquisiciones y Obra Pública el ""Conversatorio en materia de adquisiciones. Marco de aplicación en ESSA: Adquisiciones, Servicios, Proyectos de Inversión, Contrato Marco y Consolidación""; * Se difundieron 34 correos con infografía relacionada con los medios para combatir la corrupción mediante la denuncia confidencial a través de las tecnologías de información (Ciudadanos Alertadores Internos y Externos).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Gerencia de Adquisiciones y Almacenes, realizó el 100% de procedimientos de contratación pública, de manera totalmente electrónica, tanto en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, como en Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"En el presente ejercicio fiscal, la entidad realizó una contratación consolidada para el suministro de combustibles a través de vales electrónicos, considerando Oficinas Cd. México y Tijuana, B.C. Además se realizaron los trámites para la autorización de la contratación mediante contrato marco para el arrendamiento de equipo de cómputo y periféricos."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	Para este tema podemos confirmar nuestro compromiso de realizar estos enlaces, en el cual tenemos como ejemplo, las reuniones del COMITÉ DE CONTROL Y DESEMPEÑO

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	INSTITUCIONAL (COCODI), donde se enlazan dependencias como Secretaria de la Función Pública, Secretaria de Hacienda y Crédito Público, oficina de auditoría externa Y Exportadora de Sal, entre otros., se han realizado enlaces para temas comerciales con los socios de la Entidad, así como enlaces con nuestras oficinas en Isla Cedros para temas operativos y técnicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre 2021, se difundieron invitaciones de capacitación a las personas servidoras públicas de la entidad, sobre la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público promovida a través de la Plataforma Educativa en línea del SICAVISP de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"La Entidad cuenta con un CEPCI formalizado. Durante el cuarto trimestre ha trabajado con lo siguiente: Difusión en todas las plataformas de comunicación interna de lo siguiente: - Curso en Línea:"" La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"" - Curso en Línea:"" Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público"" - Principios y Valores del mes. - Eticápsulas. - Recomendaciones de libros y películas (principios y valores del mes). - Frases (principios y valores del mes). - Invitación al curso en línea: ¡Súmate al Protocolo! - Compromisos de No Impunidad. - Directrices a seguir en caso de denuncias - Invitación al primer encuentro de los comités de ética, por un servicio público integro. - Último plazo, si ya lo realizaste agradecemos tu participación. ¡ayúdanos a mejorar! - Carta compromiso de confidencialidad - Invitaciones a responder el cuestionario del código de conducta. - Protocolo para la atención de quejas y denuncias en essa ~para su conocimiento y observación~ - Pronunciamiento cero tolerancia al hostigamiento sexual y al acoso sexual en essa - Microcápsulas en materia de acoso y hostigamiento sexual ~noviembre, mes de la equidad de género~ - Solo hay una forma... - Consulta de decálogo Seguimiento al Indicador de Capacitación del CEPCI y al Calendario Anual de Capacitación del SICAVISP. Promoción de los Cursos dirigidos a los Integrantes del CEPCI y a todas y todos los Servidores Públicos de la Entidad. Reuniones de acuerdo y seguimiento de los asuntos del CEPCI. Difusión del Código de Conducta del Personal de ESSA y de la Guía de sensibilización y formación en igualdad entre hombres y mujeres para el personal de ESSA de C.V. Seguimiento al proyecto de buenas prácticas."
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de	Durante el cuarto trimestre de 2021 se continuó con el apoyo para la profesionalización del personal de la Entidad. Actualmente 4 personas servidoras públicas de ESSA cursan Maestría y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fomento a la diversidad e inclusión.	9 Licenciatura, tanto en Guerrero Negro, como en Isla de Cedros. Adicionalmente, todo el personal de la Entidad tiene acceso a cursos de capacitación en distintos rubros, entre los cuales están los temas de género, igualdad, equidad, derechos humanos, diversidad e inclusión, ética y transparencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Se cuenta 16 normas registradas en el SANI-APF, 6 administrativas, 6 sustantivas y 4 normas administrativas no sujetas al acuerdo NIA-NSA, mismas que se encuentran en proceso de actualización de acuerdo con el calendario de trabajo elaborado. Asimismo, se cuenta con el alta del Manual de Procedimientos y Políticas de la Dirección de Producción de ESSA, mismo que se encuentra en modificación de acuerdo a la opinion del OIC en el SANI-APF."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"Se está trabajando con las áreas emisoras de normatividad de acuerdo con un programa de trabajo elaborado para la actualización de la normatividad interna. (se han girado oficios y ya se cuenta con proyectos de normatividad actualizada, mismos que están en proceso de revisión para su posterior registro en el SANI-APF y en su caso, autorización del Órgano de Gobierno de la Entidad)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se está trabajando con el área emisora de procesos para determinar que procesos se encuentran vinculados con la normatividad interna de la entidad. (actividad en proceso)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"La estructura orgánica y ocupacional de ESSA se encuentra registrada y aprobada por la Secretaría de la Función Pública (SFP) de acuerdo al Manual de Organización de la entidad. El 1 de junio de 2021, con folio DC-2021-10-K2N-2, se solicitó a través del Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales de la SHCP, el alta en el catálogo de puestos las siguientes denominaciones: Técnico Operario Certificado, Técnico Operario Especial ""A"", Técnico Operario Especial ""B"", Técnico Operario 1 ""B", Técnico Operario 1 ""C", Timonel y Primer Oficial de Máquinas. Dicho trámite fue autorizado por la SHCP el pasado 8 de junio de 2021. Con fecha 9 de junio de 2021, se solicitó a través de dicho Sistema con folios: TAB-2021-10-K2N-3 y TAB-2021-10-K2N-4, registrar el sueldo base de los puestos antes mencionados como complemento a los tabuladores del personal operativo de base en ESSA. Dicho trámite fue autorizado por la SHCP el 22 de junio de 2021."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 15 de diciembre de 2020, se remitió por correo electrónico el formato debidamente requisitado "Elementos de Análisis" a los correos: maria.gomez@economia.gob.mx, rosa.rojas@economia.gob.mx y leonardo.torres@economia.gob.mx, en atención al oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020, mismo en el que se establecen los "Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas", así como el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		formato "Elementos de Análisis".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de ESSA se encuentra actualizado de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Con fecha 15 de diciembre de 2020, se remitió por correo electrónico el formato debidamente requisitado "Elementos de Análisis" a los correos: maria.gomez@economia.gob.mx, rosa.rojas@economia.gob.mx y leonardo.torres@economia.gob.mx, en atención al oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020, mismo en el que se establecen los "Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas", así como el formato "Elementos de Análisis", con ello se analizará la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, así como se identificará si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales; se determinarán los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades, y se propondrá al Comité de Control y Desempeño Institucional en su próxima sesión los posibles elementos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"La Gerencia Jurídica resguarda en sus archivos 3 avalúos de inmuebles que ocupa la entidad. Se cuenta con una solicitud de avalúo en proceso No. 2021-4435 de fecha 03 de septiembre de 2021."
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se está trabajando con el programa de trabajo elaborado para la actualizaciónde la normatividad interna en conjunto con las áreas emisoras, contando con 3 proyectos que se encuentran en revisión para su posterior publicación en el SANI-APF, autorización del Órgano de Gobierno de la Entidad, y en su caso, publicación en el DOF.

Fideicomiso de Fomento Minero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Respecto a las acciones puntuales para cumplir con el compromiso se informa lo siguiente: 1. Se mantuvo la difusión en la página WEB del FIFOMI, del mecanismo "Participa con tu gobierno en línea" dirigido a la ciudadanía. 2. Se continuó con la promoción de la cultura de la denuncia, a través de la difusión en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		página WEB, de los datos de contacto del personal en el OIC. 3. Se mantiene habilitada la liga de acceso a la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", en el sitio WEB del FIFOMI, sección ligas de interés de la página principal. 4. En atención a las áreas susceptibles de mejora se comprometió como una acción de control interno realizar acciones de concientización para prevenir actos de corrupción.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Derivado del ejercicio realizado por la Entidad para la determinación de los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, al cierre de 2020 fueron identificados un total de 10 riesgos, de los cuales se definieron acciones puntuales para atenderlos a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021. Al cierre de 2021, estas acciones mostraron un avance acorde a lo programado, sin haber presentado problemática alguna para su consecución.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el mes de noviembre, durante la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, la Entidad presentó la descripción de las observaciones recurrentes determinadas por las diferentes instancias fiscalizadoras. En dicha presentación se informó la descripción de las observaciones pendientes, siendo estas 2 observaciones derivadas de la visita de inspección a la Dirección de Crédito, Finanzas y Administración, y una que comparte, la Dirección de Crédito, Finanzas y Administración y la Dirección de Coordinación y Planeación Técnica.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Todas las contrataciones (contratos) superiores a 300 UMA'S realizadas en el ejercicio se registraron en la plataforma CompraNet. Se lleva un registro del trámite de las facturas recibidas, revisadas y turnadas a la Gerencia de Presupuesto y Contabilidad. Este sistema de bitácoras entró en funcionamiento en octubre, por lo que el día 13 se solicitó al Titular de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública el acceso al sistema denominado Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones para el personal de este FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO. Mediante correo electrónico del 14 de octubre de 2021 se informó a esta entidad que han quedado habilitados los accesos al sistema BESA de los servidores públicos del FIFOMI. Sin embargo, dentro de las mismas disposiciones se establece que únicamente se registran en el sistema BESA los contratos con vigencia a partir del dieciocho de octubre de dos mil veintiuno y cuyo monto sea igual o superior a $15'000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N), sin IVA. FIFOMI no se encuentra en este supuesto.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés realizó la difusión de la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP", a través del correo electrónico del CEPCI, revista interna y wallpaper.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se mantiene la actualización periódica del apartado de datos abiertos en la página WEB Institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A través del correo electrónico institucional se hizo el recordatorio al personal del FIFOMI respecto al cumplimiento al Programa de Capacitación en materia de transparencia 2021. El 80% de las personas servidoras públicas del FIFOMI cumplieron con el programa de capacitación a través del CEVINAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés realizó la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, a través del correo electrónico del Comité. El tema se encuentra en la página de la intranet institucional, en la sección del propio Comité
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el segundo trimestre de 2021, se instrumentó la estrategia de difusión para la presentación de la "Declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses mayo 2021", a través de comunicados vía correo electrónico que tuvieron por objeto invitar al personal a presentar su declaración patrimonial en el portal "Declara Net". La obligación fue cumplida por todo el personal de la Entidad en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se mantuvo la difusión del material remitido por la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Economía, mediante Oficio número 700.2021.00228, de fecha 2 de marzo de 2021, sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las actualizaciones realizadas de los materiales de fecha 29 de octubre 2021, comunicadas mediante oficio número 700.2021.02557
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el ejercicio 2021 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés difundió al personal del Fideicomiso la invitación a participar en el curso en línea "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del Sector Público", impartido en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI no recibió solicitudes de asesorías y consultas sobre el tema de conflicto de intereses. Por lo anterior, el CEPCI del FIFOMI difundió el material informativo denominado "Atención de quejas o denuncias por presuntos incumplimientos al Código de Ética, Reglas de Integridad y Código de Conducta del FIFOMI", en el que se sensibiliza al personal y se informa el mecanismo para presentar una denuncia, brindando la seguridad y confianza de la confidencialidad de la información e indicando que el CEPCI del FIFOMI recibe solicitudes de asesorías y consultas sobre el tema de conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI realizó la difusión por correo electrónico del material informativo de sensibilización sobre prevención de la actuación bajo conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI no recibió requerimientos de información para la integración de expedientes de investigación por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el ejercicio 2021 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público no impartió capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el mes de diciembre se envió correo electrónico a la cuenta info_normatividad@hacienda.gob.mx el oficio GRM/526/2021, a efecto informar que el Proveedor Maxcom Telecomunicaciones, S.A.B. de C.V., no formalizó el contrato relativo al servicio de "Análisis de Vulnerabilidades y Pentest del FIFOMI", que derivó del fallo del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas IA-010K2O001-E104-2021.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el mes de diciembre se envió mediante correo electrónico a la cuenta info_normatividad@hacienda.gob.mx el oficio GRM/526/2021, a efecto informar que el Proveedor Maxcom Telecomunicaciones, S.A.B. de C.V. no formalizó el contrato relativo al servicio de "Análisis de Vulnerabilidades y Pentest del FIFOMI", que derivó del fallo del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas IA-010K2O001-E104-2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se han considerado las medidas de racionalidad y austeridad difundidas por la SHCP, privilegiando no rebasar el presupuesto asignado para las partidas de racionalidad. Se ha informado a través de correo electrónico a las diferentes áreas que integran el FIFOMI sobre la importancia de comunicar aquellos recursos que derivados de su operación no serán ejercidos en los siguientes periodos para considerarlos como ahorros y realizar la reducción correspondiente al presupuesto. Derivado del punto anterior, se realizaron movimientos de reducción en los capítulos 2000 "Materiales y suministros" y 3000 "Servicios generales" por economías presentadas en el ejercicio, conforme al numeral 12 de las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2021, por un monto de $71,195,303.00 con fecha de autorización 23/11/2021 y folio no. 2021-10-K2O-18 y por $25,346,491.00 con fecha de autorización

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		10/12/2021 y folio no. 2021-10-K2O-20. Adicionalmente, se informó a las áreas vía correo electrónico sobre la importancia de realizar las acciones que permitan cumplir con el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, que indica que, en tanto no se autoricen nuevos programas o se amplíen las metas de los existentes, los gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, necesarios para cumplir la función de cada dependencia y organismo, no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre del ejercicio 2021 no se han indicado medidas para la reducción del gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha promovido el uso de documentos electrónicos en lugar de su versión impresa, así como la realización de videoconferencias en lugar de reuniones presenciales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se realizaron 5 asesorías técnicas virtuales dirigidas a MIPYMES mineras, a través de la aplicación Microsoft TEAMS. Fueron organizadas por las regionales Monterrey, San Luis Potosí y Zacatecas. Se realizaron 27 cursos de capacitación en la modalidad virtual, a través de la aplicación de uso institucional Microsoft TEAMS, los cuales fueron dirigidos a MIPYMES mineras de Durango, Guanajuato, Hidalgo, Jalisco, Nuevo León, San Luis Potosí, Sinaloa, Sonora y Zacatecas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 23 de febrero de 2021, como parte de la sección VI Desempeño Institucional, se informaron los resultados de los programas F002 "Financiamiento al Sector Minero y su cadena de valor" y F005 "Asistencia Técnica y Capacitación" con corte a diciembre de 2020, con las variaciones y justificaciones por capítulo de gasto. Se recalcó que en el año 2020 hubo varios gastos que no se llevaron a cabo por el tema de pandemia, toda vez que se trabajó desde casa y eso originó la reducción de los gastos, inclusive se presentaron variaciones aún después de hacer modificaciones al presupuesto original. En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 26 de mayo de 2021, en la Tercer Sesión Ordinaria, del 11 de agosto de 2021 y en la Cuarta Sesión Ordinaria, del 24 de noviembre de 2021, en el numeral VIII se informó del seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional, así como sus avances y aspectos relevantes. En estas sesiones, en el numeral VI Desempeño Institucional se informaron los resultados de los programas F002 "Financiamiento al Sector Minero y su cadena de valor" y F005 "Asistencia Técnica y Capacitación" en 2021, con las variaciones y justificaciones por capítulo de gasto. En el capítulo XII Asuntos generales se informó de la atención a la Ley Federal de Austeridad Republicana, donde se presentan las variaciones respecto del presupuesto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		programado de 2021, en el que se refleja el ejercicio del gasto de conformidad con los lineamientos y la ley.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	n atención a los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021", emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en coordinación de la UPPE-DGPCC de la SE, se aplicaron mejoras a las MIR de los Pp F002 "Financiamiento al sector minero y su cadena de valor" y F005 "Asistencia técnica y capacitación al sector minero y su cadena de valor". En atención a los "Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2022", emitidos por la SHCP, se envió a la Secretaría de Economía, coordinadora de sector, propuesta de la vinculación de los Pp F002 "Financiamiento al sector minero y su cadena de valor" y F005 "Asistencia técnica y capacitación al sector minero y su cadena de valor" con el Programa Institucional de FIFOMI 2020-2024, el Programa Especial para la Productividad y la Competitividad 2020-2024, así como con el Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024. Se revisó y actualizó la vinculación de los programas presupuestarios F002 y F005 con los Objetivos de la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, de conformidad a los "Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación para el Ejercicio Fiscal 2022" y sus anexos. Se envió propuesta de mejora de MIR del Pp F005, de conformidad con lo establecido en los "Criterios para el registro y actualización de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2022" y en atención a las valoraciones 2021 efectuadas por la UED-SHCP, en las cuales emitió recomendaciones que pueden ser consideradas en el proceso de actualización y/o mejora de las MIR para el ejercicio fiscal 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las cuatro sesiones del COCODI de 2021, en la sección VI de Desempeño Institucional, se dio seguimiento al cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas en el primer trimestre de los programas presupuestarios F002 y F005.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Derivado del ejercicio realizado por la Entidad para la determinación de los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales para su seguimiento durante el ejercicio 2021, se identificaron un total de 10 riesgos, de los cuales se destaca el riesgo 2021_5 "Controles inadecuados o insuficientes previniendo actos de corrupción y fraude" del cual se definieron acciones puntuales para atenderlo a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En relación con los 4 puntos específicos de cumplimiento, se identificaron los mecanismos de contraloría social siguientes: 1. Difusión del portal "Participa con tu gobierno en línea" en la página WEB del FIFOMI. 2. Difusión de los datos de contacto del personal del OIC en la página WEB 3. Difusión de la liga de acceso a la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", en el sitio WEB del FIFOMI, sección ligas de interés de la página principal. 4. Actualización periódica del apartado de datos abiertos en la página WEB Institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Licitaciones Públicas Nacionales Consolidadas: FFM-016-21 FFM-017-21, FFM-020-21 y FFM-023-21. Adjudicaciones directas: FFM-001-21, FFM-002-21, FFM-003-21, FFM-004-21, FFM-005-21, FFM-006-21, FFM-007-21, FFM-008-21, FFM-009-21, FIFOMI, FFM-010-21, FIFOMI, FFM-011-21, FFM-012-21, FFM-013-21, FFM-014-21, FFM-015-21, FFM-018-21, FFM-019-21, FFM-021-21, FFM-022-21, FFM-024-21, FFM-025-21, FFM-026-21, FFM-027-21, FFM-028-21, FFM-029-21 l, FFM-030-21. FFM-031-21, FFM-032-21, FFM-033-21, FFM-034-21, FFM-035-21, FFM-036-21, FFM-037-21, FFM-038-21, FFM-039-21, FFM-041-21, FFM-047-21, FFM-049-21, FFM-050-21, FFM-054-21, FFM-056-21, FFM-057-21, FFM-058-21, FFM-059-21, FFM-061-21, FM-062-21, FFM-040-21, FFM-042-21 PAC, FFM-043-21 PAC, FFM-044-21 PAC, FFM-045-21 PAC, FFM-046-21,FFM-048-21, FFM-053-21 Actualización plan de continuidad de negocio. Contratos limpieza de 10 Gerencias Regionales. Previo a formalización de contratos, en CompraNet, se realizaron Investigaciones de Mercado (SDI's), con datos relevantes del contrato; se incorporaron contratos, anexos técnicos, suficiencias presupuestarias y reportes de investig. de mercado. El PAAAS se actualizó de 2021 en CompraNet en el Módulo "Programas Anuales". El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios revisó y autorizó la normatividad: 1. POBALINES Adquisiciones, 2. POBALINES Obra Pública, 3. Manual de Integración y Funcionam. Comité de Adquis. Arrendam.y Servicios y 4. Manual de Integrac. y Funcionam. del Subcomité Revisor de Convocatorias. Se presentó a COMERI para aprobación y publicación. Numerales 1 y 2 se sometieron al Comité Técnico para aprobación y a COMERI para exención de presentación y publicado el 23 de nov. de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Previo a la formalización de contratos, a través de CompraNet, se realizaron Investigaciones de Mercado (SDI's), se registraron datos relevantes del contrato; se incorporaron contratos, anexos técnicos, suficiencias presupuestarias y reportes de investigaciones de mercado. POBALINES.- El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y el Comité Técnico revisaron y autorizaron las versiones actualizadas de la normatividad interna siguiente: 1. POBALINES Adquisiciones, y 2. POBALINES Obra Pública. Esta normatividad se presentó al Comité de Mejora Regulatoria Interna para su aprobación y posterior publicación, por lo que hace a los numerales 1 y 2 se sometieron al Comité Técnico para su aprobación y posteriormente al Comité de Mejora Regulatoria Interna para su exención de presentación y posteriormente fue publicado el 23 de noviembre de 2021
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha continuado con el uso intensivo de la herramienta Microsoft TEAMS, para llevar a cabo reuniones de forma remota, así como trabajar en un ambiente colaborativo en la nube.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés difundió al personal del Fideicomiso vía correo electrónico la invitación a participar en el curso en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", impartido en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública. Adicional a ello, se realizó la difusión a través de correo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		material informativo sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Como principal promotor de la Nueva Ética Pública, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFOMI realizó en el cuarto trimestre de 2021 diversas difusiones a través del correo electrónico del Comité, con material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, promoviendo los temas siguientes: 1. Campaña "Principio o valor del mes" - Principio Integridad. 2. Invitación al curso " La Integridad en el servicio Público "Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal". 3. Campaña "Principio o valor del mes" - Principio Integridad. 4. ¿Qué caracteriza a una persona servidora pública íntegra? 5. Atribuciones de los integrantes y asesores del CEPCI del FIFOMI. 6. Evaluación del cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. 7. Obligaciones de las y los miembros del CEPCI del FIFOMI. 8. Campaña "Principio o valor del mes" - Principio Equidad de Género. 9. Apartado Cero Tolerancia al Hostigamiento y al Acoso Sexual. 10. Invitación a los cursos en línea ¡Súmate al protocolo! e Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres, así como material del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. 11. "Ruta para Denunciar, Hostigamiento o Acoso Sexual en el Servicio Público". 12. Reconoce, Protégete y Denuncia el HS y AS. 13. Tríptico Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. 14. Material de No Discriminación. 15. ¿Qué debe hacer el Comité de Ética ante un caso de hostigamiento y acoso sexual? 16. ¿Cómo identificar el hostigamiento sexual y el acoso sexual? 17. Eticápsula del principio de DISCIPLINA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el ejercicio 2021 se instrumentó el Programa Anual de Capacitación en el cual se incluyeron cursos en materia de género. En el primer trimestre de 2021, se realizó la evaluación del desempeño al personal operativo y al personal de mando. En el segundo semestre, del 14 de octubre al 2 de noviembre de 2021, se llevó a cabo la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, con el fin de dar cumplimiento a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el ejercicio 2021 se presentaron 24 normas en el pleno del Comité de Mejora Regulatoria Interna para su revisión y actualización en el inventario de normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir	Al cierre del ejercicio se informó, a través del "Reporte de avances en los programas de trabajo para mejora y simplificación de normas internas", emitido por la Secretaría de la Función

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	al logro de los objetivos y metas institucionales.	Pública, las acciones instrumentadas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En 2021 se identificaron oportunidades de mejora en el proceso de Financiamiento. Lo anterior se vio reflejado en la actualización de su normatividad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con oficio No. GRH/1035/2021, de fecha 21 de diciembre de 2021, se envió a la Dirección de Coordinación Sectorial de la Secretaría de Economía la solicitud de registro de estructura del escenario FIFOMI20211221211221213 cargado en el sistema RHnet ante la Secretaría de la Función Pública. Este cambio consiste en la modificación de los Niveles L Director de Área a M. Nos encontramos pendientes de dicha autorización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La entidad realizó el análisis del modelo de impacto organizacional, en el formato requerido por la Secretaría de la Función Pública, el cual fue remitido durante el último trimestre a la Coordinadora de Sector para su envío a las instancias correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, celebrada el 28 de septiembre del año 2021, se dictaminó la procedencia para la actualización del "Manual de Organización" para su publicación y registro en el Sistema de Administración de Normas del Fideicomiso de Fomento Minero.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada en el mes de mayo, los miembros del comité acordaron presentar en las sesiones próximas las metas programadas e indicadores de los procesos sustantivos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La actualización anual del SIIPIST se realizó en el mes de marzo de 2021. Durante el mes de enero, abril, julio y octubre se llevaron a cabo las conciliaciones de activo fijo. Con fecha 18 de febrero de 2021 se solicitó mediante oficio GRM/089/2021 al Gerente Regional Puebla realizar las gestiones pertinentes para llevar a cabo el avaluó comercial de los predios conocidos como "San Cristóbal ó 5 de mayo" ubicado en el Municipio de Minatitlán, Estado de Veracruz y el terreno rustico denominado "El Cerrito de Yatzechi" ubicado en el Municipio en Zimatlán, Estado de Oaxaca. Con fecha 26 de marzo de 2021, la Gerencia Regional DF solicitó a la Gerencia de Recursos Materiales realizar las gestiones necesarias para la contratación del avaluó del predio de Iztapalapa. Se solicitó al INDAABIN a través de su plataforma de avalúos cotizar el costo del avaluó comercial del predio del terreno rustico denominado "El Cerrito de Yatzechi" ubicado en el Municipio en Zimatlán, Estado de Oaxaca. Sin embargo, el costo fue excesivo por lo cual se solicitó a perito independiente cotizar el avaluó. Con fecha 28 de abril de 2021 la Gerencia de Recursos Materiales remitió a la Gerencia Regional DF el avaluó catastral actualizado del predio de Iztapalapa. Se llevó a cabo la contratación del servicio para la realización del avalúo catastral del inmueble que ocupan las oficinas centrales del Fideicomiso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Fomento Minero y con fecha 02 de septiembre de 2021, la Gerencia de Recursos Materiales remitió a la Gerencia de Presupuesto y Contabilidad el avalúo catastral actualizado del Inmueble que ocupan las oficinas centrales del Fideicomiso de Fomento Minero. Con fecha 10 de agosto de 2021 se llevó a cabo la contratación del servicio para la elaboración |del avalúo comercial del predio rustico denominado "El Cerrito de Yatzechi" ubicado en el Municipio en Zimatlán, Estado de Oaxaca, con el perito Francisco Javier Cruz Moctezuma, el cual fue entregado a la Gerencia de Recursos Materiales con fecha 7 de septiembre de 2021. El 5 de octubre de 2021, se llevó a cabo la contratación del servicio para la realización del avalúo comercial del inmueble conocido como terreno urbano ubicado en lote 1 de la manzana 110 A, Zona 3 del poblado de los Reyes en la alcaldía Iztapalapa propiedad del Fideicomiso de Fomento Minero, elaborado por el Perito valuador Ing. Rocío Hernández Rodríguez.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se mantiene actualizado el inventario inmobiliario en el SIPIFP, este se realiza una vez al año, salvo cambios o movimientos en los inventarios.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el ejercicio 2021 se mantuvo el seguimiento de la situación de los inmuebles en coordinación con las oficinas regionales y el área jurídica.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el inmueble que ocupan las oficinas centrales del Fideicomiso se destinaron espacios para uso de: 1.- La Subsecretaría de Minería está pendiente de realizase la entrega por parte de la Secretaría de Economía del inmueble que ocupó hasta el 30 de septiembre de 2020. 2.- El Servicio Geológico Mexicano. El Fideicomiso destinó un inmueble para labores administrativas, el cual es supervisado y vigilado para evitar cualquier daño estructural y un edificio otorgado en comodato al Servicio Geológico Mexicano
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Fideicomiso destinó un inmueble para labores administrativas y un edificio otorgado en comodato al Servicio Geológico Mexicano.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se sometieron a consideración del COMERI, en su segunda sesión extraordinaria celebrada el 30 de julio de 2021, las modificaciones a los manuales siguientes: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Depurador de Bienes Muebles e Inmuebles y Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Ahorro de Energía Manual de Administración de Bienes Muebles e Inmuebles. Por otro lado, en la tercera sesión extraordinaria del mismo comité, celebrada el 28 de septiembre 2021, se sometió el Manual de Administración de Servicios. Se presentaron en la primera sesión ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Interna, celebrada el 19 de noviembre de 2021, en la que se determinó procedente la exención de revisión y dictamen a la actualización de las siguientes normas: Políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones y Políticas, bases y lineamientos en materia de obra pública. Dichas normas fueron publicadas el 23 de noviembre de 2021 en la Intranet Institucional
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el ejercicio 2021 se llevaron a cabo las conciliaciones de activo fijo, estas se realizaron de manera trimestral en los meses de enero, abril, julio y octubre de 2021.

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la página institucional https://www.gob.mx/impi se cuenta con el apartado de contacto, así como el correo electrónico buzon@impi.gob.mx y el teléfono 56240400 los cuales permiten recibir cualquier duda e información. Mediante la página del institucional se tiene acceso al Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC).
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el tercer trimestre, durante la Tercera Sesión 2021 del COCODI, no se tomaron acuerdos relacionados con este compromiso, ya que los programas presupuestarios en el trimestre no presentaron una variación superior a 10 puntos porcentuales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el cuarto trimestre no se determinaron riegos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Los 9 hallazgos que se encontraban pendientes de atender al 31 de diciembre de 2021 fueron atendidos. Al cierre del cuarto trimestre existen 5 hallazgos en proceso de atención. Se están realizando las acciones necesarias para solventar dichos hallazgos en los tiempos establecidos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El 12 de octubre de 2021, mediante el oficio DDA.2021.0424, este Instituto solicitó el acceso al sistema denominado Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA), dando cabal cumplimiento a lo establecido en el "ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, y se expiden los Lineamientos por los que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 01 de octubre de 2021. Es importante destacar que hasta el momento no se ha realizado registro alguno en la Bitácora, toda vez que no se ha n llevado a cabo contrataciones cuyo monto sea igual o superior a $15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N).
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el cuarto trimestre del 2021 se difundió al personal del IMPI el material "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" a través del correo electrónico institucional, adicionalmente se difundió en sus cuentas oficiales de Facebook un total de 117 publicaciones, en Twitter 115 e Instagram 13 para dar un total de 245 publicaciones.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el Cuarto trimestre del 2021 el personal del IMPI curso las siguientes capacitaciones: 9 servidores públicos el curso "INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS", 7 el curso "INTRODUCCIÓN A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA", 5 el curso "INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS ", 3 el curso "NUEVA ÉTICA E INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO", 2 el curso "INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA", 2 el curso "INTRODUCCIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN LAS FUNCIONES DE LAS OFICINAS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL DE AMÉRICA LATINA" y 1 el curso "GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y ADMINISTRACIÓN DE ARCHIVOS".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió mediante el correo electrónico de Recursos Humanos material remitido por la SFP sobre las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió mediante el correo electrónico de Recursos Humanos material remitido por la SFP sobre las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Mediante la plataforma del SICAVISP y del Inmujeres, se ha brindado al personal capacitación en materia de ética pública, conflicto de interés y Súmate al Protocolo, reportando al SSECCOE a través del formato correspondiente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se continuó la difusión en materia de sensibilización en diversos materiales a través de los medios de comunicación electrónica, reportando al SSECCOE en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se proporcionó oportunamente al OIC lo correspondiente a cada uno de los requerimientos. 1. Número de requerimientos recibidos. 48 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 48 3. Número de prórrogas solicitadas. 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Sin avance a reportar, ya que no se localizaron en el cuarto trimestre cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, por lo que se estará al pendiente de la publicación de cursos en esa materia, a fin de que el personal adscrito al área convocante realice su inscripción. No obstante, se continúa con la capacitación del personal del área convocante en materia de contrataciones, y en el cuarto trimestre de 2021, se participó en los cursos siguientes: "Taller de Operación de Tienda Digital del Gobierno Federal", "Acreditación de capacidades en el uso de CompraNet" y "Curso de puntos y porcentajes - LOPSRM", todos ellos impartidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que actualmente es la encargada de estas capacitaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Los montos del presupuesto ejercido en el cuarto trimestre de 2021 se han realizado cumpliendo con las disposiciones de austeridad en el gasto, decretadas por el ejecutivo federal. Asimismo, y debido a la disminución de actividades por la contingencia sanitaria, a causa de la pandemia del COVID-19, el ejercicio del presupuesto se vio seriamente afectado. Es conveniente recalcar que, a pesar de lo anterior, no se vio afectado el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los montos del presupuesto ejercido en el cuarto trimestre de 2021 se han realizado cumpliendo con las disposiciones de austeridad en el gasto, decretadas por el ejecutivo federal. Asimismo, y debido a la disminución de actividades por la contingencia sanitaria, a causa de la pandemia del COVID-19, el ejercicio del presupuesto se vio seriamente afectado. Es conveniente recalcar que, a pesar de lo anterior, no se vio afectado el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se fomentó el uso intensivo de las herramientas de colaboración electrónicas con las que cuenta el Instituto como correo electrónico, Lync y conectividad remota para acceso a los aplicativos de gestión.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	La mayor parte de los trámites de los servicios principales que ofrece el IMPI se efectúan en línea por lo que han disminuido considerablemente los trámites presenciales. Adicional se liberaron los módulos para la descarga de documentos por Expediente, Tablero de consulta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	histórica de documentos de Ventanilla y Oficialía Electrónica de Marcas, Módulo para administración de expedientes SCAEVOLA, Módulo para el envío masivo de correos electrónicos para la Dirección Divisional de Promoción y Servicios de Información Tecnológica, Buscador COFEPRIS. Así mismo se realizaron adecuaciones para la publicación del premio al inventor y se realizaron los ajustes a los sistemas del IMPI para el manejo de la promoción del "Buen Fin" y la actualización de Sistemas Operativos y actualización a servidores y migración de Base de Datos Oracle.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Debido a la disminución de actividades por la contingencia sanitaria, a causa de la pandemia del COVID-19, se ha retrasado considerablemente el ejercicio del presupuesto; por lo que no ha sido necesario implementar nuevas medidas para cumplir con las disposiciones de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el PEF 2021 no se autorizaron metas financieras asociadas a las metas físicas y durante el trimestre, se consideró que no existe la necesidad de modificar el diseño de los programas presupuestarios ni la estructura programática.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reportó en la Cuarta sesión 2021 del COCODI el avance en el ejercicio del presupuesto, sin embargo, debido a la disminución de actividades, por la contingencia sanitaria a causa de la pandemia del COVID-19, se ha retrasado considerablemente su ejercicio, por lo que no ha sido necesario implementar nuevas medidas para cumplir con las disposiciones de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para este trimestre los riesgos y los mecanismos de control no cambiaron: 1. Actos administrativos de patentes y registros notificados de manera discrecional, en beneficio del usuario. Mecanismo de control: Monitoreo de notificaciones de los actos administrativos en materia de patentes y registros, realizados a través de los medios de notificación existentes, mediante las siguientes actividades: Generación del Reporte Comparativo mensual de Notificaciones emitidas por el área de Patentes. Acciones: Reporte comparativo mensual de notificaciones emitidas por el área de Patentes. Cuadro de monitoreo de notificaciones del área de Patentes. 2. Actos administrativos de signos distintivos notificados de manera discrecional, en beneficio del usuario. Mecanismo de control: Monitoreo de notificaciones de los actos administrativos en materia de signos distintivos realizados a través de los medios de notificación existentes. Acciones: Reporte comparativo mensual de notificaciones emitidas por el área de Marcas. Cuadro de monitoreo de notificaciones del área de Marcas. 3. Actos administrativos de procedimientos de declaración administrativa, notificados de manera discrecional, en beneficio al usuario Mecanismo de control: Monitoreo de notificaciones de los actos administrativos en materia de los procedimientos de declaración administrativa de Protección a la Propiedad Intelectual,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		realizados a través de los medios de notificación existentes. Acciones: Acuerdos de trámite y resoluciones de los procedimientos de declaración administrativa notificados en medios electrónicos (Gaceta de la Propiedad Industrial y/o el Sistema de Notificación en Línea). 4. Procedimientos de contrataciones ejecutadas sin apego a la normatividad Mecanismo de control: Capacitar y certificar en materia de Adquisiciones a áreas requirentes técnicas y contratantes. Elaborar mecanismo de revisión de los principales rubros del Anexo Técnico. Actualizar y difundir la metodología de investigación de mercado, con el fin de incluir en dicha metodología la nueva estrategia de consolidación y demás circunstancias pertinentes. Actualizar, aprobar y difundir las Políticas, Bases y Lineamientos (POBALINES), una vez que se encuentre actualizada la estructura orgánica del Instituto. Actualizar, aprobar y difundir el Manual de Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, una vez que se encuentre actualizada la estructura orgánica del Instituto. Acciones: Constancias de capacitación y certificación en materia de Adquisiciones. Mecanismo de revisión. Comunicado de la metodología de investigación de mercado. Actualización de POBALINES. Manual de Integración.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En la página institucional https://www.gob.mx/impi se cuenta con el apartado de contacto, así como el correo electrónico buzon@impi.gob.mx y el teléfono 56240400 los cuales permiten recibir cualquier duda e información. Mediante la página del institucional se tiene acceso al Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	°En el cuarto trimestre del año 2021, el 100% de los procedimientos de contrataciones públicas llevados a cabo por la SDRMSG, se registraron de manera electrónica en el sistema CompraNet. ° Se registró el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargaron los contratos que ya se tienen debidamente formalizados, de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP, se cumplió con el 100% El 91.5% de los contratos realizados en el cuarto trimestre, se formalizaron a través del MFIJ. ° En el trimestre que se reporta, los usuarios de CompraNet se encuentran actualizados al 100%. ° En el cuarto trimestre, se han atendido de manera oportuna diversas incidencias registradas en el módulo de CompraNet. Debido a que el sistema se actualiza de manera diaria, conforme se va cargando información y documentación en él, no es posible contabilizar un total de incidencias atendidas en el trimestre, sin embargo, de los reportes generados durante el mismo, el número mayor de incidencias que se registró y atendió fue de 9. Actualmente se tienen pendientes 3 incidencias. °El 21 de enero de 2021, se realizó debidamente el registro del PAAAS.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de	La carga inicial del PAAAS se realizó el 21 de enero de 2021. En el cuarto trimestre, se realizaron tres actualizaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el cuarto trimestre se formalizaron dos contrataciones de forma consolidada con la SHCP, por lo que se adjuntan los acuerdos de consolidación correspondientes, así como los Acuses de firma del Anexo (especificaciones técnicas)
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Con motivo de la contingencia sanitaria a causa de la pandemia del virus COVID-19 se continuó con el uso de herramientas tecnológicas para llevar a cabo videoconferencias con las diversas áreas del IMPI para tratar asuntos conforme a las atribuciones conferidas; así mismo, se continuó utilizando instrumentos de comunicación de acceso remoto seguro (VPN), así como portales para la atención de asuntos vía remota a través de internet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se ha continuado con la difusión amplia y oportuna de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, así como del curso con el mismo nombre; a través de los medios de comunicación electrónica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El 3 de diciembre de 2021, se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Ética, mediante el cual se dio seguimiento puntual al Programa Anual de Trabajo (PAT), cuyo cumplimiento dio origen a la aprobación del Informe Anual de Actividades (IAA) 2021, mismo que fue aprobado por el Comité de Ética en dicha sesión y reportado en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	*Para el Programa Anual de Capacitación (PAC) 2021, se proyectaron un total de 259 acciones de capacitación. De las cuales, al cierre del segundo semestre del año se han desarrollado un total de 443 acciones, contando con un avance superior al programado en un 71%. Asimismo, se cuenta con un total de 8,753 participantes de las 4,000 programados; entre las cuales algunas fueron capacitaciones gratuitas derivado de los distintos convenios que se tienen con diversas instituciones y capacitaciones derivados de contratos realizados. De las acciones que se han desarrollado, en su mayoría se llevaron a cabo en la modalidad a distancia, con el objeto de reducir el riesgo de contagio y dispersión del CORONAVIRUS SARS-COV-2. * En apego a la normatividad aplicable, se realizó la Evaluación del Desempeño de las personas servidoras públicas en el IMPI con metas vinculadas a las metas nacionales. * Referente a las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), se implementaron en el IMPI exitosamente manteniendo los niveles de participación; lo anterior derivado de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Con oficio DDA.2021.1013 se solicitó a las áreas del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, informar a la Dirección Divisional de Administración, los trabajos de revisión, análisis y actualización de las Normas Internas de cada una de las áreas. Por lo que, la etapa de recopilación de información se llevará a cabo en el primer trimestre del año 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Las áreas del Instituto continúan trabajando de manera conjunta en la actualización del marco jurídico y el análisis de los procesos esenciales y las normas internas que se deben simplificar y mejorar.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Las áreas del Instituto continúan trabajando de manera conjunta en la actualización del marco jurídico y el análisis de los procesos esenciales y las normas internas que se deben simplificar y mejorar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se informa que el Instituto no cuenta con personal contratado por honorarios. Por lo que se refiere a las plazas de personal eventual correspondientes al ejercicio 2021, a través de correo electrónico rhnet@funcionpublica.gob.mx de fecha 10 de septiembre del 2021, la Secretaría de la Función Pública informa lo siguiente: INSTITUCIÓN: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial POR MEDIO DEL PRESENTE INFORMAMOS QUE EL ESCENARIO: Eventuales_IMPI20212108042130 FUE REGISTRADO DE ACUERDO CON EL OFICIO SRCI/UPRH/DGOR/1344/2021 DE FECHA 10/9/2021 Y CON VIGENCIA 1/1/2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante correo electrónico de fecha 18 de diciembre del 2020, se dio respuesta al oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020 que tiene como objetivo el "Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales" establecidos en las Bases de Colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en el octavo compromiso de Recursos Humanos, por lo que se remitió archivo "Elementos de Análisis IMPI". Por lo que se refiere a la estructura orgánica correspondiente al ejercicio 2021, a través de correo electrónico rhnet@funcionpublica.gob.mx de fecha 29 de noviembre del 2021, la Secretaria de la Función Pública informa lo siguiente: INSTITUCIÓN: Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial POR MEDIO DEL PRESENTE INFORMAMOS QUE EL ESCENARIO: ESTRUCTURA2021_MODIF2110051229 FUE REGISTRADO DE ACUERDO CON EL OFICIO SRCI/UPRH/DGOR/1788/2021 DE FECHA 26/11/2021 Y CON VIGENCIA 1/9/2021, así como oficios No. SRCI/UPRH/0964/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1788/2021 mediante el cual la SFP comunica que se aprueba y registra la modificación a la estructura orgánica del IMPI con vigencia 1° de septiembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se continúa trabajando en la revisión de los Manuales en espera de la aprobación de las normas secundarias para su posterior registro en el sistema SANI-APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante Sesión del COCODI se hizo mención sobre los trámites para obtener la autorización para la ampliación de la estructura orgánica, exponiendo que se contó con el total apoyo del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Economía, con el acompañamiento de sus Directoras Generales de Recursos Humanos, así como de Programación, Presupuesto y Contabilidad; y que corresponderá en su momento a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública y a la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y Crédito Público, la autorización respectiva, actualmente se está en espera de información.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Mediante correo electrónico enviado por la C. Mayra Elizabeth Anaya Fuentes, Directora de Seguimiento y Gestión del Avalúo; hizo del conocimiento la circular número DGAO/003/2021, de fecha 29 de octubre, mediante la cual el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, comunica el cierre del sistema de avalúos a partir de 01 de noviembre de 2021, y se apertura nuevamente hasta el 05 de enero del presente año. Razón por la cual, personal adscrito a la Coordinación Departamental de Servicios Generales, llevará a cabo la solicitud del avalúo del inmueble de arenal; previa autorización presupuestal.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el cuarto trimestre de 2021, el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, cuenta con los siguientes inmuebles: Arenal 552, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Arenal 554, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6509, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6501, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 6495, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Periférico Sur 3106, Col. Jardines Del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P 01900, CDMX. Boulevard Puerta De Hierro, N° 5200, Col. Fraccionamiento Puerta De Hierro, C.P. 45110; Zapopan, Jalisco Avenida Fundidora N° 501, Col. Obrera, C.P 64010; Monterrey, Nuevo León. Avenida Atlixcayotl N° 5208, Col. Unidad Territorial Atlixcayotl, C.P 72810; San Andrés Cholula, Puebla. Calle 33, N° 501, Col. Gonzalo Guerrero, C.P 97115; Mérida, Yucatán. Dichos inmuebles cuentan con sus respectivos expedientes debidamente integrados de conformidad a lo establecido en el numeral 107 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Asimismo, personal adscrito a la Coordinación Departamental de Servicios Generales, descargó de la página del INDAABIN las cédulas de inventario de cada uno de estos inmuebles, cédulas que se encuentran certificadas y actualizadas, dichas cédulas cuenta con información propia de cada inmuebles, como lo es folio real, ubicación, uso, por lo qué, se cuenta con la información de los inmuebles debidamente actualizada.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial cuenta con los siguientes inmuebles: Arenal 552, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX. Arenal 554, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, CDMX.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Si no se suscitó cambio alguno; -Las bajas de inmuebles que hubieren ocurrido y que aún no aparezcan registraos en el Inventario, y -Las altas de inmuebles que aún no cuenten con registro en el Inventario. Derivado de lo anterior, se desprende que la información de los inmuebles del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, se encuentra debidamente actualizada de conformidad a las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el cuarto trimestre de 2021, se está a la espera de la respuesta por parte del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales para llevar a cabo el registro correspondiente del contrato de arrendamiento. Asimismo, se ratifica la información correspondiente a la contraprestación por el arrendamiento, ya que, desde el ejercicio 2018 no se ha llevado a cabo ninguna justipreciación de rentas para e aumento de la renta a pagar por el uso del inmueble.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el cuarto trimestre de 2021, el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, da cumplimiento a todas las disposiciones emitidas por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, asimismo, para el debido cumplimiento de las disposiciones inmobiliarias federales, el Instituto se apoya del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Es importante manifestar que dicha normatividad se encuentra vigente y es aplicable en su totalidad a los inmuebles propiedad del Instituto.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Subdirección Divisional de Recursos Materiales y Servicios Generales, ratifica la información de utilidad y vigente durante el ejercicio fiscal 2021: INMUEBLES DEL INSTITUTO Y SU UBICACIÓN GEOGRÁFICA. Arenal 552, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, Ciudad de México. Arenal 554, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, Ciudad de México. Periférico Sur 6509, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, Ciudad de México. Periférico Sur 6501, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, Ciudad de México. Periférico Sur 6495, Col. Pueblo Santa María Tepepan, Alcaldía Xochimilco, C.P 16020, Ciudad de México.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Periférico Sur 3106, Col. Jardines Del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P 01900, Ciudad de México. Boulevard Puerta De Hierro, N° 5200, Col. Fraccionamiento Puerta De Hierro, C.P. 45110; Zapopan, Jalisco. Avenida Fundidora N° 501, Col. Obrera, C.P 64010; Monterrey, Nuevo León. Avenida Atlixcayotl N° 5208, Col. Unidad Territorial Atlixcayotl, C.P 72810; San Andrés Cholula, Puebla. Por otra parte, es de suma importancia mencionar que el uso que se le da a los inmuebles del Instituto, es de uso "oficinas de actividades administrativas" y el personal que acude a las instalaciones del Instituto es de empleados y usuarios de los servicios del Instituto. Las cuentas prediales de los inmuebles son las siguientes: 354-423-06-000-0 158-077-09-000-0 158-077-05-000-0 158-077-07-000-7 158-077-06-000-8 158-077-08-000-6 Las cuentas prediales antes mencionadas corresponden a los inmuebles ubicados en la Ciudad de México (pedregal y arenal) Por otra parte, el valor contable al mes de junio de 2021, es de: 238,095,663.42 (Doscientos treinta y ocho millón noventa y cinco mil seiscientos sesenta y tres pesos 42/100 M.N) Por último, es importante manifestar que la información reportada no cambia ni es variable, por lo que dicha información será la misma a reportar durante los 4 trimestres de 2021. Calle 33, N° 501, Col. Gonzalo Guerrero, C.P 97115; Mérida, Yucatán. La Propiedad de los inmuebles se puede acreditar con escrituras públicas las cuales se encuentran integradas en los expedientes de cada uno de los inmuebles, asimismo, la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal se puede acreditar con la expedición de Cédulas de Inventario Certificadas, las cuales se encuentran físicamente resguardadas en los expedientes de cada uno de los inmuebles.

Procuraduría Federal del Consumidor

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) 2019 2024, esta Coordinación General de Educación y Divulgación (CGED) se encuentra en pláticas con la Secretaria de la Función Pública referentes a la metodología de trabajo para responder al programa en comento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el cuarto trimestre, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se continuó con la administración de riesgos reportados en el PTAR.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se informa que al cierre del ejercicio 2020, 49 observaciones quedaron sin solventar. Con corte al Tercer Trimestre de 2021, se contaba con 39 observaciones pendientes por atender. Es importante señalar que en razón que el Órgano Interno de Control aún no emite el reporte del Cuarto trimestre, de conformidad con el Artículo 29 de los Lineamientos Generales que deben observar los Órganos Internos de Control de la Administración Pública Federal para presentar la Información en Materia de Auditoría, no se cuenta con datos al cierre del ejercicio.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	° Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos: 0% Monto de los contratos en bitácora: $0 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $28,961,719.99 con IVA incluido. Referente al contrato: SERVICIO ADMINISTRADO DE ALMACENAMIENTO Y PROCESAMIENTO. Desglose de los contratos en bitácora:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adjudicación Directa Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $ Licitación Pública Internacional Núm. de. Contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Como parte de la campaña para difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, se publicaron al personal de la PROFECO, a través del correo electrónico institucional, los carteles con los siguientes temas de enero a diciembre: 1)Qué es la plataforma, 2)Garantía, 3)Creación, 4)Objetivos, 5)Ámbito de actuación, 6)Lo que debe contener, 7)Cómo evitar la alerta, 8)Seguimiento, 9) Autoprotección y 1) Qué es la plataforma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio fiscal de 2021, se capacitaron 59 servidores públicos de manera presencial a distancia y 225 a través de los cursos en línea impartidos por el INAI, en las siguientes materias Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Aviso de Privacidad - Sector Público, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Interpretación y Argumentación Jurídica, Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Auditorías Voluntarias, Documento de Seguridad, etc. Asimismo, se actualizó la página de transparencia incluyendo un apartado denominado "Atención al Compromiso 9 de las bases de colaboración del PNCCIMGP, reporte correspondiente al año 2021", en el cual se publica el Programa Anual de Capacitación.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se publicaron 4 correos electrónicos uno por cada trimestre del año 2021, dirigidos a todas/os los servidores públicos de la PROFECO, en los cuales se agregaron las imágenes relativas al compromiso no Impunidad 1, otorgadas como material de difusión en su momento por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Se publicaron 4 correos electrónicos uno por cada trimestre del año 2021, dirigidos a todas/os los servidores públicos de la PROFECO, en los cuales se agregaron las imágenes relativas al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	compromiso no Impunidad 2, otorgadas como material de difusión en su momento por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se publicaron 4 correos electrónicos uno por cada trimestre del año 2021, dirigidos a todas/os los servidores públicos de la PROFECO, en los cuales se agregaron las imágenes relativas al compromiso no Impunidad 3, otorgadas como material de difusión en su momento por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la PROFECO (CEPCI), realizó mediante correo electrónico vía "All Users", la difusión de diversas convocatorias a los cursos de capacitación, a solicitud de la Unidad de Ética Pública y Prevención de conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), para que las personas servidoras públicas de la Procuraduría conozcan del tema relacionado al conflicto de intereses. En esta materia, durante los meses de enero a diciembre se recibieron 47 constancias de acreditación del curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Dentro de las actividades que tiene que desarrollar el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Procuraduría Federal del Consumidor (CEPCI), se encuentra el de atender las solicitudes de asesoría y consulta que presenten las personas servidoras públicas sobre el tema de conflictos de Intereses. En ese sentido, durante el año 2021, el CEPCI no recibió ninguna consulta y/o asesoría relacionada con el tema de conflictos de intereses, por parte de alguna persona servidora pública de la PROFECO.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la PROFECO (CEPCI), realizó mediante correo electrónico vía "All Users", la difusión de diversas campañas para diversos materiales a solicitud de la Unidad de Ética Pública y Prevención de conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), relacionados con el tema de conflicto de intereses. En los meses de enero y marzo no se recibió material sobre este tema. Por lo que en febrero se difundieron los Banner: "Conoce los Lineamientos Generales del Comité de Ética" y "Valor de Austeridad Republicana", materiales que informan a las personas servidoras públicas que el CEPCI brinda orientación sobre qué son los conflicto de intereses. Durante abril se realizó la difusión de la campaña Valor del Mes, correspondiente a la "Cooperación", con el que se buscaba concientizar a las personas servidoras de la Procuraduría el trabajo en equipo para alcanzar los objetivos comunes y generar una plena vocación de servicio público en beneficio de la colectividad y de la confianza de la ciudanía en sus instituciones. En el mes de mayo, se realizará la difusión de los Banners: ¿Qué son los riesgos éticos? y "Conflicto de intereses en el Comité de Ética". Para el mes de agosto, se realizó la campaña bajo el título "Materiales adicionales al Principio de Imparcialidad", mediante la cual se informó el apoyo que brinda el CEPCI en la identificación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		probables conflictos de interés. Asimismo, se realizó la difusión de la campaña bajo el título "Lineamientos Generales", el cual promovía la acción de presentar consultas al CEPCI en materia de conflictos de intereses, y se sensibilizó a los integrantes del CEPCI para excusarse de conocer de asuntos en los cuales pudieran incurrir en un conflicto de interés. En el mes de septiembre, se difundió la campaña "Tríptico del Comité de Ética", el cual informa a las personas servidoras públicas de la PROFECO, que el CEPCI es una instancia que se encarga de prevenir la actuación bajo conflicto de interés además de brindar asesoría y acompañamiento en esta materia. Finalmente en el 4° trimestre de 2021, se continuó realizando la difusión de la campaña "Historieta en materia de conflictos de intereses", elaborada por la UEPPCI en donde se describe de una manera didáctica una situación en donde existe un conflicto de interés, lo anterior a fin de sensibilizar sobre este tema a todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Con relación al presente compromiso, la Dirección General de Recursos Humanos reporta un total de 689 requerimientos recibidos por el Órgano Interno de control en la Procuraduría Federal del Consumidor de los cuales todos fueron atendidos en tiempo y forma, no se solicitó ninguna prórroga; con lo cual se consideran debidamente atendidos los requerimientos de información y el cumplimiento a los compromisos establecido en el numeral CN.7 de las Bases de Colaboración.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En concordancia y cumplimiento al compromiso en cita, se envió a la Dirección de Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública el oficio número PFC/CGA/DGRMSG/838/2020, solicitando las capacitaciones idóneas en procedimientos administrativos de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, en respuesta a éste, se recibió en esta Dirección General el oficio SSFP/408/DGDHSPC/384/2020, indicando las plataformas de consulta y estudio de cursos en las asignaciones requeridas, proporcionando la referida información al personal de la Dirección de Adquisiciones y Obra, para que realizará el curso denominado "Procedimiento Administrativo de Sanción", Y EN CUMPLIMIENTO A LO ESTIPULADO, EN EL PRIMER TRIMESTRE DEL AÑO SE TOMÓ LA CITADA CAPACITACIÓN POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SISTEMA DE CAPACITACIÓN VIRTUAL PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS (SICAVISP).
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La PROFECO formuló las "Medidas específicas para el eficiente ejercicio del gasto 2021" a través del oficio circular PFC/CGA/102/2021, con el fin de establecer las acciones específicas que permitan establecer más eficiente y oportuno el ejercicio del gasto, y con ello agilizar la ejecución de los recursos presupuestales y evitar que se generen subejercicios durante el ejercicio fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre del mes de diciembre de 2021 la PROFECO llevó a cabo retiro de disponibilidades presupuestales de los capítulos de gasto de 1000 Servicios Personales, 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios Generales para transferirlo al Ramo General 23 al concepto: reasignaciones presupuestales medidas de cierre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se remite matriz número 1 debidamente requisitada.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se realizó un nuevo servicio web para la integración interoperativa de los precios de los productos de consumo entre la PROFECO y la CONCANACO. Asimismo, se desarrolló un portal para la consulta de precios de los productos publicados en la campaña del buen fin 2021. Se remiten matrices 2 y 3 debidamente requisitadas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En referencia al Informe de resultados y avances en el cumplimiento de compromisos y de indicadores derivados del Programa Nacional Anticorrupción y a la impunidad, de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, a través del cual se hace mención al Compromiso número 1, "Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.", se informa que la PROFECO, formuló las "Medidas específicas para el eficiente ejercicio del gasto 2021" a través del oficio circular PFC/CGA/102/2021, con el fin de establecer las acciones específicas que permitan establecer más eficiente y oportuno el ejercicio del gasto, y con ello, agilizar la ejecución de los recursos presupuestales y evitar que se generen subejercicios durante el presente ejercicio fiscal. Por otro lado con PFC/CGA/97/2021 al interior de la PROFECO se comunicaron las medidas de austeridad para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Implementación de mejoras en el diseño de la MIR del Programa presupuestario (Pp) G003 a partir de la Valoración de la Unidad de Evaluación del Desempeño y registro de modificaciones en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda. Envío de oficio con formato "Dice-Debe Decir" a la Secretaría de Economía (SE) para implementar modificaciones al indicador de nivel Componente del Pp E005. Implementación de modificaciones en algunos indicadores del Pp E005 en coordinación con las Unidades Responsables a cargo de la ejecución del Programa. Inicio de los trabajos de rediseño y actualización de los diagnósticos de los Pp B002 y E005 con la contribución de la SE. Evaluación de Diseño del Pp E005 de conformidad al Programa Anual de Evaluación 2021 (PAE 2021). Actualización de los diagnósticos de los Pp B002, E005 y G003.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al cierre del mes de diciembre de 2021 se informa que el 93.4 % de los recursos de la PROFECO se concentran en los tres siguientes programas; B002 "Generación y difusión de información para el consumidor", E005 "Protección de los derechos de los consumidores y Sistema Nacional de Protección al Consumidor" y G003 "Vigilancia del cumplimiento de la normatividad y fortalecimiento de la certeza jurídica entre proveedores y consumidores". Presentando variaciones de 3.9, 1.3 y 3.5 puntos porcentuales, respectivamente. Variaciones que no superan a 10 puntos porcentuales, esto conllevó a que se alcanzaran los objetivos establecidos de la PROFECO como son: Proteger todos los derechos del consumidor nacional, promover los derechos del consumidor, implementar la equidad en el consumo, así como realizar con eficiencia el desempeño institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se tienen identificados 3 riesgos de alto impacto: Riesgo 2021-3.- Actos de verificación realizados de manera contraria a la Legislación y normatividad aplicable en materia de combustibles. Para combatir el riesgo se tienen 3 acciones de control siendo estos: 3.1.1. Capacitación al personal sobre la legislación, normatividad y procedimientos aplicables a la verificación de los sistemas para medición y despacho de gasolina y otros combustibles líquidos. 3.2.1. Reforzamiento de la supervisión documental y en campo de las acciones de verificación realizadas a proveedores del mercado de combustibles y a la actuación de las y los defensores de la confianza. 3.3.1. Reforzamiento de la difusión y capacitación sobre principios y valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y del Código de conducta de la Procuraduría Federal del Consumidor. Riesgo 2021-5. Procesos de adquisiciones celebrados de manera deficiente. 5.1.1. Capacitar a las áreas en materia de la Ley de Adquisiciones y su reglamento, así como de las medidas de austeridad. 5.2.1. Gestionar mesas de trabajo con la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto, así como las demás áreas inherentes, a efecto de eficientar procesos. 5.3.1. Gestionar la autorización de los POBALINES ante el COMERI. Difundir los POBALINES a las Unidades Administrativas de la PROFECO. 5.4.1. Gestionar mesas de trabajo con las áreas requirentes para fortalecer la comunicación con la Dirección de Adquisiciones y Obra a fin de minimizar el margen de error en el procedimiento de solicitud de contratación. Riesgo 2021-6. Procedimiento por Infracciones a la Ley (PIL´s) atendidos fuera del plazo normativo. 6.1.1. Capacitación al personal sobre el uso del sistema y asegurar que este sea utilizado adecuadamente así como de la normatividad aplicable. 6.2.1. Reuniones de trabajo a fin de homologar los criterios para actualizar la norma en la sustanciación de Procedimientos por Infracciones a la Ley. Definir a las áreas responsables así como a la actualización de sus funciones para el Procedimiento por Infracciones a la Ley (PIL´s) de conformidad con las modificaciones del Estatuto Orgánico y Reglamento de la PROFECO y gestionar las adecuaciones necesarias en los manuales respectivos. 6.3.1. Cronograma de actividades a efecto de combatir y erradicar el rezago de los expedientes de investigación e informes trimestrales de su cumplimiento. 6.4.1. Capacitación en materia de publicidad y comercio electrónico al personal designado para la atención de los procedimientos de investigación. 6.5.1. Elaboración de un calendario interno de actividades a efecto de combatir y erradicar el rezago de los expedientes de investigación. Durante el ejercicio 2021 se realizaron 26 Acciones de control. Se hace de conocimiento que con corte al 30 de Septiembre se atendieron 10 acciones quedando por atender 16.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	*Todos los procedimientos de contratación en el trimestre que se reporta (100%), se realizaron de manera totalmente electrónica mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	*El apartado referente a los formalizados electrónicamente en MFIJ (CompraNet), respecto de los contratos adjudicados, NO SE ENCUENTRA HABILITADO, aunado a que se está en espera de las capacitaciones concernientes para el correcto manejo de la citada plataforma. *Usuarios registrados ante CompraNet: 05 OPERADORES. *Total de incidencias de la Unidad Compradora en la administración actual: 21 *El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), se reportó en tiempo y forma de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como su concerniente modificación.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el ejercicio 2021 se realizaron 09 procedimientos de consolidación, mismos que se identifican con los siguientes nombres: 1. Suministro de vales de despensa para las prestaciones mensuales 2021. 2. Adquisición de medallas y rosetas para el premio de antigüedad 2021 3. Contratación del programa de aseguramiento de bienes patrimoniales 2021 4. Adquisición y suministro de combustible para vehículos 2021 5. Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular para la APF para el 2021 6. Adquisición y suministro de combustible para vehículos 2022 7. Suministro de vales de despensa impresos en papel, para prestación mensual 2022 8. Suministro de vales electrónicos de despensa para fin de año 2021 9. Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular para la APF para el 2022
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre de 2021, fueron solicitadas a la DGI 632 videoconferencias, de las cuales se llevaron a cabo 573 y de estas sólo 59 se realizaron en oficinas centrales. Además quedó implementado el Portal para el Reporte de Actividades y Registro de Asistencia del personal que realiza Home Office de la PROFECO. Se integró como proceso de atención y seguimiento de asuntos las videoconferencias a través de la herramienta tecnológica provista por la Dirección General de Informática, cuya operación es a través de Internet y la Red Institucional de la PROFECO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la PROFECO (CEPCI), realizó mediante correo electrónico vía "All Users", la difusión de diversas campañas, solicitadas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como las elaboradas por cuenta propia, en la que se hizo del conocimiento de las personas servidoras públicas de la Procuraduría diverso material, relacionado con la "Nueva Ética Pública", conforme a lo siguiente: Durante los meses de enero a diciembre se dio a conocer el valor o principio del mes: Entorno Cultural y Ecológico; Legalidad; Igualdad y No Discriminación; Cooperación; Transparencia;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Honradez; Liderazgo (julio y diciembre); Imparcialidad; Lealtad; Integridad y Equidad de Género. Asimismo, se difundieron campañas del Curso: "Nueva ética e integridad en el ejercicio del servicio público" y se difundieron 71 banners, conforme a lo siguiente por mes: FEBRERO: 03 materiales. MARZO: 09 materiales. ABRIL: 05 materiales. MAYO: 15 materiales. JUNIO: 02 materiales. JULIO: 05 materiales. AGOSTO: 07 materiales. SEPTIEMBRE: 07 materiales. OCTUBRE: 06 materiales. NOVIEMBRE: 05 materiales. DICIEMBRE: 07 materiales. Y se difundieron 08 trípticos conforme a lo siguiente: MARZO: 01 Tríptico. JUNIO: 02 Trípticos. AGOSTO: 02 Trípticos. SEPTIEMBRE: 01 Tríptico. NOVIEMBRE: 02 Trípticos. Finalmente, de febrero a agosto se realizaron recomendaciones de libros y películas en torno al valor del mes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Para el periodo de enero a diciembre de 2021, el CEPCI informa lo siguiente: a) Si se mantuvo, o no, debidamente integrado. Durante el periodo que se informa, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Procuraduría Federal del Consumidor se encontró debidamente integrado. b) Cuántas sesiones celebró en el periodo reportado: Durante el periodo que se informa se realizaron 04 sesiones ordinarias y 02 sesiones extraordinarias. c) Si se realizó, o no, las actividades comprometidas en el PAT. En el periodo que se informa se han realizado las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021. d) Si oportunamente, o no, incorporó al SSECCOE las evidencias de su actuación. En relación a este apartado se informa que durante el periodo requerido, la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés ha incorporado todas las evidencias que se han obtenido con motivo de las actividades realizadas por el Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El avance en el cumplimiento del Programa Anual de Capacitación 2021 es de 149.3%, ya que se llevaron a cabo de enero a diciembre 106 acciones acumulando un total de 1809.5 horas de capacitación impartida a 436 mujeres y 540 hombres. De la Evaluación del Desempeño del Personal Operativo 2021, Se evaluaron 1,588 servidores públicos de nivel operativo (9 a 15) que corresponde al 66.91%, con una calificación promedio de 91.67; y se establecieron metas para la evaluación de su desempeño en el ejercicio 2022. Asimismo, al 31 de diciembre de 2021 se logró el 100% en la ejecución de las acciones comprometidas en el PTCCO 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2021 se informa que se actualizaron 10 documentos, de los cuales 8 fueron dictaminados por los miembros del H. Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) y 2 fueron presentados para conocimiento. Se señala que en la Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 01 de diciembre de 2021 se actualizaron y dictaminaron viables 4 documentos, de los cuales 3 fueron documentos de apoyo administrativo y 1 documento normativo y 2 documentos de apoyo administrativo fueron presentados ante el H. COMERI para conocimiento. Para la Primera Sesión Extraordinaria de fecha 16 de diciembre de 2021 se actualizaron y dictaminaron 4 documentos normativos. En ese sentido, se informa que derivado de las dos sesiones antes referidas, se realizó la sustitución, publicación y difusión de los 10 documentos dictaminados y presentados en el H. COMERI y se llevará a cabo el registro de actualización de los 5 documentos normativos que fueron dictaminados viables por el H. COMERI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Cabe mencionar que todos los documentos que fueron dictaminados por el H. COMERI de la PROFECO cuentan con la opinión previa favorable del asesor técnico representado por el Titular del Órgano Interno de Control en la PROFECO y por el asesor jurídico de la Entidad. Asimismo, se informa que se comunicó a los miembros del H. COMERI la baja de 4 documentos, de los cuales 3 son documentos normativos y 1 documento de apoyo administrativo. Actualmente el inventario de normas internas de la PROFECO es de 74 y cabe precisar que cuenta con 39 procesos esenciales documentados en 20 manuales de procedimientos de las diferentes Unidades Administrativas que conforman a la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2021 se informa que se realizaron acciones de simplificación y de mejora a 10 documentos, de los cuales 8 fueron dictaminados por los miembros del H. Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) y 2 fueron presentados para conocimiento. Se señala que en la Cuarta Sesión Ordinaria de fecha 01 de diciembre de 2021 se actualizaron y dictaminaron viables 4 documentos, de los cuales 3 fueron documentos de apoyo administrativo y 1 documento normativo y 2 documentos de apoyo administrativo fueron presentados en dicha sesión ante el H. COMERI para conocimiento. Para la Primera Sesión Extraordinaria de fecha 16 de diciembre de 2021 se actualizaron y dictaminaron 4 documentos normativos. En ese sentido, se informa que derivado de las dos sesiones antes referidas, se realizó la sustitución, publicación y difusión de los 10 documentos dictaminados y presentados en el H. COMERI y se llevará a cabo el registro de actualización de los 5 documentos normativos que fueron dictaminados viables por el H. COMERI. Cabe mencionar que todos los documentos que fueron dictaminados por el H. COMERI de la PROFECO cuentan con la opinión previa favorable del asesor técnico representado por el Titular del Órgano Interno de Control en la PROFECO y por el asesor jurídico de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Con motivo de la publicación del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor el día 30 de enero de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, en cumplimiento a lo establecido en el artículo Octavo transitorio de dicho ordenamiento jurídico, la PROFECO llevó a cabo la actualización de los manuales específicos de organización de las diferentes Unidades Administrativas que integran a la Entidad, así como la actualización y mejora de los procesos esenciales de la Entidad. En ese sentido, se comenta que en el ejercicio fiscal 2020, la PROFECO llevó a cabo el análisis, revisión y simplificación de sus procesos esenciales, así como la fusión de un proceso para quedar absorbido por otro proceso de la misma Unidad Administrativa (UA), quedando un total de 39 procesos esenciales repartidos y documentados en 20 Manuales de procedimientos de las diferentes Unidades Administrativas que la integran. Actualmente las UA se encuentran en una etapa de revisión y análisis de sus procesos esenciales para determinar si para el presente ejercicio fiscal 2022, sus procesos esenciales requerirán alguna modificación o simplificación regulatoria. En este caso, se informa que entre las acciones de mejora realizadas a los manuales de procedimientos consistió en alinear los procesos esenciales en apego a las facultades y atribuciones que tienen las diferentes UA de la PROFECO del Reglamento de la PROFECO y del Estatuto Orgánico de la Entidad; asimismo, se creó una codificación a cada uno de los 39 procesos esenciales; se actualizó el diagrama de flujo de cada uno de los citados procesos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		esenciales y se incorporaron rubros como nombre del proceso, objetivos, alcance, tiempos de ejecución del proceso, fundamento legal, descripción del proceso y productos del proceso; se actualizó el marco jurídico de cada manual de procedimientos y se generó un vínculo entre los procesos y sus procedimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se registraron en SIREHO 334 contratos de honorarios. Se autorizó mediante el oficio SRCI/UPRH/0959/2021 SRCI/UPRH/DGOR/1772/2021 las modificaciones a la Estructura Orgánica de la Procuraduría Federal del Consumidor, contenidas en el Escenario CONVERSION_NIVELES_K2104231327 para la conversión de los niveles K31, K11 y L11. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público autorizó 406 plazas eventuales durante el 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF mediante oficio SRCI/UPRH/DGOR/0285/2021 recibido el 21 de junio de 2021, hizo del conocimiento de la Dirección General de Recursos Humanos de la PROFECO, que se está llevando a cabo el análisis de la información remitida a través del oficio CGA/DGRH/4187/2020 de fecha 15-dic-2020, a fin de que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la SFP defina el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, por lo que nos encontramos en espera de que sea definido el Modelo de Impacto para dar continuidad a lo estipulado en el Compromiso Recursos Humanos No.8
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La DGPOP informa que el Manual General de Organización de la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO), con clave de identificación MO-10315 actualmente se encuentra actualizado, en virtud de que el día 01 de diciembre de 2021, en la Cuarta Sesión Ordinaria fue dictaminado viable por los integrantes del H. Comité de Mejora Regulatoria Interna de la PROFECO; contempla en su estructura e integración del documento normativo referido con todos los requisitos mínimos exigidos por el numeral 31 Bis de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera. Asimismo, se comunica que el citado Manual cuenta con la opinión previa favorable de los asesores del H. Comité de Mejora Regulatoria Interna de la PROFECO, es decir, cuenta con la opinión previa favorable del asesor técnico, representado por el Órgano Interno de Control en la PROFECO y del asesor Jurídico de la Entidad, siendo publicado el 20 de diciembre de 2021 en la Normateca Interna de la Institución para su difusión al interior de la PROFECO para que produzca los efectos jurídicos correspondientes. Se encuentra publicado en la Normateca Interna de la PROFECO el día 20 de diciembre de 2021 y disponible en la siguiente liga de búsqueda (link): https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/689014/MO-10315_Manual_General_de_Organizacion_de_la_Procuraduria_Federal_del_Consumidor.pdf.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la 1a Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 25 de febrero de 2021, las y los integrantes determinaron por unanimidad dar de baja el Acuerdo A04-IV-2020 "Informar acerca de la autorización de la Estructura Orgánica de la Procuraduría Federal del Consumidor", dándole seguimiento en la 2a, 3a y 4a Sesión Ordinaria del COCODI en el rubro XII.- Asuntos Generales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	Derivado de la solicitud al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	(INDAABIN), de 25 servicios valuatorios paramétricos de los inmuebles federales de esta Dependencia, los citados dictámenes fueron emitidos con fecha 19 de abril de 2021 y recepcionados por la Dirección de Servicios Generales el día 29 de abril siguiente, acción que permite contar con los valores inmobiliarios actualizados y certificados por la autoridad correspondiente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se tienen capturados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), 25 inmuebles en propiedad de esta Procuraduría: Edificio sede (escriturado por cada piso), Anexo, Laboratorio Nacional de Protección al Consumidor y Conjunto Toltecas (Concilianet, Archivo y Almacén, ODECO Poniente); información que atañe a la situación física, jurídica y administrativa de cada inmueble, acreditando la correcta integración por medio de la solicitud de avalúos ante el INDAABIN, así como la firma de la Norma Vigésima Tercera.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Procuraduría Federal del Consumidor se encuentra realizando los trámites pertinentes a efecto de que el inmueble ubicado en Calle 4 y 10, Colonia San Pedro de los Pinos, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01180, Ciudad de México, sobre el que ha venido ocupando y detentando la posesión, sea asignado a esta Procuraduría por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), en calidad de administrador.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles actualmente ocupados por la Procuraduría Federal del Consumidor garantizan su óptimo aprovechamiento, logrando y priorizando el correcto uso de los espacios; aunado a que se cuenta con la información actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) información que atañe a la situación física, jurídica y administrativa de cada inmueble propio, acreditando la correcta integración por medio de la firma de la Norma Vigésima Tercera; por lo que respecta al Sistema de Contratos de Arrendamientos y Otras Figuras de Ocupación (SCAOFO), éste se encuentra validado y actualizado, en virtud de que la referida plataforma cuenta con los registros y características de los inmuebles ocupados bajo la figura de arrendamiento.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En cumplimiento al "USO DE BIENES 6", en los arrendamientos de inmuebles se busca la máxima economía y funcionalidad, realizando la consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN, concretando la ocupación de 05 inmuebles bajo el régimen de convenio ante el referido Instituto.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En cumplimiento a la estrategia de "Promover a la mejora y simplificación de procesos y marco normativo, con acciones que apoyen el uso adecuado de recurso, cumplimiento de objetivos y márgenes de discrecionalidad", así como a los trabajos de actualización sobre el inventario de documentos normativos, contemplados en el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas de la PROFECO 2021, fueron actualizadas las "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Procuraduría Federal del Consumidor" (POBALINES),las cuales entraron en vigor en fecha 04 de noviembre de 2021; asimismo se cuenta con la implementación constante de acciones de conservación y mantenimiento a los inmuebles propiedad de esta Procuraduría.

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

Servicio Geológico Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"De conformidad con el compromiso, se han efectuado las siguientes acciones: 1. Los mecanismos de participación ciudadana con que cuenta el SGM, se encuentran ubicados en su página de la Intranet; 2. Durante 2021, se puso a disposición de todas las personas servidoras públicas del SGM los mecanismos de participación ciudadana: buzones, correos electrónicos, teléfonos del Área de Quejas en la página de intranet; así como el acceso a la Plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; 3. Se mantiene informada a la ciudadanía, mediante materiales de difusión claros y sencillos, divulgados a través de medios electrónicos, la página de intranet e internet; y de manera física en las oficinas del SGM a través de carteles, banners, gaceta electrónica y videos informativos."
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El 28 de julio y el 27 de octubre de 2021, se llevaron a cabo reuniones con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo No. 04/2021 (COCODI) "Realizar reuniones a nivel directivo, en los meses de julio y octubre, a fin de dar seguimiento trimestral a los programas presupuestarios E007 y K028 y proponer acciones, en caso de que presenten variaciones superiores a 10 puntos porcentuales, al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas"
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	No se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"De la auditoría 05/2021 realizada por el OIC con el objetivo de verificar el seguimiento oportuno de los concesionarios mineros con obligación de pago, así como a otros ingresos por venta de servicios para corroborar la totalidad de las percepciones y al seguimiento que se ha dado a la misma, se informa que las dos observaciones se encuentran atendidas al 100% de acuerdo al informe de resultados 10/100/361/2021 de fecha 30 de junio de 2021. Se encuentra en proceso el desarrollo de la auditoría externa la cual concluirá con la entrega de los dictámenes contable y presupuestario."
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El 01 de octubre de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos. Mediante Oficio No. 154.1/409/2021, se solicitó el acceso al sistema denominado Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA). Durante el trimestre se registraron los siguientes contratos: Arrendamiento de Servidores para Seguridad Perimetral, DNS y Arrendamiento de Equipo de Cómputo y Periféricos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	"De conformidad con el compromiso, se han efectuado las siguientes acciones: 1. El OIC en el SGM mantiene una campaña permanente sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, mediante la página de intranet del SGM. 2. En atención a la acción puntual número 3, todas las personas servidoras públicas del SGM recibieron la información a partir de las acciones de difusión emprendidas por el OIC, a través de la intranet, internet y correos institucionales (gaceta electrónica). 3. Campaña sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, a través de correo electrónico; difusión de material gráfico; así como del Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción (DOF 10-10-2020)."
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"Durante 2021, el personal del OIC realizó diversos cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública, en los temas de: Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Normas Generales de Auditoría Pública, Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, austeridad republicana, conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, análisis de evidencia digital; nuevo régimen de responsabilidades administrativas; entre otros. Los titulares del OIC y la administración del SGM, promueven de manera constante la capacitación de las personas servidoras públicas, lo que ha contribuido al fortalecimiento de sus capacidades. "
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Este OIC ha mantenido informada a la ciudadanía y a las personas servidoras públicas del Organismo, respecto a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, mediante materiales de difusión claros y sencillos, divulgados ampliamente a través de medios electrónicos (Gaceta electrónica correspondiente y correos electrónicos masivos).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"1. El OIC mantuvo una campaña desde el 1 de mayo de 2020, sobre la declaración patrimonial y de intereses, que se instrumenta de manera electrónica a través de videos informativos y la Gaceta Electrónica. 2. Durante 2021, el OIC mantuvo una campaña permanente fomentando la declaración patrimonial y de intereses, que se instrumentó de manera electrónica a través de videos informativos y la Gaceta Electrónica. Con la referida campaña se dio cumplimiento al 100% en la declaración de situación patrimonial de modificación 2021, el pasado tres de junio."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante 2021, este OIC ha mantenido informada a la ciudadanía y a las personas servidoras públicas del Organismo mediante materiales de difusión claros y sencillos, divulgados ampliamente a través de medios electrónicos (Gaceta electrónica correspondiente y correos electrónicos masivos).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses; no obstante, lo anterior, se solicitó se diera participación al personal adscrito al Área de Quejas para fortalecer la coordinación entre el Organismo y el OIC.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Unidad de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, no proporcionó el material de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, sin embargo, este OIC a través de su gaceta electrónica difundió material de sensibilización sobre el asunto.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio cumplimiento al 100% a los requerimientos emitidos para la debida integración de los expedientes de investigación, así como a los requerimientos de información recibidos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se hicieron del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública, a través de este Órgano Interno de Control, actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidos por los licitantes, proveedores o contratistas; por lo que se inició un procedimiento de sanción a proveedores y uno de inconformidad, mismos que a la fecha se encuentran en trámite.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	A través del OIC, se hicieron del conocimiento de la Secretaría de la Función Pública los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidos por los licitantes, proveedores o contratistas; por lo que se inició 1 procedimiento de sanción a proveedores y uno de inconformidad, que a la fecha se encuentra en trámite.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"Se envió Circular No. DAF/024/2021 en seguimiento a las circulares No. DAF/078/2020 y No. DAF/094/2020 las cuales continúan vigentes, a todo el personal del organismo, además de continuar con el ejercicio presupuestario en apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana y Lineamientos de tal forma que los recursos económicos se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez. Se implementó una campaña en el interior del SGM para concientizar al personal de la importancia de cuidar el consumo de los servicios básicos (agua, energía eléctrica), así como los insumos necesarios para la operación de las actividades."
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre del trimestre se aplicaron ahorros a los programas presupuestarios E007 como complemento al presupuesto asignado al capítulo de gasto de bienes muebles, inmuebles e intangibles para la adquisición de vehículos terrestres para labores en campo y al programa presupuestario K028 para el desarrollo del proyecto Exploración por litio, folios MAPE 2021-10LAU 13 y 15
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Respecto hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno, para este periodo se presenta lo siguiente: Servicios de Internet: ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC?: Si Ámbito de Mejora: Mejora de servicio de telecomunicaciones Interoperabilidad: N/A Capacidades propias: Soporte sobre la administración del nuevo servicio de Internet. Porcentaje de avance de la categoría: 100% ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? No"
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"En lo que se refiere al nivel de digitalización se reporta el trámite SGM-00-005 Consulta de Información Geológica, indicando las categorías de digitalización del trámite, se aclara que algunas de esta no aplican, por ser un trámite gratuito. En cuanto a digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad, se informa que se concluyó el proyecto "Optimización del desempeño de herramientas y fortalecimiento de componentes y funcionalidad de GeoInfoMex (Herramienta para la descarga de información geológico-minera-geofísica por carta, escala 1:250,000)"." Encuesta de Satisfacción: - Se cuenta con esta categoría:Si - ¿Cómo se realiza?: Mixto - Porcentaje de avance: 100% - Estatus: En uso
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	"Durante los 4 trimestres de 2021, el Área de Auditoría Interna verificó el cumplimiento en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios. En los procesos de contratación realizados por la Institución en los que el OIC participa con carácter de asesor; así como de la revisión a los estudios de factibilidad relativos a bienes y servicios en materia de TIC's, se verificó el cumplimiento a las medidas de austeridad republicana. En el apartado de asuntos generales de las 4 sesiones de COCODI 2021, se informó el cumplimiento de la implementación de las medidas de austeridad a cargo del SGM. En la segunda sesión del Comité, se informó el envío del Informe de Verificación del OIC a las Medidas de Austeridad Republicana, derivado de la presentación del Informe de Austeridad Republicana 2020 del SGM (IAR); en el cual se verificó el cumplimiento del SGM en la aplicación de las medidas de austeridad."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el desarrollo de las cuatro sesiones de COCODI 2021, a través de videoconferencia, se dio seguimiento a los programas presupuestarios de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"Se da seguimiento a un riesgo financiero, el cual podría identificarse como proclive a la corrupción. Para este y demás riesgos identificados para el ejercicio 2021, se tienen definidos mecanismos de control preventivos integrados por manuales, políticas, procedimientos e instructivos, principalmente, cuyas acciones descritas en los mismos, son realizadas de manera permanente."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el ejercicio, se realizaron los procedimientos de contratación mediante el sistema CompraNet, registrando los contratos y/o pedidos, cargando las versiones públicas y privadas de dichos contratos y/o pedidos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. La fecha de publicación del PAAASOP en el sistema CompraNet, fue el 29 de enero de 2021, cumpliendo en tiempo y forma como con lo establecido en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet. Se reporta el porcentaje de procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica al 100%. Asimismo, se informa el porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados al 100% y durante el periodo se atendieron las incidencias detectadas. Se reporta que sobre la actualización y acreditación de los usuarios en oficinas foráneas para el uso de CompraNet, se recabaron los datos y se elaboró la plantilla para la actualización de usuarios en CompraNet, para realizar el trámite de actualización de datos, y se remitió al correo oficial de CompraNet, se elaborará el oficio correspondiente para enviarlo con la información de cada uno de los usuarios para continuar con el trámite, con motivo de la baja de personal de este organismo por retiro voluntario, se solicitó a la SHCP la baja de estos usuarios, se adjunta evidencia. Durante el periodo que se informa se fueron atendiendo incidencias en Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	"Durante el ejercicio, se llevaron a cabo los registros de Contratos y/o Pedidos y el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) del sistema CompraNet. En el periodo que se reporta se llevaron a cabo contrataciones consolidadas: Servicio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	prestación de suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para prestaciones mensuales y/o única prestación, del ejercicio 2022; servicios de aseguramiento integral del parque vehicular y contratación del suministro de vales de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año para el ejercicio fiscal 2021. Asimismo, se llevaron a cabo contrataciones de Arrendamiento de Equipo de Cómputo Personal y Periféricos, y Arrendamiento de Equipo para Centro de Datos, al amparo de Contrato Marco. En cuanto a la adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, para el ejercicio fiscal 2022, por disposiciones de la SHCP mediante Oficio No. OM/UCCP/C/2021/11/771, ésta se llevará a cabo con PEMEX, al amparo del artículo 1 de la LAASSP. "
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"Durante enero-diciembre de 2021, se realizaron 323 videoconferencias en las que participaron diversas áreas del organismo, permitiendo con esto la atención oportuna de diferentes temas administrativos, financieros y técnicos especializados en ciencias de la tierra, como: * Se tuvo la participación por videoconferencia de los Gerentes Regionales para tratar asuntos sobre el avance de metas físicas, presupuesto, logística y operación de campamentos del personal técnico de campo, evitando el uso de viáticos y pasajes. * Se capacitó al personal involucrado en el nuevo GRP con el objeto de implementar dicho sistema. * Revisión de los intangibles con personal directivo para dar cumplimiento al tema. * Reunión de seguimiento a los programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 para verificar su cumplimiento. * Reuniones para revisión de los procesos de contratación de bienes y servicios. Las videoconferencias se realizaron con la plataforma ZOOM, ya que ha demostrado ser la que actualmente se adapta a las necesidades de los usuarios del SGM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la Gaceta del OIC en el SGM durante el 2021, en cada una de las publicaciones trimestrales, se incluyó un apartado referente a los principios de la APF: legalidad, honradez, integridad, igualdad de género, protocolo de prevención, atención, denuncia de acoso y hostigamiento sexual; y laboral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En cumplimiento a la línea de acción 1.1.3.1 del PAT OIC 2021, se verificó el cumplimiento del CEPCI-SGM a lo establecido en el Tablero de Control para la Evaluación integral de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés 2021 y al Programa Anual de Trabajo 2021. Lo anterior, derivado del registro de información en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"En la implementación de las políticas en materia de profesionalización el SGM y con base en las medidas de austeridad, dentro del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés del SGM se da seguimiento al PAC realizando diversos cursos sobre la nueva ética. Para el tema de clima y cultura organizacional durante el periodo a reportar, se realizaron las siguientes acciones: 1. Difusión y seguimiento sobre la aplicación de la ECCO 2021. 2. Carga de evidencia en el sistema de RHNET.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En Evaluación de Desempeño se realizan reuniones con el área de Información Técnica y de Desarrollo de Sistemas para el próximo lanzamiento de establecimiento de metas 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"A inicios de 2021 se contaba con un Inventario de Normas de 192 normas de las cuales se aplicaron un total de 42 eliminaciones para dar un total de 150 normas registradas en el Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI). Eliminaciones: ° 1er Trimestre: Sin eliminaciones. ° 2do Trimestre: 1 administrativa y 3 sustantivas. ° 3er Trimestre: 1 de un proceso no relacionado con trámites y servicios y 37 de un proceso relacionado con trámites y servicios. ° 4to Trimestre: Sin eliminaciones a reportar. La Modificación de fondo: ° 1er Trimestre: 5 administrativas, 3 sustantivas de procesos no esenciales y 10 sustantivas de procesos esenciales. ° 2do Trimestre: 2 normas sustantivas. ° 3er Trimestre: 2 Sustantivas y 2 administrativas. ° 4to Trimestre: 78 de procesos no esenciales, 7 de dos procesos esenciales y 3 de procesos administrativos (8 en proceso de captura por problemática en SANI y 8 capturadas en proceso de autorización). Para ello se elaboraron solicitudes de modificación y baja de documentos por parte de las áreas usuarias con las justificaciones correspondientes. Actualmente en el ""Inventario Federal de Procesos Esenciales (RFPE)"" o ""Registro de procesos esenciales de la Administración Pública Federal"" del Servicio Geológico Mexicano, se mantienen los registros de 3 procesos esenciales; al cierre de 2021 se quedaron en proceso de revisión de normatividad: solo 2 normas del proceso del proceso de Estudios de Investigación Aplicada en Ciencias de la Tierra; mismos que ya habían sido actualizados en 2021. Inventario normativo: Se cumplió el programa en un 95% es decir se revisaron 133 de 140 normas, los 7 restantes aún están pendientes de ya que dependen de la autorización de la estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"A inicios de 2021 se contaba con un Inventario de Normas de 192 normas de las cuales se aplicaron un total de 42 eliminaciones para dar un total de 150 normas registradas en el Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI). Eliminaciones: ° 1er Trimestre: Sin eliminaciones. ° 2do Trimestre: 1 administrativa y 3 sustantivas. ° 3er Trimestre: 1 de un proceso no relacionado con trámites y servicios y 37 de un proceso relacionado con trámites y servicios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° 4to Trimestre: Sin eliminaciones a reportar. La Modificación de fondo: ° 1er Trimestre: 5 administrativas, 3 sustantivas de procesos no esenciales y 10 sustantivas de procesos esenciales. ° 2do Trimestre: 2 normas sustantivas. ° 3er Trimestre: 2 Sustantivas y 2 administrativas. ° 4to Trimestre: 78 de procesos no esenciales, 7 de dos procesos esenciales y 3 de procesos administrativos (8 en proceso de captura por problemática en SANI y 8 capturadas en proceso de autorización). Es importante mencionar que los cambios en la documentación de los procesos esenciales, corresponden a: -Exploración y Evaluación de Recursos Minerales: 7 Modificaciones de fondo y 2 eliminaciones. -Estudios de Investigación Aplicada en Ciencias de la Tierra: 3 modificaciones de fondo y 1 eliminación. -Cartografía Geológico-Minera Geoquímica a y Geofísica: 9 modificaciones de fondo y 1 eliminación. Actualmente en el ""Inventario Federal de Procesos Esenciales (RFPE)"" o ""Registro de procesos esenciales de la Administración Pública Federal"" del Servicio Geológico Mexicano, se mantienen los registros de 3 procesos esenciales; al cierre de 2021 se quedaron en proceso de revisión de normatividad: solo 2 normas del proceso del proceso de Estudios de Investigación Aplicada en Ciencias de la Tierra; mismos que ya habían sido actualizados en 2021. Actualmente el Servicio Geológico Mexicano cuenta con el Procedimiento para Elaborar y Administrar Información Documentada para regular la emisión de normas Internas. El Programa Anual de Mejora de Normas Internas del SGM 2021, V2 con fecha del 30 de junio del presente año, se programaron 140 documentos, por lo que al cierre 2021 se concluyó con un avance del 95%, ya que se revisaron 133.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"En 2021 se inició con un total de 33 normas sustantivas esenciales, de las cuales se aplicaron 3 bajas en el segundo trimestre y 1 en el tercero, quedando un total de 29 normas de procesos esenciales de los 3 procesos esenciales, mismos que se encuentran registrados en el Sistema Administrativo de Normas Internas (SANI), de la Secretaría de la Función Pública. Como instrumento normativo para documentar actividades, responsabilidades, límites y alcances de los procesos que aún no hayan sido emitidos se cuenta con el Procedimiento para Elaborar y Administrar Información Documentada para regular la emisión de normas Internas. Actualmente los procesos esenciales cuentan con Manual de Proceso y se encuentran registrados en el SANI. El Servicio Geológico Mexicano cuenta con el Procedimiento para Elaborar y Administrar Información Documentada para regular la emisión de Normas Internas. El Programa Anual de Mejora de Normas Internas del SGM 2021, V2 con fecha del 30 de junio del presente año, se programaron 140 documentos, por lo que al cierre 2021 se concluyó con un avance del 95%, ya que se revisaron 133 Normas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"Durante el presente ejercicio, se llevó a cabo el registro de plazas eventuales, así como la modificación de los niveles salariales ""L"" a ""M"", de acuerdo a lo establecido en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos. Lo anterior, evitando duplicidad de funciones y bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales del SGM, en 2019 se llevó a cabo la modificación de la estructura orgánica, misma que tuvo una reducción de plazas en un 20%, derivado de la aplicación de las medidas de austeridad republicana, dicha estructura fue aprobada por el H. Órgano de Gobierno y se encuentra en proceso de registro.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"Con fecha 16 de junio de 2021, se envió a INDAABIN el Oficio 154.1/238/2021, solicitando el servicio valuatorio paramétrico para la contabilidad gubernamental, de 23 inmuebles propiedad del SGM. Mediante memorándum RMS/215/2021 del 8 de septiembre de 2021, se solicitó a los administradores de oficinas foráneas que cuentan con inmuebles propios, enviar el valor catastral del terreno y de la construcción, datos requeridos por el módulo de avalúos paramétricos de INDAABIN. El 8 de septiembre de 2021, se registró en el módulo de avalúos paramétricos, la información correspondiente al inmueble que ocupa la Gerencia Regional Centro Norte. La Gerencia de Experimentación Oaxaca, mediante correo electrónico de fecha 15 de septiembre de 2021, envió formato de notificación de datos catastrales del año 2005, informando que en la oficina de catastro les solicitaron diversos documentos para realizar la actualización de valores catastrales. El 24 de septiembre de 2021, mediante correo electrónico, la administradora de la Gerencia de Experimentación Chihuahua envió la información solicitada, misma que fue capturada en el SIPIFP el 29 de septiembre de 2021. El 2 de diciembre de 2021 se recibió la información correspondiente a valores catastrales y construcciones de la Gerencia de Experimentación Oaxaca, misma que se encuentra pendiente de capturar en el módulo de avalúos paramétricos del SIPIFP. Mediante memorándum RMS/302/2021 fechado el 8 de diciembre de 2021 y dirigido a Administradores Regionales y Jefe de Departamento de Servicios Generales, se reiteró la solicitud de enviar el valor catastral de terreno y construcción de los inmuebles correspondientes. El 8 de diciembre de 2021 se recibió la información correspondiente a valores catastrales y construcciones del inmueble ubicado en Guachinango, Jal., misma que se encuentra pendiente de capturar en el módulo de avalúos paramétricos del SIPIFP.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información	"Los inmuebles propiedad del SGM, se encuentran debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. En el segundo trimestre se concluyó la actualización del registro del valor catastral de los inmuebles en el SIPIFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	inmobiliaria federal y paraestatal.	La información relacionada con la evidencia gráfica fue actualizada en el SIPIFP en el ejercicio 2020.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	"El Servicio Geológico Mexicano, cuenta en su patrimonio con 23 inmuebles; en los cuales se tienen 13 viviendas y 16 edificios no habitacionales. Los inmuebles se encuentran asegurados en la póliza de seguro Múltiple Empresarial número Póliza 19-430-615/9 contratada con Seguros Sura, S.A., de C.V., vigente hasta el 31 de diciembre de 2021. Es importante señalar que todos los inmuebles propiedad del SGM, se encuentran debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. Derivado de las acciones que se están llevando a cabo para la recuperación de una fracción de terreno invadido, con una superficie de 237.078 m2 propiedad del organismo en la Gerencia Regional Sur (GRS) en el municipio de San Pablo Etla, Oaxaca, se informa el avance acumulado por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021. Con motivo de la contingencia sanitaria en el país, se atrasó la acción administrativa de apeo y deslinde, sin embargo, las diligencias continuaron por parte del personal de la Gerencia Jurídica, tendiente a juntar toda la documentación requerida por la autoridad, por lo que una vez completa, en fecha 23 de septiembre se ingresó la solicitud para la diligencia de apeo y deslinde, la referida diligencia se llevó a cabo los días 9,10 y 11 de diciembre del 2021 en las oficinas de la Gerencia Regional Sur a las 10:00hrs. La diligencia se realizó en presencia del C. Vidal Ramírez Ramírez, Alcalde Segundo Constitucional y el Secretario C. Leonardo Solano Avendaño, en la cual compareció la Mtra. Janete Vázquez Gutiérrez y el Lic. Josué Elías Aguilar Ramírez, como apoderado Legal del organismo, asistido del Ing. Edgar Omar Duarte Hernández, quien fungió como perito topógrafo del SGM. Durante el desarrollo de la diligencia se realizó un recorrido por todo el perímetro del inmueble corroborando las medidas y colindancias del mismo, se hizo una demarcación de los límites del fundo deslindando y otorgaron la posesión al promovente (SGM) de la propiedad, ordenándose se mantenga en la que se está disfrutando, todo ello constó en un acta firmada por los intervinientes. El día 17 de diciembre del 2021, personal de la Gerencia Regional Sur acudió a la Secretaría Municipal de San Pablo Etla, para recoger las copias certificadas de dicha diligencia las cuales están en poder de la misma Gerencia.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	"El Organismo no tiene inmuebles federales con espacios no utilizados. Se mantiene actualizada la información relativa a ocupación de inmuebles en el SIPIFP. En el primer trimestre 2021 se registraron en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, 40 contratos de arrendamiento. En el segundo trimestre de 2021, se registró en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, un contrato de arrendamiento. Mediante oficio 154.1/216/2021, se solicitó a la Unidad Jurídica de INDAABIN, opinión en el sentido de confirmar que no se requiere el trámite de autorización de INDAABIN para el arrendamiento de casas habitación En el tercer trimestre de 2021, se registraron en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Otras Figuras de Ocupación, dos contratos de arrendamiento. Mediante oficio 154.1/251/2021, se solicitó a la Directora de Planeación Inmobiliaria de INDAABIN, apoyo para registrar en el Sistema de Contratos de Arrendamiento, los contratos correspondientes a arrendamiento de casas habitación para campamentos. Mediante oficio 154.1/469/2021, se solicitó al Presidente de INDAABIN indicar las disposiciones o, en su caso, el procedimiento que resulta aplicable para el arrendamiento de casas habitación, a fin de cumplir con lo señalado en las mismas, o bien ratificar o rectificar a esta Entidad que para el arrendamiento temporal de casa habitación no es aplicable la Tabla de Superficie Máxima a Ocupar por Institución, así como el registro de estos contratos en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, al no estar previstos en la normatividad antes citada.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	"El Organismo solicitó la información relacionada con disponibilidad de inmuebles conforme a la normatividad vigente. En el primer trimestre 2021, se enviaron a la Dirección de Planeación Inmobiliaria de INDAABIN un total de 65 solicitudes de Disponibilidad Inmobiliaria Federal. En el segundo trimestre 2021, se enviaron a la Dirección de Planeación Inmobiliaria de INDAABIN un total de 27 solicitudes de Disponibilidad Inmobiliaria Federal. En el tercer trimestre 2021, se enviaron a la Dirección de Planeación Inmobiliaria de INDAABIN un total de 60 solicitudes de Disponibilidad Inmobiliaria Federal. En el cuarto trimestre 2021, se enviaron a la Dirección de Planeación Inmobiliaria de INDAABIN un total de 46 solicitudes de Disponibilidad Inmobiliaria Federal. a fin de priorizar los inmuebles y espacios disponibles del Gobierno Federal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	"Derivado de la actualización de la normatividad interna en el ejercicio 2020, a principios del ejercicio 2021 se revisaron los documentos relacionados con mantenimiento de inmuebles, y no se identificaron cambios en la normatividad externa, por lo que se encuentran actualizados los documentos relacionados con este rubro. Durante el tercer trimestre 2021, se ingresaron al área de Innovación y Calidad, las solicitudes de actualización de los documentos correspondientes al formato e instructivo de uso para solicitud de servicio (RMS-F403I y RMS-F403), así como el formato e instructivo de uso para reporte de mantenimiento (RMS-F401I y RMS-F410), los cuales se encuentran relacionados a la conservación y mantenimiento de bienes inmuebles, con la finalidad de considerar de manera interna lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana. Durante el cuarto trimestre 2021, en coordinación con el Área de Innovación y Calidad, se revisaron, aprobaron y publicaron las versiones de los documentos relacionados con la conservación y mantenimiento de bienes inmuebles, correspondientes al formato e instructivo de uso para solicitud de servicio (RMS-F403I y RMS-F403), así como el formato e instructivo de uso para reporte de mantenimiento (RMS-F410I y RMS-F410), los cuales se encuentran disponibles en la intranet del SGM con vigencia a partir del 30 de noviembre de 2021.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como	"La información relacionada con la situación jurídica, registro catastral y contable y aseguramiento de inmuebles se ha mantenido actualizada. Se remitió el inventario de los bienes muebles en posesión del SGM, para su presentación en la Segunda, Tercera y Cuarta Sesión Ordinaria de 2021, del Comité de Control y Desempeño

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

RAMO 11 Educación Pública

Secretaría de Educación Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"SEP:La SEP difunde sus acciones de controlaría social en las páginas de cada una de las Subsecretarías/AEFCDMX:En materia de Recursos Humanos, la población pudo vigilar el seguimiento y cumplimiento adecuado y oportuno de las personas que participaron en el "PROGRAMA DE PROMOCIÓN HORIZONTAL POR NIVELES CON INCENTIVOS EN EDUCACIÓN BÁSICA, CICLO ESCOLAR 2021-2022" dando a conocer a través de la página web institucional, la lista ordena de resultados de los aspirantes beneficiados con el incentivo (O1)./CCG@prendeMX:Se integró la versión simple y la versión extendida de la encuesta de satisfacción sobre los cursos ofertados en la plataforma de México X, en la página https://encuestas.aprende.gob.mx/, la cual anteriormente ya contaba con la encuesta de satisfacción sobre los Recursos Educativos Digitales transmitido por canales y redes sociales. Así mismo, desde el 4 de noviembre de 2021 se continúa transmitiendo el promo para invitar a la comunidad a opinar sobre los contenidos de CG@prende.mx por los canales institucionales y redes oficiales./CNBBBJ:Se realizaron materiales de difusión: infografía e invitación para formar parte de las Representaciones de Contraloría Social. En la página de internet de la Coordinación Nacional, se aloja un video informativo y los documentos normativos vigentes. Se conformaron 147 Representaciones de Contraloría Social en los cuatro programas que opera la Coordinación Nacional./UPN:Con relación a la Contraloría Social de PRODEP se informa: Fue nombrada la persona responsable Institucional Se recibió capacitación por la Dirección de Fortalecimiento Institucional de la SEP.- Fueron publicados en la página institucional los documentos normativos para la integración de la Contraloría Social Con relación a la participación de la UPN en la Contraloría Social del Programa de Becas "Elisa Acuña" se informa que en atención al oficio TOIC 11/030/361bis/2021 se envió el oficio D.P.144/2021 al Mtro. Fernando Antonio Paredes Castillo. Director General de Vinculación de la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez solicitando apoyo para colaborar con la difusión del esquema de contraloría social. Con fecha 4 de enero del presente año se envió nuevamente correo electrónico con la finalidad de dar seguimiento al oficio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		enviado con antelación. Se continúa en espera de la respuesta. "
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	IPN:En el periodo 2021 se atendió solo un acuerdo en relación al programa presupuestario S243, mismo que quedó solventado en el segundo trimestre.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"SEP:En el cuarto trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 (PTAR), ni se registró la materialización de alguno./CAAD.AL CIERRE DEL TRIMESTRE LA CAAD, NO IDENTIFICÓ NUEVOS RIESGOS DE ALTO IMPACTO, TAMPOCO SE MATERIALIZÓ ALGUNOS DE LOS RIESGOS QUE YA ESTÁN IDENTIFICADOS EN LA MATRIZ//CNBBBJ:En el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno./IPN:Al cierre del trimestre, el IPN no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz". /UNADM:Al cierre del ejercicio fiscal 2021, la Universidad Abierta y a Distancia de México no identificó nuevos riesgos estratégicos de alto impacto. Asimismo, se dio puntal atención a las Acciones de Control previstas en el Programa de Trabajo de Adminsitración de Riersgos 2021, lo cual impidió la materialización de alguno de los riesgos ya identificados en la Matriz de Riesgo./UPN:Derivado de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución en el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. También reportaron acciones USICAMM y TECNM "
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"SEP:La Auditoria Superior de la Federación (ASF) determinó 1,451 acciones derivadas de la fiscalización de la Cuenta Pública 2014 a 2020 de la Secretaría de Educación Pública (SEP), de las cuales, al 31 de octubre de 2021, se tienen 20 acciones en seguimiento de la ASF, es decir, cuya respuesta continua en análisis o en su caso, determinó insuficiente dicho órgano fiscalizador y para las cuales se enviará información complementaria, cuya integración es: 2 recomendaciones, 13 recomendaciones al desempeño y 5 pliegos de observaciones. Las acciones "Con Seguimiento concluido" son aquellas para las cuales la ASF ya cerró los expedientes y determinó si la información proporcionada por la SEP fue o no suficiente para solventarlas, por lo que no solicita argumentaciones ni información adicionales. El 18 de noviembre de 2021, la ASF notificó a la SEP 10 acciones emitidas a su cargo (9 Recomendaciones y 1 PO), que derivaron de la segunda etapa de la fiscalización de la Cuenta Pública 2020, cuya respuesta será entrega a la ASF a más tardar el próximo viernes 14 de enero de 2022, de conformidad con el plazo de 30 días hábiles siguientes a dicha notificación que otorga la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación./AEFCDMX:Del Órgano Interno de Control se atiende la Auditoría 01/2021: con 5 observaciones de las cuales, se entregó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		información al OIC para su solventación, por lo que se encuentra en proceso de revisión por ese Órgano Fiscalizador. Del Despacho Externo, No se tienen observaciones pendientes de atender por parte de la DGARH. Finalmente, de la Auditoría Superior de la Federación se atiende la Auditoría 254-DS en donde se tienen 2 observaciones: la 2019-5-25C00-19-0254-06-002 y la 2019-5-25C00-19-0254-06-003 del Pliego de Observaciones, ambas se encuentran en proceso de solventación./CNBBBJ:SFP UAG-AFC-008-2021: Atendida A-EXTERNA: Atendida UAG-EV-001-2021: Atendida VC 2020: En proceso VC 2021: En proceso ASF 104-DS: 31 R Atendida 105- DS: 8 R, 4 PO, 3 PRAS Atendida 250-DS: 7 R, 11 PO, 8 PRAS Atendida 136-DS: Atendida 137-DS: Atendida 138-DS: Atendida OIC 1/2021: 1 No Solventada 4/2021: 2 Obs. No Solventadas 5/2021: Solventada 7/2021: 3 Obs. No Solventadas 8/2021: 1 Obs. No Solventada VI:01/2021: En proceso ICI S072: Atendida ICI S311: Atendida 10/2021: En proceso 11/2021: En proceso11/2021: En proceso/IPN:Se tuvieron en el período de enero a diciembre 2021: - 262 observaciones de órganos fiscalizadores - Se solventaron 116 -Se turnaron al área de quejas 30 - Siguen en proceso 116 observaciones./También presentó información CAAD, TECNM, USICAMM, UNADM y UPN "
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"SEP:El sistema de la bitácora electrónica (BESA) entró en vigor el 01/10/21. Para el 4° trim, en cumplimiento numeral 7 de los Lineamientos que la regulan, se solicitó a la SFP el acceso al sistema, con oficio UAF/1039/2021. Asimismo, la SEP logró el inició del registró de 2 contratos. Se aclara que no fue posible registrar otros 2 instrumentos, debido a que se solicitaron aclaraciones al área competente de la SFP. Respecto al primero, el área requirente consultó el correcto llenado del apartado ""programa de entrega cerrado"", y respecto al segundo, la DGRMyS hizo la consulta para el correcto registro de las suficiencias presupuestarias, estando en ambos casos a la espera de la respuesta. Se presentaron fallas de acceso al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sistema./CG@prendeMX:Derivado del ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, la Coordinación General @prende.mx, realizó el registro de un contrato en el sistema BESA por superar el monto de 15 mdp., aun cuando el acuerdo fue publicado el 29 de septiembre de 2021 y la contratación se efectuó el mes de agosto./CNBBBJ:Se solicito el alta de los usuarios que fungirán como coordinadores y operadores de la información de esta Coordinación Nacional, en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones. Sin embargo no se ha registrado ningún procedimiento o contrato, toda vez que, las contrataciones de esta Coordinación Nacional son menores a $15'000,000.00, sin IVA./IPN: Registro un contrato en el BESA/UNADM:Durante el periodo a reportar se realizó el registro para accesar a la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos./UPN:Derivado de la publicación del ACUERDO, por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, la Institución a través de la Secretaría Administrativa envió el oficio R-SA-21-10-18/16 mediante correo electrónico al Titular de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, para solicitar el acceso a tres personas servidoras públicas al sistema denominado Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA), del mismo modo, se envió el formato en Excel denominado Alta de Servidores Públicos al Sistema Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA), con los datos de la coordinadora designada, así como de los operadores. Se registró en la bitácora la adquisición e implementación de un sistema integral para la armonización contable de la Licitación Pública Nacional Electrónica LA-01100001-E44-2021, con número de contrato OS-33/2021-LP cuyo monto es de $25,083,479.97 sin IVA. "
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	"SEP:En cumplimiento al Compromiso 7 contenido en el tema de Anticorrupción del PNCCIMGP 2019-2024, se realizó la difusión de imágenes sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, a través de Comunicación Interna e INTRASEP en el sitio del Comité de Ética durante el ejercicio 2021. /AEFCDMX:En seguimiento a la reunión de Titulares de las Unidades de Administración y Finanzas, celebrada el 29 de octubre de 2021, se promovió el Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción a través de la difusión por correo electrónico institucional, lo siguiente: Banner "Encuesta sobre la Cultura de la denuncia 2021" direccionad a https://www.participa.gob.mx/culturadenuncia Banner "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" direccionada a https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/CAAD.SE DIFUNDIÓ ENTRE EL PERSONAL EL USO DE LA PLATAFORMA DE CIUDADANOS ALERTADORES DE LA SFP./CG@prendeMX:Se elaboraron y difundieron las infografías ¿Qué es la plataforma Ciudadanos Alertadores?; Conoce la plataforma "Ciudadanos Alertadores". ¡Todos juntos contra la corrupción!, Objetivos prioritarios del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Publica 2019-2024; y Día Internacional contra la Corrupción, 9 de diciembre./CNBBBJ:En la última semana de diciembre se publicaron las Reglas de Operación de los programas de Becas para el Bienestar Benito Juárez en las que se registraron las ligas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		internet de la SFP para promover el uso de la plataforma a todos los beneficiarios de los programas. La Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP a través del SSECCOE no ha solicitado la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, durante este cuarto trimestre. Sin embargo, el Comité de Ética realizó difusiones masivas en 10 ocasiones./IPN:En la página del Comité de Ética se encuentra la Alerta Ciudadana contra la corrupción /TECNM:Se solicitó a los campus del TecNM la participación, generando infografias para difundir dicha plataforma.A /UNADM:Durante el periodo que se reporta se difudió la ""Plataforma Alertadores"" a la comunidad UnADM; en fechas 25 de octubre y 8 de noviembre se difundió la página de Alertadores internos y externos de la corrupción y la Nueva plataforma de la Secretaría de la Función Pública, respectivamente./UPN:Se realizó la difusión periódica del material que la SFP proporcionó sobre el uso de la Plataforma, así como la garantía de la confidencialidad de las alertas al presentar una denuncia. Las acciones de difusión se realizaron a través de los correos: usuarios, avisos_comunidad_upn, así como, del correo del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés UPN. "
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	SEP:La SEP participa en dos compromisos del AGA es Responsable Información transparente y de calidad para garantizar el derecho a la educación, del que cuenta con la primera etapa concluida y se encuentra en proceso de la etapa 2 y participa a través de la CNBBBJ en Gasto abierto y responsable en programas sociales. A la fecha se está en espera de las convocatorias por parte de la SFP para retomar las reuniones con las OSCs./.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"SEP:Se debe precisar que para este tirmestre hubo interés por parte del Tecnológico Nacional de México (TNM), así como de la Universidad Abierta y a Distancia de México (UNADM) para capacitar a su personal de estructura, para obtener el reconocimiento ""Institución 100% Capacitada"". Debido a la pandemia derivada por el SARS COVID-19, tanto el Instituto como los enlaces de capacitación de la SEP no han realizado capacitaciones presenciales. No obstante, algunos servidores públicos han sido capacitados mediante la modalidad a distancia-presencial (videoconferencia zoom). Se debe precisar que, a pesar de la situación derivada por la pandemia, los servidores públicos de la SEP han mostrado interés por los temas ofertados por el INAI a través del Enlace de Capacitación, quien envía contantes correos electrónicos a los servidores públicos de este sujeto obligado, donde se promueve y fomenta una cultura de transparencia y protección de datos personales. No es óbice mencionar que, los cursos más solicitados son: ""Introducción a la ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública"", ""Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados"" y ""Ética Pública"". Durante el 2021 el personal se capacitó en los siguientes cursos: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública: 61 personas capacitadas Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: 53 personas capacitadas Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados: 99 personas capacitadas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Introducción a la Ley General de Archivos: 152 personas capacitadas Se difundieron, vía correo electrónico a los Enlaces de Capacitación, los cursos que imparte el INAI. /CNBBBJ:Se capacitaron 40 servidores públicos durante el cuarto trimestre del ejercicio 2021 en la ley general de transparencia y de protección de datos personales./I. /También reportaron información AEFCDMX, CG@prendeMX, TECNM, USICAMM IPN y UPN"
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	SEP:Se difundieron mediante Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética, las infografías remitidas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial durante el ejercicio 2021, referente a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que pueden hacerse acreedoras. Se anexa la evidencia del 4o Trim 2021./AEFCDMX:La Unidad de Administración y Finanzas (UAF) en conjunto con la Coordinación de Asuntos Jurídicos y Transparencia (CAJT), difundieron por correo electrónico institucional a los 105,581 trabajadores adscritos a la AEFCM, material relacionado a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas con su actuar, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas, conforme lo establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas./CAAD.MEDIANTE CORREOS INTERNOS INSTITUCIONALES SE DIFUNDIÓ AL PERSONAL, INFORMACIÓN RELATIVA A LAS FALTAS Y SANCIONES ADMINISTRATIVAS A QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS PUEDAN INCURRIR EN EL EJERCICIO DE SU CARGO O ENCARGO. (ANEXO 6)/CG@prendeMX:En este último trimestre del presente año, al igual que el año de 2020, Se continuó manteniendo la misma difusión mediante correos electrónicos los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3, con las infografías emitidas por la Función Pública del Artículos: 7 fracción IV; 49 fracciones V y II; 36 y 7 fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Manteniéndose igual este cuarto trimestre de 2021./CNBBBJ:La difusión del Compromiso 1 de No Impunidad del PNCCIMGP, durante el cuarto trimestre se realizó a través del correo electrónico recursos.humanos@becasbenitojuarez.gob.mx en 64 ocasiones./IPN:Se difunden las posibles faltas administrativas de las personas servidoras públicas, a través del Código de Conducta de las personas servidoras públicas del IPN, así como por medio de diferentes flayers/TECNM:Múltiples correos fueron emitidos durante el periodo por parte del Comité de Ética en concordancia con lo que remite la Secretaría de la Función Pública para hacer de conocimiento a la comunidad tecnológica sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer los servidores públicos y las sanciones respectivas. /USICAMM:Esta Unidad del Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, hace del conocimiento al personal de nuevo ingreso sobre su responsabilidad administrativa en lo relativo a la obligatoriedad de cumplir con la presentación de la declaración de situación patrimonial de inicio, de conformidad a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas. /UPN:Se difundieron infografías de la SFP respecto de la campaña No Impunidad, como la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	"SEP:En cuanto al Compromiso No Impunidad 2 del PNCCIMGP 2019-2024, se difundieron a través de Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	infografías proporcionadas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relativas a los objetivos de la verificación patrimonial durante el ejercicio 2021./CNBBBJ:La difusión del Compromiso 2 de No Impunidad del PNCCIMGP, durante el cuarto trimestre se realizó a través del correo electrónico recursos.humanos@becasbenitojuarez.gob.mx en 64 ocasiones. /USICAMM:De conformidad al ACUERDO por el que se amplía el plazo previsto en la fracción II del artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses 2021 (DOF 28/05/2021), para todas las personas servidoras públicas del personal operativo, de base y sindicalizado, el plazo se amplía hasta el 30 de septiembre de 2021. Este Órgano Desconcentrado dio cumplimiento en tiempo y forma en las fechas establecidas para ello. /UNADM:Durante el cuarto trimestre se llevó a cabo la Sesión informativa ""Declaración Patrimonial de Modificación 2021"", dirigida a docentes a través de BigBlueBotoon, en la semana del 25 al 29 de octubre/UPN:Se difundieron infografías de la SFP respecto dela campaña No Impunidad; se instauraron estrategias de difusión relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio. /También presentaron información AEFCM, IPN, TecNM"
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"SEP:En relación al Compromiso No Impunidad 3, del PNCCIMGP 2019-2024, se llevó a cabo la difusión mediante Comunicación Interna SEP y en el sitio del Comité de Ética de INTRASEP, de las infografías emitida por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial sobre las directrices y los principios que establece la LGRA, durante el ejercicio 2021./AEFCDMX:La CAJT, todos los días revisa el DOF con la finalidad de verificar si se publica algún cambio o modificación a la LGRA, así como alguna otra norma que tenga correlación al tema. Por lo tanto cuando se lleve a cabo alguna publicación referente al tema que nos ocupa, se solicita a la Coordinación Editorial lo difunda a través del correo electrónico institucional. Es de precisar que a la última modificación de la LGRA fue el 20 de mayo de 2021./CAAD.MEDIANTE CORREOS SE DIFUNDIÓ ANTE EL PERSONAL, INFORMACIÓN RELATIVA AL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS .)/CG@prendeMX:Se han elaborado infografías con contenido relativo a lo establecido en la ley con respecto al tema de responsabilidades de los servidores públicos, citando contenido de algunos artículos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se ha establecido como medio de contacto y difusión, el correo electrónico, por cuestiones de seguridad y como medida ante el confinamiento./CNBBBJ:La difusión del Compromiso 3 de No Impunidad del PNCCIMGP, durante el cuarto trimestre se realizó a través del correo electrónico recursos.humanos@becasbenitojuarez.gob.mx en 64 ocasiones./IPN:La Ley General de Responsabilidades Administrativas se encuentra permanentemente publicada en la página de la Secretaría de Administración /TECNM: En los meses de octubre, noviembre y diciembre de 2021, se continuó con la difusión mediante la publicación en la página principal del TecNM (de manera de banners) los valores del mes, correspondientes a 1. Entorno Cultural y Ecológico; 2. Legalidad; y 3. Igualdad y No Discriminación; infografías emitidas por la Secretaría de la Función Pública. Es importante mencionar que este numeral correspondería a la Dirección Jurídica por la naturaleza legal de los contenidos. /USICAMM:Se difundió al interior de la USICAMM mediante correo electrónico, las directrices y los principios que establece la Ley General de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa en lo relacionado con la obligatoriedad de la presentación de la declaración patrimonial según sea el caso (inicial, modificación y de conclusión). Así como la difusión de faltas administrativas graves. /UPN:Se difundieron infografías de la SFP respecto de la campaña No Impunidad: se difundieron las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa."
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"SEP:En cumplimiento al Compromiso de no impunidad 4, del PNCCIMGP 2019-2024, se solicitó durante los días 12 y 26 de febrero; 16 y 25 de marzo; 13 y 26 de abril; 03 mayo; 07 y 21 de junio; 07, 12 y 30 de julio; 18 de agosto; 02, 08 y 21 de septiembre; 19 de octubre; 05 y 10 de noviembre; y 01 de diciembre a los integrantes del CEPCI SEP que aún no han realizado el curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", participar en dicha capacitación en línea, de igual manera, los días 03 y 31 de marzo; 03 de mayo; 01 de junio; 01 de julio; 02 de agosto; 01 de septiembre; 01 de octubre; 01 de noviembre y 01 de diciembre se difundió mediante Comunicación Interna SEP el calendario de los cursos en línea en materia de ética y prevención de conflictos de interés. Asimismo, mediante los enlaces de capacitación se exhortó a las personas servidoras públicas de la SEP, capacitarse en materia de Conflictos de Interés disponible en el SICAVISP, plataforma de la Secretaría de la Función Pública. Al respecto, en coordinación con la Dirección de Capacitación y Desarrollo de Personal de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, durante el ejercicio 2021, un total de 337 personas servidoras públicas acreditaron el curso virtual ""Los conflictos de Intereses en el ejercico del servicio público"", u otro sobre este tema específico. En consecuencia, se incorporaron los formularios de capacitación correspondientes en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE)./ También reportaron información, AEFCDMXm CG@prendeMX , IPN, TECNM, USICAMM, y UPN
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	SEP:Respecto al Compromiso de no impunidad 5 del PNCCIMGP 2019-2024, se informa que se recibió una solicitud de consulta acerca del tema de conflictos de intereses durante el ejercicio 2021, misma que fue canalizada a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses para los efectos procedentes. En el apartado de "documentos" del SSECCOE se incorporaron los formularios de reporte de las asesorías en materia de conflictos de intereses durante el ejercicio 2021, se anexa evidencia con el archivo: "Evidencia_No_Impunidad 5". /AEFCDMX:El CEPCI en la AEFCM, recibió 2 solicitudes de asesoría o consultas de parte del personal docente, de apoyo y asistencia a la educación o mando, en materia de conflicto de intereses, mismas que fueron atendidas por las personas asesoras del CEPCI/
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	SEP:En relación al Compromiso No Impunidad 6, del PNCCIMGP 2019-2024, se realizó la difusión mediante Comunicación Interna SEP y en INTRASEP en el sitio del Comité de Ética de materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses durante el ejercicio 2021. En el apartado de "documentos" del SSECCOE se incorporaron las evidencias de las acciones antes mencionadas. /AEFCDMX:El CEPCI de la AEFCM, realizó las gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de los materiales de sensibilización proporcionada por la SFP mediante materiales denominados: "Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		difundiéndose por medio del correo electrónico institucional a todo el personal de la AEFCM. /CAAD.MEDIANTE CORREOS SE DIFUNDIÓ ANTE EL PERSONAL, INFORMACIÓN RELATIVA AL CONFLICTO DE INTERESES./CG@prendeMX:Se han elaborado infografías con contenido relativo a lo establecido en la ley en lo referente al tema de prevención de Conflicto de Intereses, citando algunos artículos de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Como medio de difusión y mecanismo de contacto, se ha establecido el correo electrónico, por cuestiones de seguridad y como medida ante el confinamiento./CNBBBJ:El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI), realizó difusión masiva a través del correo electrónico institucional etica.difusion@becasbenitojuarez.gob.mx. sobre el tema de conflictos de intereses./IPN:Se difundieron diversos materiales sobre valores, carteles de valores y eticápsulas durante el ejercicio 2021, los cuales pueden visualizarse en la página del Comité de ética y se reportaron las evidencias correspondientes en el SSECCCOE./USICAMM:La USICAMM, a través de su Comité de Ética, llevó a cabo la difusión de materiales de sensibilización respecto a conflictos de intereses a todo el personal durante el cuarto trimestre./UNADM:Para el período que se reporta se difundieron por correo institucional los documentos y materiales proporcionados por comunicación interna y a través del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética (SSECCOE): Código de Ética los días 19 de octubre, 5, 10 y 30 de noviembre y 15 de diciembre; Honradez para ayudar a combatir la corrupción el 11 de octubre; Freno a la impunidad el 10 y 17 de noviembre; Principio de Integridad se difundió 5 veces en el mes de octubre (los días 4, 7, 8, 10 y 13); Liderazgo se difundieron las ÉTICAPSULAS de liderazgo como valor del mes y LIderazgos de las mujeres en el mes de diciembre (los días 10, 14, 16 y 20 de diciembre)./UPN:Se difundió material sobre capacitación en sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses, y se difundieron infografías proporcionadas por la Unidad de Ética, además del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	"SEP:Durante el ejercicio 2021, la DGRMYS se atendió n 12 requerimientos, de los cuales 3 corresponden al ejercicio 2020. Para el 4to trim, se atendieron 6 requerimientos del OIC La DGRHYO.- Durante el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, con relación a las investigaciones practicadas por el Órgano Interno de la SEP, respecto de presuntas comisiones de faltas administrativas por los servidores públicos de las Unidades Administrativas del Sector Central, se recibieron 27 solicitudes de requerimiento de información. UNALYR SE RECIBIÓ UN REQUERIMIENTO Y SE ATENDIÓ EL MISMO. La DGPYRF informa : 1. Número de requerimientos recibidos: 138 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 79 3. Número de prórrogas solicitadas: 54 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 54 Requerimientos normales en proceso: 5 Requerimientos con prórroga en proceso: 0/IPN:Se atendieron 548 solicitudes de la Secretaría de la Función Pública a través de su Órgano Interno de Control en el Instituto Politécnico Nacional y de la Oficina del Abogado General, esto con base en los tiempos señalados por cada solicitud de información, dichos requerimientos se atienden en tiempo y forma los cuales se dan de manera periódica. La Oficina del Abogado General, reporta que para el 4to trimestre se atendieron 95 requerimientos que formuló el Órgano Interno de Control en el Instituto Politécnico Nacional,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		relacionados con procedimientos administrativos competencia de dicho Órgano/TECNM:Esta Casa de Estudios ha atendido todos lo requerimiento solicitados por la autoridad investigadora, sin que exista a la fecha una sanción por omisión a tales requerimientos. /UPN:Durante el último trimestre la Dirección de Servicios Jurídicos, recibió tres requerimientos por parte del Órgano Interno de Control en la UPN los cuales se atendieron en tiempo y forma. Se hizo de conocimiento dos expedientes al Órgano Interno de Control en la UPN, derivado de las denuncias presentadas ante el Comité de Ética. En los trimestres anteriores se atendieron 24 requerimientos en total, 10 que atendió la unidad de Transparencia, dos en el OIC y 12 expedientes que se enviaron al OIC derivado de denuncias presentadas ante el Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	"SEP:Durante el año 2021, Se realizó la difusión de las acciones de capacitación en línea que se imparten a través del SICAVISP, dando como resultado lo siguiente: Ley Federal de Austeridad Republicana 121 capacitados Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público 292 capacitados Responsabilidades Administrativas de las Personas Servidoras Públicas 172 capacitados Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. 634 capacitados Curso para el Personal Operativo de los Programas Sociales Federales y su Actuación en los Procesos Electorales. 30 capacitados Así mismo en las acciones de capacitación impartidas por la SHyCP: ¿Cómo entender el presupuesto? El Gasto Público a través de los Datos 18 capacitados Diplomado Presupuesto basado en Resultados. 5 capacitados Diplomado Evaluación de Políticas y Programas Públicos. 6 capacitados Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos. 35 capacitados Curso para Servidoras y Servidores Públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas 1,933 capacitados/ UPN:En coordinación con el calendario de la SFP se programó la invitación al curso "Procedimiento administrativo de sanción. Por lo que Personal de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios concluyó el curso de ""Procedimiento administrativo de sanción"". (7 personas)
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	SEP:Durante el ejercicio 2021, el OIC en SEP notificó que en el periodo octubre diciembre se recibió 2 denuncias
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los	SEP:Durante el ejercicio 2021, el OIC en SEP notificó que en el periodo octubre diciembre se recibió 2 denuncias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"SEP:Para el ejercicio fiscal 2021, se realizaron acciones en materia de austeridad y reducción de gastos, en los servicios de: suministro de combustible para vehículos, servicio integral de limpieza, arrendamiento de espacios para estacionamiento, arrendamiento de transporte vehicular terrestre, servicio de mensajería y paquetería nacional e Internacional para la SEP, recarga y mantenimiento de extintores, así como en energía eléctrica, agua potable y consumo de agua embotellada en garrafones de 20 litros, derivado de las medidas aún vigentes para la contingencia por la pandemia del virus SARS-CoV2 (COVID-19), sin que lo anterior afectará la operación institucional. Durante 2021 , las UR´S no realizaron reuniones masivas, por lo que no se contrató el servicio de desarrollo y organización de eventos. Se aclara que, en el 4° trim., derivado de la reanudación de actividades, se aprecia un incremento en el consumo y por ende en el gasto, en los rubros de luz y agua, como se refleja en la nota informativa adjunta. Anexo 3 BIS. El servicio de mantenimiento a elevadores y escaleras eléctricas de la marca OTIS, se obtuvo un mejor costo. Derivado de la demolición de la Planta Tratadora de Aguas Residuales (PTAR), ubicada en el inmueble de Av. Universidad 1200, ya no fue necesario continuar con el contrato de mantenimiento de la misma y respecto al Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales de la SEP, derivado de la licitación pública, se obtuvieron ahorros en el costo del mismo. Se realizó la contratación de los servicios de jardinería y fumigación, bajo contrato marco, por lo que se obtuvieron mejores precios unitarios en cada uno de los servicios. Asimismo, las Unidades Administrativas de la Instittución han implementado diversos recursos de TIC que entre otros son: Se ha ampliado la utilización de las distintas aplicaciones de la Suite Office 365 para las diversas actividades de los servidores públicos en las UR's Los 30 desarrollos de fábrica de sortware libre continúan apoyando las acciones de trabajo en las áreas. A través de la solución tecnológica elaborada por el SIGED, denominada Módulo de Electrónico de Certificación (MEC), con el uso del MEC el sello digital lo aplica la SEP sin costo para las entidades Se imparten acciones de capacitación en línea a través de plataformas de otras dependencias sin costo para la Secretaría de Educación Pública. Al amparo de contratos marco se llevaron a cabo los Servicios Administrados de Fotocopiado, Impresión y Digitalización (SAFID), Servicio de arrendamiento de equipo de cómputo personal y periféricos (SAEC) y Servicios de Internet para oficinas remotas y Servicio de Internet para oficinas corporativas./ También reportaron información AEFCDMX,CNBBBCG@prendeMX,IPN, USICAMM, UNADM, Y UPN.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	"CNBBBJ:Porcentaje en ahorro entre 2020 y 2021 al mes de diciembre, energía eléctrica: 18% y Combustible: 80%./IPN:Durante el 4o trimestre se reorientaron los ahorros a proyectos prioritarios, así mismo se entregaron recursos a la SHCP por concepto de economías./TECNM:""La meta a alcanzar es un ahorro de 70,000,000 MDP anual, con la participación de los 132 los Institutos Tecnológicos y Centros Especializados del TecNM, la reducción de gasto será en partidas presupuestales que no afecten las actividades académicas y sustantivas, en ese sentido deberán apegarse a los lineamientos emitidos en la Circular No.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		M00 /020/2021 de fecha 4 de marzo del 2021, mismo que se pretende obtener un ahorro que se adecuará presupuestalmente para fortalecer las actividades sustantivas de los Planteles. Por tal virtud, el TecNM, se manifiesta que durante el periodo comprendido de abril a junio del año en curso, relativos al segundo trimestre del 2021, dieron cumplimiento el 65.91% de 132 Institutos Tecnológicos, Unidades y Centros federales adscritos al TecNM en la aplicación de las medidas de austeridad y racionalidad del gasto, en efecto derivó que el Director General del Tecnológico Nacional de México emitiera la Circular No M00 /055/2021 de fecha 07 de septiembre 2021, exhortando a los planteles a dar el debido cumplimiento; en respuesta al exhorto del Director General del TecNM, Enrique Fernández Fassnacht, para el tercer trimestre 2021 que comprende de julio a septiembre 2021, dieron cumplimiento el 80.30% de los 132 Institutos Tecnológicos y Centros especializados. /También reportaron información CG@prendeMX y USICAMM, UNADM y UPN"
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"SEP:Las distintas áreas de la Institución consolidando la reducción de gastos en este rubro han articulado acciones como la implementación y uso de un sistema de reporteador para la consulta y generación de reportes o cuadros con información específica en dependencia de los roles y usuarios; Manejo de documentación digitalizada para los procesos de convocatorias para docentes y estudiantes que se encuentran dados de alta en el sistema, que cuenta la UnADM. Uso intensivo de intercambio de información, oficios y documentos mediante correo electrónico. Envío de comunicados y circulares por correo electrónico masivo, asuntos relacionados con comunicados de Recursos Humanos, así como cursos que imparten por la plataforma del Centro de Capacitación Televisiva y Audiovisual de la DGTVE y México X./AEFCDMX:La Dirección General de Operación de Servicios Educativos y sus respectivas áreas, han hecho uso del correo electrónico para remitir copias electrónicas de Oficios de conocimiento a los servidores públicos que deben ser considerados para el efecto, con lo que se reduce el uso del papel e insumos informáticos(toner)./IPN:Se concluyó el análisis de calidad y la liberación a producción de la Plataforma Institucional para la firma digital con la e.firma de las constancias, diplomas y reconocimientos. Se continúa con el desarrollo de los cambios en la Plataforma de Gestión Documental para mejorar el funcionamiento y mejora en los procesos. Se concluyeron los trabajos para el desarrollo del Sistema de Compras Consolidadas y se inició la operación con las dependencias politécnicas./UPN:Se utilizaron las herramientas de la Unidad de Gobierno Digital y Compranet para las gestiones de los servicios sustantivos de TIC. Se encuentran funcionando los desarrollos realizados con Software libre con la finalidad de reducir costos con son: 1.-Sitios .upnvirtual.edu.mx 2.-Servicios en Línea Ajusco 3.-Certificación Ajusco (Emisión de Certificado Digitales). 4.-Reinscripciones de Licenciaturas Ajusco 5.-Inscripciones a Extraordinarios Ajusco. Asimismo, se alinea con el 4-Principio de la EDN: Principio de seguridad de la información y se continua con la Campaña de Ciberseguridad, con la Actualización de ECOTIC´S. Con base en el ACUERDO por el que se expide la Estrategia Digital Nacional 2021-2024 en sus 5 Principios la institución se alineó con: el 1-Principio de Austeridad y con el 3-Principio de Eficiencia en los Procesos Digitales, se realizó el desarrollo https://sirel.ajusco.upn.mx/certificados que sustituye al anterior programa CertTerminal.exe que venía generando la impresión de certificados terminales de generaciones anteriores en la Universidad Pedagógica Nacional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		También se llenó la matriz 1, que da cuenta del uso intensivo de las tecnologías de la información./ También reportarón información CAAD,CG@prendeMX , TECNM y UNADM
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"SEP:Se encuentra en proceso de desarrollo un sistema de información que permita atender los trámites relacionados a la administración y control escolar de las instituciones educativas coordinadas por la Dirección General del Bachillerato, lo cual permitirá la digitalización de una mayor información y documentación. Se está trabajando un proceso para generar propuesta de automatización de actividades internas, que permitan agilizar el desahogo de los recursos de apelación de personas del ramo deportivo. (CAAD). Implementación de un sistema para la generación de títulos electrónicos, el cual permite la creación y almacenamiento de éstos en una base de datos. (UnADM) El llenado de las solicitudes de formularios y en general en la USICAMM, se hacer vía internet; El procesamiento de la información se hace vía electrónica; La publicación de resultados de los procesos con ambas tecnologías (vía internet y mediante correo electrónico). El servicio de distribución de streaming de los canales de la Red Edusat sirve para coadyuvar al proceso de enseñanza aprendizaje, dirigido a alumnos, docentes y público en general. A través del portal web de la DGTVE, se emiten los materiales educativos para el programa Aprende en casa II de la SEP y diversos servicios educativos que se ofrecen mediante cursos de capacitación a distancia. (aPRENDE) - *DICADEP. Se imparten acciones de capacitación en línea a través de plataformas de otras dependencias sin costo para la Secretaría de Educación Pública (CONAPRED e INMUJERES)/AEFCDMX:Derivado de la pandemia ocasionada por el SARS-CoV-2 (COVID-19), se atendieron diversos trámites a través de los correos electrónicos institucionales de las áreas de Control Escolar y Área de Personal/CG@prendeMX:-Publicación de cursos masivos a distancia a través de la plataforma México X https://www.mexicox.gob.mx/ -Cursos a distancia y diplomados Publicados en el Centro de Capacitación Televisiva y Audiovisual de la DGTVE http://w2.televisioneducativa.gob.mx/capacitacion Asimismo, actualmente se cuentan con dos encuestas de satisfacción en línea sobre los recursos educativos digitales que se publican en redes sociales así como de los cursos en línea ofrecidos por medio de la Plataforma México X./IPN:Se concluyó el análisis de calidad y la liberación a producción de la Plataforma Institucional para la firma digital con la e.firma de las constancias, diplomas y reconocimientos. Se continúa con el desarrollo de los cambios en la Plataforma de Gestión Documental para mejorar el funcionamiento y mejora en los procesos. Se concluyeron los trabajos para el desarrollo del Sistema de Compras Consolidadas y se inició la operación con las dependencias politécnicas./También reportaron información: CAAD,TECNM, USICAMM, y UPN"
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	"SEP:En la 4a. sesión ordinaria del COCODI, celebrada el 20/12/21, se presentó la información de las acciones realizadas en materia de austeridad la DGRMYS, DGHRYO;MDGTIC y DGPYRF. Asimismo, mensualmente se remite a la Dirección General de Tecnologías de la información y Comunicaciones (DGTIC) y a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios (DGRMyS)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	la ""Cédula de control del gasto de los conceptos considerados en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR) y los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal (LMARAPF)""; y de manera trimestral se remite a los OAD, para su presentación en los COCODIS correspondientes./IPN:En la 4ta. Sesión Ordinaria del COCODI del IPN 2021, celebrada el pasado 17 de noviembre, realizada por medios digitales, a través de la aplicación ZOOM, se presentaron los Reportes de Avances Trimestrales al 3er. Trimestre de 2021 tanto de Control Interno como de Administración de Riesgos y se recibieron también los Informes de evaluación del OIC a ambos programas, además, en el apartado concerniente a Proyectos de Inversión Pública se presentaron los ahorros concernientes al programa de austeridad del Instituto con corte al 30 de septiembre de 2021, finalmente, mediante el seguimiento del acuerdo 5, a partir de esta sesión, el Director de XE IPN Canal Once incluirá en Asuntos Generales, de manera trimestral, específicamente en el asunto "Resultados de las medidas de racionalidad y austeridad", los anexos referidos en el "Acuerdo por el que se emite el Manual para elaborar el Informe de Austeridad Republicana"./TECNM: Se informo en asuntos generales de la 4ta sesión de cocodi de fecha 29 de octubre del 2021/USICAMM:En materia de Control Interno, el 06 de diciembre se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI de la USICAMM en la que se reportaron los avances respectivos al tercer trimestre; también se reportó en la Orden del Día el informe trimestral relativo al tema de Austeridad Republicana y sus resultados de aplicación./UNADM:Durante los meses de noviembre y diciembre de 2021, se llevó a cabo la cuarta ronda de sesiones del COCODI y la CIA (Órgano de Gobierno) de la Universidad, en ellas se presentó el Informe de Gestión de Labores al tercer trimestre del ejercicio fiscal 2021. Asimismo, el 31 de octubre de 2021, concluyó de manera satisfactoria la atención de las Acciones de Mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2021, con un avance del 100%.// También presentaron información la AEFCDMX, CAAD,CNBBBJ y UPN."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"SEP:Durante el cuarto trimestre de 2021, se gestionó ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la incorporación de los indicadores de la Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo y del Sistema de Información y Gestión Educativa en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa presupuestario (Pp) P001.- Diseño de la política educativa con el objetivo de reflejar su contribución al programa. Finalmente, como parte de los trabajos de mejora del Pp P001, en el mes de diciembre de 2021 se iniciaron los trabajos de actualización del documento denominado Diagnóstico del programa, para agregar la participación de nuevas áreas y con ello, mejorar el diseño de la MIR para el año 2022. /CG@prendeMX:Como resultado de la integración de la Dirección General de Televisión Educativa a la Coordinación General @prende.mx, se actualizó el diagnóstico del Programa Presupuestario E013 Producción y transmisión de materiales educativos, aunado a lo anterior, la integración de funciones de ambas instituciones hizo necesario el replanteamiento de la Matriz de Indicadores para Resultados 2022 con apoyo de la DGPPyEE de SEP. /CNBBBJ:En atención del Programa Anual de Evaluación (PAE) 2021, en el mes de octubre de 2021 concluyó la elaboración de las Fichas de Monitoreo y Evaluación (FMyE) 2020-2021 de los programas de becas./IPN:Durante el periodo que se reporta, se presentó a la SEP el reporte de seguimiento de los indicadores y metas de la Planeación Anual de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) correspondiente al tercer trimestre del 2021. Este informe será considerado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		como referente para el cumplimiento de los compromisos asumidos en cada Programa Presupuestario para el presente ejercicio fiscal. Asimismo, se trabajó en la revisión y actualización de los diagnósticos de los Programas presupuestarios S243 "Programa de Becas Elisa Acuña" y E021 "Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico"; el primero con la Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez y el segundo, con Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo (DGAyDAE) de la Secretaria de Educación Pública (SEP), junto con la participación de asesores del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL)/UPN:Se participó en reuniones de trabajo convocadas por la Dirección de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo, de SEP donde se analizaron las observaciones a los programas presupuestarios derivadas de la revisión realizada por el CONEVAL.Durante el mes de noviembre, continuaron los trabajos colaborativos con la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de SEP, CONEVAL y la Coordinación de Becas para el Bienestar Benito Juárez (CNBBBJ) con la finalidad de establecer un diagnóstico de los programas presupuestarios E010, E021 y S243/ También presentaron información CAAD, TECNM y USICAMM
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"SEP:Se presentó en las Sesiones Ordinarias del COCODI el avance de las metas comprometidas en los indicadores de desempeño de los programas presupuestarios, así como las explicaciones de las principales variaciones del primero al tercer trimestre de 2021.//CAAD.LA CAAD PRESENTÓ EL 18 DE NOVIEMBRE, EN SU 4A SESIÓN DEL COCODI SU PROGRAMA PRESUPUESTARIO E017 ""ATENCIÓN AL DEPORTE"" Y EL ESTADO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO. /Con fundamento en el Capítulo IV, Sección I, numeral 44 del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno" Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de noviembre de 2016 y en su última reforma del 5 de septiembre de 2018; y derivado al cambio de autoridades en el mes de abril de 2021, conforme al calendario propuesto para el ejercicio fiscal 2022, se autorizaron las fechas en la 4ta Sesión Ordinaria de COCODI 2021; quedando de la siguiente manera: 1ra SO COCODI 2022.- 17 de marzo de 2022 2da SO COCODI 2022.- 26 de mayo de 2022 3ra SO COCODI 2022.- 28 de julio de 2022 4ta SO COCODI 2022.- 10 de noviembre de 2022 Por tal motivo, a la entrega de este reporte de la Primera sesión ordinaria todavía no se lleva a cabo para el reporte del 4to trimestre 2021 de octubre a diciembre 20211. Sin embargo, la Coordinación General @prende.mx reportará el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios en el Numeral VI. Desempeño Institucional de la Orden del día establecida por el Vocal Ejecutivo./IPN:Durante la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI, se reportó el avance de las metas alcanzadas al tercer trimestre del 2021, correspondiente a los cinco programas presupuestales autorizados al IPN; considerando que para el tercer trimestre del año se programaron metas en 15 de los 45 indicadores establecidos, se observa un cumplimiento promedio en el trimestre de 90.74%. La disminución en el porcentaje de cumplimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		promedio se debió a que dos indicadores del Programa presupuestario S243, no reportaron avance en las becas otorgadas para el NMS y NS, ya que los Subcomités de Becas de las Unidades Académicas estaban concluyendo con la revisión de las solicitudes de becas de los aspirantes; ya que, el ciclo escolar 2022-1 (2do. semestre 2021) dio inicio en el 3er. trimestre del año, lo que generó un aplazamiento en el proceso de validación de las becas. /UPN:De manera trimestral se solicitó a las áreas de la UPN el avance de metas de los indicadores de los programas presupuestarios correspondiente, con la finalidad de reportar lo conducente en el Sistema de Información para la Planeación, en las cuatro sesiones ordinarias del COCODI y en el Seguimiento de SEP durante la primera semana de enero de 2022./ También presentó información CG@prendeMX, USICAMM,UNADM y TECNM"
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"SEP:Al cierre del cuarto trimestre, de acuerdo con la ejecución de las 28 acciones definidas para controlar los seis riesgos de atención inmediata, esta entidad no determinó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los que ya están identificados en la Matriz. Esto permite señalar que se han mitigado los seis riesgos a los que se les dio seguimiento durante el ejercicio 2021, pues no se distingue alguno que obstaculice el cumplimiento de objetivos y metas institucionales./AEFCDMX:No se identificaron riesgos que obstaculicen los objetivos y metas institucionales diferentes a los señalados en la Matriz de Riesgos Institucionales. Se realizó el ejercicio señalado por la SFP para identificar riesgos de integridad en procesos institucionales, determinándose 5 procesos susceptibles a presentar riesgos de corrupción, mismos a los que se les dará seguimiento en el ejercicio 2022.//CNBBBJ:En el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. La implementación de los mecanismos de control, se encuentran en proceso por las Unidades Administrativas responsables./TECNM:De los cinco riesgos registrados en la Matriz del Tecnológico Nacional de México, el segundo ubicado en el cuadrante IV ""De Seguimiento"", es en el que se busca evitar actos de corrupción:* Certificado o título emitido de manera indebida. Para dicho riesgo se establecieron dos acciones de control en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021./UNADM:Al cierre del ejercicio fiscal 2021, no identificó nuevos riesgos estratégicos de alto impacto. Asimismo, se dio puntal atención a las Acciones de Control previstas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, lo cual impidió la materialización de alguno de los riesgos ya identificados en la Matriz de Riesgo./UPN:Con base en el ACUERDO por el que se expide la Estrategia Digital Nacional 2021-2024 en sus 5 Principios, se alinea con el Principio 2- Combate a la Corrupción. Se da seguimiento cada trimestre en la implementación de acciones de control dando como resultado el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. Está en proceso la integración para el Cierre 2021 y la captura en el sistema. / También presento información CAAD, IPN y USICAMM"
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	SEP:SEP:La Subsecretaría de Educación Básica difunde sus acciones de controlaria social en : https://educacionbasica.sep.gob.mx/publications/pub/435/Documentos+Normativos-+Controlar%C3%ADa+Social. La Subsecretaría de Educación Media Superior difunde las acciones de Controlaría Social en la página https://www.becasmediasuperior.sep.gob.mx/contraloriaS.cshtml#quees. La Subsecretaria de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Educación Superior a través de los sitios http://dgutyp.sep.gob.mx/index.php?pagina=ContraloriaSocial https://dgesui.ses.sep.gob.mx/index.php/programas/programa-para-el-desarrollo-profesional-docente-para-el-tipo-superior-prodep https://dgesui.ses.sep.gob.mx/index.php/programas/programa-fortalecimiento-la-excelencia-educativa-profexce/CAAD.EN LAS REGLAS DE OPERACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA CAAD, EN LOS PUNTOS 6.3.1. Y 10.1 SE ESTABLECEN LOS LINEAMIENTOS QUE DAN CUMPLIMIENTO A LA CONTRALORIA SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA./CG@prendeMX:Dentro del espacio denominado Rendición de cuentas dentro de la página institucional de la Coordinación General @prende.mx, la cual contiene los apartados Evaluaciones, Informes históricos, Participación ciudadana y Metas institucionales. Asimismo, se creó la página https://encuestas.aprende.gob.mx/ para que los usuarios opinen sobre los recursos educativos digitales publicadas en redes sociales y los cursos en línea de la plataforma México X/CNBBBJ:Se cuenta con normatividad validada por la Secretaría de la Función Pública, Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social para 2021. Se conformaron 147 Representaciones de Contraloría Social en los cuatro programas que opera la Coordinación Nacional. Se difundió el Boletín Conecte para promover la participación de 388 Representantes de Contraloría Social./IPN:El IPN cuenta con los mecanismos participación ciudadana "Guía Operativa" y "Plan de Trabajo anual" que robustecen la contraloría social y la vigilancia de los recursos, durante el 2021 y debido a la contingencia sanitaria, han tenido que recorrer la dinámica de sus las actividades reprogramándolas para el primer trimestre del 2022./También presentaron información TECNM, USICAMM y UPN
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"SEP:Durante el ejercicio 2021, el 100% de los procedimientos de contratación realizados por la Unidad Compradora #011000999 Dirección de Adquisiciones, se llevaron a cabo de forma electrónica conforme a lo dispuesto en el artículo 26 Bis fracción II de la LAASSP. Se encuentra cargado el 100% de los datos relevantes de los contratos creados por cada expediente de contratación que haya resultado con estatus adjudicado. No se llevaron a cabo actualizaciones de usuarios en la plataforma CompraNet. En el 1° y 2° trimestre de 2021, se contó con un 33% y 43%, respectivamente de avance en la carga de archivos correspondientes a los contratos en el portal CompraNet. En el mismo 2o trim, entró en funcionamiento el MFIJ en comprantet, comenzando la formalización electrónica de contratos, con los siguientes avances, 40% para el 2° trim; 81.48%, en el 3° trim, y 83.3% para el 4° trim. Se agrega evidencia como Anexo 3. Durante los 3 trimestres de 2021, se contó con 23 incidencias o inconsistencias notificadas por la propia plataforma; en su mayoría correspondientes a la falta de publicación de los contratos y a los nuevos campos incorporados a partir de la actualización que implementó la SFP en la plataforma CompraNet. Al 4to trim., se encuentran pendientes de atender 8 expedientes, mismos que están relacionados con la falta de publicación de las garantías y contratos. El PAAAS, se cargó el 29 de enero de 2021 en CompraNet, con número de folio 1611964013193206. En materia de obras públicas, no se realizaron procedimientos de contratación. También presentaron información AEFCDMX, CAAD, CNBBBJ, IPN, USICAMM, UNADM y UPN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"SEP:En el ejercicio 2021, se realizó un total de 8 procedimientos consolidados: Con la Oficialía Mayor en la SHCP: 1) Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular. 2) Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, 3) Suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión. 4) Adquisición de medallas para la entrega del Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público 2021. 5) Contratación consolidada del servicio de suministro de vales de despensa electrónicos e impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, del ejercicio 2022. 6) Servicio de suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021. 7) Servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional para el ejercicio 2022. 8) Aseguramiento integral del parque Vehicular para la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2022. Se agrega evidencia como Anexo 4. En cuanto al PAAAS, se cargó el 29 de enero de 2021 en CompraNet y se ha venido actualizando en los plazos establecidos en la normatividad, con los siguientes folios: 1611964013193206; 1614217151237359; 1617150952911730; 2021-11-11000-001; 2021-11-11000-002; 2021-11-11000-004; 2021-11-11000-005; 2021-11-11000-006; 2021-11-11000-008; 2021-11-11000-009; 2021-11-11000-010 y 2021-11-11000-012. /También para la AEFCDMX, CAAD, CG@prendeMX, CNBBBJ, IPN, TECNM, USICAMM, UNADM y UPN,"
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"SEP:Se ha multiplicado el uso de las diversas plataformas de video conferencias para la realización de reuniones de trabajo, capacitación a distancia, congresos virtuales, etc. En el TecNM, sobre todo el correo electrónico y Microsoft Teams, para agendar videoconferencias hasta con 100 integrantes a la vez, así como creación de grupos de trabajo. Para la comunicación vía remota la DGETAyCM ha promovido la utilización de las herramientas siguientes: correo electrónico institucional y el uso del canal de YouTube DGETAyCM en vivo. Con la participación activa en conjunto con los enlaces SIGED designados en cada entidad federativa, se ha logrado mejorar el cumplimiento en tiempo y forma de la información de control escolar y se han reducido en más de un 50% los incidentes surgidos en el proceso de integración de información través del portal de recepción denominado Sistema de Integración de Información Educativa (SIIE), servicios web (webservices) o medios electrónicos, mediante correos electrónicos y del uso intenso de video comunicación. Mediante el CODECOSEP, módulo que permite la automatización de la entrega-recepción de la carta responsiva sobre el código de conducta de los trabajadores de la SEP al Comité de Ética; S-GIS, Sistema de Gestión Integral de Solicitudes a través del cual se lleva el seguimiento y atención a las solicitudes que realiza la ciudadanía, desde la recepción hasta la conclusión de todas las peticiones ciudadanas en la Secretaría de Educación Pública./También reportaron información AEFCDMX, CAAD, CG@prendeMX, CNBBBJ, TECNM, USICAMM Y UPN."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"SEP:Respecto a la difusión de elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, durante el ejercicio 2021, se difundieron en Comunicación Interna SEP y en el sitio del Comité de Ética de INTRASEP, los materiales siguientes: ° Campaña ""Principio o Valor del mes"".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Recomendación de Libros y Películas sobre principios y valores del mes ° Campaña ""Blindaje y Delito Electoral"" ° Campaña ""Conoce la actualización al Código de Conducta de la SEP"" ° Código de Ética Versión amigable ° Tríptico ""Conoce a tu Comité de Ética y súmate a la construcción de la Nueva Ética Pública"" ° Infografías referentes a los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética ° Campaña ""Declaración Patrimonial"" ° Tríptico ""Protocolo para la Prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual"" ° Infografía ""Reglas de integridad en el ejercicio del servicio público"" ° Campaña ""Suscribe la Carta Compromiso del Código de Conducta de la SEP"" ° Infografía Personas Asesoras en materia de discriminación ° Procedimientos para presentar denuncias por incumplimiento a Código de Ética y de Conducta. ° Eticápsulas culturales del Principio de Lealtad °Tríptico "Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias" ° Imágenes referentes a la importancia del Código de Conducta ° Campaña ¿Ya conoces el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal? ° Eticápsulas culturales e informativas del Principio de Integridad, Disciplina, Liderazgo y sobre Acoso y Hostigamiento Sexual. En el 4to Trim de 2021, se difundieron en Comunicación Interna SEP y en el sitio del Comité de Ética de INTRASEP, los materiales siguientes: 1. Campaña ¿Ya conoces el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal? 2. Campaña Principio y Valor del mes (Integridad, Equidad de Género y Liderazgo) 3. Éticapsulas culturales e informativas del Principio de Integridad, Disciplina, Liderazgo y sobre Acoso y Hostigamiento Sexual 4. Infografías referentes al Principio de Honradez e Imparcialidad 5. Tríptico "Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias" 6. Infografía Personas Asesoras 7. Procedimiento para presentar denuncias por vulneraciones al Código de Ética y Código de Conducta de la SEP 8. Campaña Suscribe la Carta Compromiso del Código de Conducta de la SEP / También reportaron AEFCM, CAAD, CG@prendeMX, CNBBBJ, IPN,TECNM, USICAMM, UNADM y UPN"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"SEP:El día 24 de marzo de 2021, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria 2021, a través de la plataforma de TEAMS, en la cual se aprobó el Programa Anual de Trabajo(PAT) 2021 del CEPCI SEP y las Bases de Funcionamiento y Organización del CEPCI SEP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El día 21 de junio de 2021, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria 2021, a través de la plataforma de TEAMS, dentro de los puntos más importantes del orden del día de la Sesión antes se referida, se encuentran: * La ratificación del Código de Conducta para las personas servidoras públicas de la SEP. * El informe de la suscripción a la Carta Compromiso del Código de Conducta para las personas servidoras públicas de la SEP. * El informe de las actividades realizadas del Programa Anual de Trabajo 2021. El día 14 de septiembre se realizó la Octava Sesión Extraordinaria 2021 del CEPCI SEP a través de medios electrónicos, en dicha Sesión se aprobó la propuesta de actualización del Código de Conducta para las personas servidoras públicas de la Secretaría de Educación Pública, conforme a los establecido en "Guía para la elaboración y actualización de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal", emitida por la UEPPCI de la SFP. Se llevó a cabo la renovación de integrantes del CEPCI SEP de los niveles Dirección General, Dirección de Área, Jefatura de Departamento y Enlace. Derivado de lo anterior, el día 30 de septiembre de 2021, se celebró la Décima Primera Sesión Extraordinaria 2021 del CEPCI SEP a través de Microsoft Teams, en la cual se dio el Agradecimiento y reconocimiento a las personas integrantes que concluyeron su encargo en este Comité. El día 01 de octubre se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del CEPCI SEP, mediante Microsoft Teams, en la cual se informó el seguimiento a los acuerdos de la sesión anterior y a las actividades realizadas del Programa Anual de Trabajo 2021. El día 11 de noviembre de 2021, se celebró la Décima Quinta Sesión Extraordinaria 2021 del CEPCI SEP a través de Microsoft Teams, en la que se realizó el sorteo para elegir a los miembros suplentes de los niveles: Dirección General, Dirección de Área, Jefatura de Departamento y Enlace. El 09 de diciembre de 2021, se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria 2021, del CEPCI SEP a través de Microsoft Teams, en la cual se aprobó el Informe Anual de Actividades 2021 y el Protocolo y Procedimiento para la atención de denuncias en casos de hostigamiento, acoso y maltrato laboral, así mismo, se informó del seguimiento a los acuerdos de la sesión anterior. Adicionalmente se atendieron las actividades encomendadas por la Unidad de Ética durante el ejercicio 2021. /También reportaron información AEFCDMX, CAAD, CG@prendeMX, CNBBBJ, IPN, TECNM, USICAMM, UNADM y UPN."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"SEP: Capacitación: Con corte al 4to Trim del 2021, se tiene un 92.02% de avance en relación al número de acciones programadas en PAC. En lo que se refiere al número de participantes programados, se logró un 85.43%. Cabe señalar que la totalidad de la información al 4° trimestre, se conoce hasta el 20 de enero, fecha en la que Se registrar el Informe de Seguimiento al PAC en RHnet. Certificación: Se logro el 99.9 %, equivalente a 65 personas servidoras públicas. PTCCO: Se dio seguimiento, de manera trimestral, con corte al 4° trimestre se logró dar cumplimiento a las 45 Prácticas registradas ante la SFP, logrando el 100%. Ingreso: Derivado de los cambios RI SEP se mantiene reestructura, por lo tanto, durante el ejercicio 2021 no fue posible llevar a cabo convocatorias con perspectiva de género, así mismo, el impacto ocasionado por la pandemia del coronavirus COVID-19 , mantiene interrumpida la actividad de servicio social por parte de los estudiantes de las diversas instituciones educativas,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por lo que al cierre del ejercicio 2021 no fue posible lanzar convocatorias para ingreso en el rubro de inclusión a jóvenes. Desarrollo Profesional: El proceso de ocupación por movimiento lateral se ha determinado en base a la solicitud del servidor público y/o por necesidad del servicio; durante el ejercicio 2021 se autorizaron 3 movimientos, no se han llevado a cabo convocatorias para este rubro. Evaluación del Desempeño: Se registraron ante la SFP 726 evaluaciones de un total de 773, lo que representa el 94% de la meta establecida para el ejercicio 2021 * No de puestos registrados y vigentes en el sistema RHNET con característica ocupacional de Carrera. Respuesta: Son 974 puestos registrados, dicho total contiene los puestos de la UR 200 que se cancelarán, así como los casos que se denominan Nueva UR. *No de Puestos reportados en el RUSP con característica ocupacional de carrera. Respuesta: 974 puestos registrados, dicho total contiene los puestos de la UR 200 que se cancelarán, así como los casos que se denominan nueva UR. * No de personas servidoras públicas alineadas en puestos con característica ocupacional de Carrera correctamente en el sistema RHNET. Respuesta: A diciembre del 2021 599 servidores públicos en puestos de carrera.(Ganadores de concurso y nombramientos por Art. 34 de la Ley del SPC). *No. de personas servidoras públicas reportadas en puestos con característica ocupacional de Carrera correctamente en el RUSP. Respuesta.- 765 *No de personas servidoras públicas que ocupan puestos con característica ocupacional de Carrera con registro correcto en el tipo de servidor público en el sistema RHNET. Respuesta 765 *Número de personas servidoras públicas en puestos con característica ocupacional de Carrera en el RUSP reportadas correctamente en su tipo de servidor público. Respuesta.- 765/ También reportaron información AEFCDMX, CAAD, CG@prendeMX, CNBBBJ, IPN, TECNM, USICAMM, UNADM y UPN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"SEP:Para la atención del compromiso durante el 2021 se llevaron a cabo las siguientes acciones: Durante el primer semestre de 2021 se solicitó a las UAs revisar su inventario de procesos esenciales a fin de que estos sean acordes al nuevo RISEP y en caso de que se haya operado algún cambio informar lo conducente a efecto de, actualizar el inventario de procesos esenciales, el resultado de la referida actualización fue que diversas Unidades Administrativas efectuaron modificaciones al mismo ya que dieron de baja aquellos procesos existentes en 2020 que ya no se consideran en el registro para 2021 y que diversas áreas aún se encuentran revisando sus nuevas atribuciones para definir los procesos que resultarían vigentes. Asimismo segundo semestre del año se llevó a cabo Reunión de Trabajo con los Enlaces designados por las Unidades Administrativas (UAs) en materia de simplificación y mejora de procesos en la cual se trataron los temas vinculados con la actualización del inventario de procesos esenciales y la simplificación y mejora de los mismos considerados en el Programa de Trabajo 2021. Derivado de la citada Reunión de Trabajo se realizaron también reuniones especificas con cada Enlace en las que se aclararon dudas, con la finalidad de que llevarán a cabo una revisión a su inventario de procesos esenciales, así como de los procesos inscritos en el programa de simplificación y mejora de procesos 2021, lo anterior en apego al material disponible en el sitio: https://sites.google.com/view/mejoragp/. Durante el 4to Trim del año 2021 se remitieron mediante correos electrónicos oficios y relación de procesos esenciales a las unidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		administrativas que tienen procesos esenciales registrados en el Inventario de procesos esenciales de la institución 2021, lo anterior, con objeto de que se llevara a cabo una revisión de los mismos a partir de la información que se encuentra disponible en el sitio: https://sites.google.com/view/mejoragp/ y considerando el nuevo Reglamento Interior de la SEP publicado en el DOF el 15 de septiembre de 2020, el Acuerdo número 01/01/21 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la SEP, publicado en el DOF el 27 de enero de 2021, el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la SEP publicado en el DOF el 23 de julio de 2021. Como resultado de la reciente revisión efectuada por las unidades administrativas se tiene que el inventario de procesos esenciales tuvo modificaciones, ya que se dieron de baja un total de 83 procesos que no resultaron ser procesos esenciales, por lo que el inventario con corte al 31 de diciembre de 2021, Por lo que refiere a la actualización de las Normas, durante el 2021 se realizaron 53 movimientos ne el SANI, de los cuales 42 movimientos corresponden al programa de actualización de Normas. / También reportaron información AEFCDMX, CG@prendeMX,CNBBB, IPN,y UPN"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"SEP:Procesos esenciales: Durante el ejercicio 2021 la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, dio continuidad y seguimiento a las acciones de simplificación y mejora comprometidas en el proceso esencial ""Gestión y Trámite de Pago de Nómina del Sector Central"", y ""Contratación de Servicios Profesionales por Honorarios"", wl proceso se rige por las disposiciones que sobre la materia emita la SHCP. Durante el primer semestre de 2021 mediante oficios se solicitó a las UAs registrar en el archivo "LA 121 122 123 PTS 2021 procesos", los procesos programados a mejorar en 2021, el resultado de la información proporcionada por las UAs integró el Programa de Trabajo de Simplificación de Procesos 2021, el cual registró 18 procesos, Durante el segundo semestre de 2021 al Cuarto trimestre se realizaron diversas acciones coordinadas por la DGHRYO a fin de dar cumplimiento al Programa de Trabajo 2021. Por motivo de espacio en el sistema no es posible presentar a detalle, pero se enuncian sus porcentajes de avance: °P1 Gestión de trámite y servicios educativos federales en los estados. se encuentra cumplida al 60%. °P2 Gestión de peticiones ciudadanas en materia educativa. Se encuentra cumplida al 55%, debido a que es necesario que la documentación se remita completa y con el soporte documental suficiente que acredite la acción de simplificación y mejora. °P3 Participación y seguimiento a los acuerdos de las sesiones de los órganos de gobierno de los Organismos Descentralizados Estatales. Se encuentra cumplida al 55%, debido a que es necesario que la documentación se remita completa y con el soporte documental suficiente que acredite la acción de simplificación y mejora. °P4 Participación como Secretario Técnico en las Comisiones Internas de Administración de los Órganos Desconcentrados Sectorizados de la Secretaría de Educación Pública. La acción de mejora soporte normativo se encuentra cumplida al 100%, en tanto que las acciones de mejora se encuentran cumplidas al 60% °P8 Seguimiento a la instalación y funcionamiento de los Consejos de Participación Escolar, se encuentran cumplidas al 60%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		°P9 Asesoría a los enlaces estatales para la participación escolar y difusión de materiales vinculados a la participación de madres y padres de familia, se encuentran cumplidas al 60%, °P17 Inscripción preparatoria abierta, se encuentra en un 68%. °Los procesos restantes presentan un avance del 45% respecto de las acciones de simplificación y mejora registradas./ También reportaron información AEFCDMX, CAAD, CG@prendeMX, IPN, TECNM, USICAM y UPN."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"SEP:Procesos esenciales: Durante el ejercicio 2021 la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, dio continuidad y seguimiento a las acciones de simplificación y mejora comprometidas respecto del proceso esencial ""Gestión y Trámite de Pago de Nómina del Sector Central"", Asimismo, La Dirección General de Recursos Humanos y Organización, para el ejercicio 2021 tiene registrado el proceso esencial PP5 ""Contratación de Servicios Profesionales por Honorarios"", cuyas acciones de mejora, entre otras, están orientadas a los rubros siguientes Durante el ejercicio fiscal del 2021 en relación con la acción de "Verificar que los procesos esenciales se encuentren documentados en el Manual de Procedimientos se reitera que por procedimiento, cuando se aprueba y registra por parte de la SFP la modificación de su estructura organizacional, la DGHRO solicita a las UAs actualicen sus manuales de organización y de procedimientos, en el caso del nuevo Reglamento Interior de la SEP se publicó en el DOF el 15 de septiembre de 2020, el Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la SEP, fue publicado en el DOF el 27 de enero de 2021 y el DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública fue publicado el 23 de julio de 2021, con base en ello la SFP comunicó a la SEP la reasignación de claves y con base en ello se solicitó a la SFP la aprobación y registro de 14 escenarios organizacionales para avanzar en la conformación de la estructura básica y no básica de la SEP. Por lo anterior, con objeto de apoyar a las UA´s en julio de 2021 se concluyó la actualización de la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos, en la que se consideró que las Unidades Administrativas deben identificar sus procesos esenciales y con base en ello, documentar los procedimientos alineados a los mismos; en el 4to Trim fue publicada en la Normateca Interna de la SEP la referida Guía. Asimismo, en el contexto de la contingencia por el COVID -19, se emitieron dos Acuerdos por el que de manera Extraordinaria se Implementan el uso de Medios Electrónicos para la presentación de trámites de la DGAIR. Cabe señalar que derivado de la publicación en el DOF del Acuerdo Secretarial número 29/12/21 por el que se modifica el diverso número 01/01/21 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública el 29 de diciembre de 2021, durante el ejercicio fiscal 2022, se continuará con la generación de escenarios organizacionales para concluir la reestructura organizacional de la SEP, lo que impactará en los procesos de las UAs de la SEP./También reportan avances: AEFCDMX, CAAD, IPN y UPN."
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	"SEP:Durante el segundo semestre de 2021 se ingresaron a la SFP a través del Sistema RHNet 29 escenarios organizacionales de estructura permanente: 6 del Sector Central de la SEP, 4 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	la AEFCM, 3 de la CG@prende.mx, 1 del IPN, 1 del POI-IPN, 1 del CONALEP, 3 de la CNBBBJG, 1 del OCUBBJG y 2 de la CONADE, 1 de la CAAD, 1 del TNM, 1 de CONOCER, 1 de la USICAMM, 1 del INEA, 1 de la UnADM 1 de la CONALITEG Asimismo, a través de Lay Out se ingresaron a SFP 2 solicitudes de aprobación y registro correspondientes a plazas eventuales de: CONAFE y AEFCM que se encuentran en análisis por parte de la SFP. Se aprobaron y registraron, por parte de la SFP 17 escenarios de los cuales 4 fueron enviados en 2020 (CINVESTAV, UnADM, FCE y UPN), 9 enviados en el 1er trimestre (1-SC, 3 AEFCM, 1 CONALEP, 1 CNBBBJ, 1 CG@prende, 1 CONADE, 1 OCUBBJG) y 4 enviados el 2do trimestre (3-SC y 1 USICAMM). Por lo anterior, en el primer semestre de 2021 el total acumulado de escenarios pendientes de registro por parte de la SEP son 14: 1 enviado en 2020 (CONOCER), y 13 enviados en 2021 (1er y 2do trimestre) 1-IPN, 1-POI, 1-CONADE, 1-CAAD, 1-TNM, 1-CONOCER, 2-CNBBBJ, 1-INEA, 1-AEFCM, 1-UnADM, 1-CG@prende.mx, y 1-CONALITEG. Para el segundo semestre de 2021 se ingresaron a la SFP a través del Sistema RHNet 33 escenarios organizacionales: 26 de estructura permanente y 7 correspondientes a plazas eventuales . Durante el segundo semestre se aprobaron y registraron por parte de la SFP 26 escenarios de los cuales 1 fue enviado en 2020, 9 en el primer semestre de 2021 y 16 enviados el 2do semestre y se aprobaron 5 escenarios de eventuales que se enviaron durante el segundo semestre. Por lo anterior, en el segundo semestre de 2021 el total acumulado de escenarios de estructura pendientes de registro por parte de la SFP son 6 que fueron enviados en 2021 que corresponden a AEFCM, CNBBBJ, UNADM, SECTOR CENTRAL, FCE e IPN, así como dos escenarios de eventuales que corresponden a CONAFE y SECTOR CENTRAL. En ese mismo período, la SFP aprobó y registro 50 escenarios. La totalidad de las modificaciones organizacionales solicitadas a la SFP se han elaborado evitando la duplicidad de funciones y con base en criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. La ocupación de plazas eventuales y los contratos de honorarios se realizó conforme a los dictámenes de autorización emitidos por la SHCP para el ejercicio 2021. Mediante diversos oficios comunicó a las Unidades Administrativas del Sector Central y Titulares de los Órganos Administrativos Desconcentrados las medidas para la ocupación de plazas presupuestarias de carácter eventual, así como para la contratación de servicios profesionales por honorarios, en estricto apego a las disposiciones de austeridad republicana, debiendo privilegiar la reducción del gasto en las partidas 12101 y 12201. /También reportaron AEFCDMX, CG@prendeMX, CNBBBJ, IPN, y UPN."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"SEP:En atención al Oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020 emitido por la SFP (SFP), cuyo objeto fue que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal identificaran información que le serviría para definir el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, mediante Oficio número 711-4-3/417/2020 y 711-4-3/003/2021 la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP, remitió mediante correo electrónico anexo, a la SFP 25 "Formatos Elementos de Análisis", con información correspondiente a: 1 al Sector Central, 9 de sus órganos desconcentrados y 15 de las entidades paraestatales del sector

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		educativo. Con fecha 14 de julio de 2021 se recibieron correos electrónicos emitidos por la Lic. Julieta Viridiana Tamayo Romero, Jefa de Departamento de Organización y Remuneraciones de la SFP, mediante los cuales se remiten oficios SRCI/UPRH/DGOR/0313/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/0314/2021 en respuesta al oficio 711-4-3/417/2020 y 711-4-3/003/2021, respectivamente, relativos al Formato de Elementos de Análisis a fin de que la información sea de utilidad para definir el Modelo de Impacto Organizacional y la Metodología para el Análisis de Impacto de las Estructuras Orgánicas y en los cuales informan que se está llevando a cabo el análisis de la información remitida, a fin de que la Dirección General de Organización y Remuneraciones, defina el Modelo antes señalado para dar continuidad a los establecidos en el Compromiso RH8. A la fecha que se reporta, se está a la espera de que la SFP emita el Modelo de Impacto Organizacional y la Metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, para estar en condiciones de realizar el análisis del impacto de las estructuras orgánicas de las mismas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. /También reportan información CNBBBJ, IPN, TECNM y UPN."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"SEP:Durante el transcurso del ejercicio fiscal 2021 Mediante oficio DPJE 486/2021/la Dirección de Proyectos Jurídicos Especiales de la Dirección General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia, adscrita a la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación (UANLyR) notificó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRHO) las observaciones que realizó al Manual de Organización General de la SEP; durante el periodo que se reporta se atendieron los comentarios de la UANLyR y con oficio 711-4-3/577/2021 se remitió de nueva cuenta el MOG a la UANLyR, para quedar conformado de la siguiente manera: Introducción (pág. 1) Misión (pág. 2) Visión (pág. 2) I. Antecedentes (pág. 5) II. Marco legal (pág. 29) III. Objetivos Prioritarios (pág. 39) IV Atribuciones (pág. 40) IV. Estructura orgánica (pág. 66) V. Objetivos, Facultades y Funciones (pág. 67)) VI. Organigrama (pág. 208)) En el 4to Trim en atención al oficio 711-4-3/577/2021, la DPJE emitió correo electrónico con el que se hacen llegar nuevos comentarios al MOG, mismos que dieron lugar a reunión de trabajo con representantes de la Dirección General de Actualización Normativa, Cultura de la Legalidad y Transparencia. Se atendieron los comentarios y se incorporó lo señalado en el Acuerdo Secretarial número 29/12/21 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29/12/21, por el que se adscribe la Dirección General de la Escuela es Nuestra a la persona Titular de la SEP. A la fecha se está a la espera de comentarios al respecto por parte de la UANLyR. El Manual de Organización General se encuentra en proceso de actualización pues fue necesario incorporar en su contenido lo relativo al ACUERDO número 29/12/21 por el que se modifica el diverso número 01/01/21 por el que se adscriben orgánicamente las unidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública publicado en el D.O.F el 29 de diciembre de 2021. Asimismo se informa que se notificará a la DGOR en tiempo y forma el estatus que guarda la actualización del Manual de Organización de la Institución. También reportaron información: AEFCDMX, CNBBBJ, IPN,UNADMy UPN."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	"SEP:En la Primera Sesión Extraordinaria de 2021 del COCODI, se dio seguimiento de de manera exhaustiva los tres temas que se solicitaron, con información actualizada al 30 de abril de 2021, de los cuales dos tienen relación con el presente compromiso: Seguimiento a las disposiciones transitorias previstas en el RISEP, referidas a la transferencia de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos. Actualización normativa en un término de 180 días a la entrada en vigor de dicha disposición. Asimismo, el seguimiento a los acuerdos derivados de esa Sesión se Informaron el Tercera Sesión Ordinaria y Cuarta Sesión Ordinaria /CNBBBJ:Se reportará en la siguiente sesión del COCODI sobre la conclusión del trámite presentado en 2021, relativa a que el 28 de octubre de 2021, se capturó el Folio de Movimiento No. "MOV-2021-11-O00-2, y fue cancelado por el Revisor UPCP de la SHCP el 29 de noviembre de 2021./UPN:En las sesiones de COCODI se dio seguimiento a las gestiones realizadas sobre el Servicio Profesional de Carreta en el punto de Asuntos Generales. Se elaboró un ""Plan de Trabajo para llevar a cabo la actualización de los formatos de descripción, elaboración de perfiles y valuación de puestos de la Estructura Orgánica de la UPN"", mismo que será materia para abonar en la Actualización de la Estructura Orgánica y el Manual de Organización, sin embargo, la UPN no cuenta con especialista certificado ante la SFP. Derivado de lo anterior, se hizo la consulta con la especialista encargada de la elaboración y evaluación de los perfiles de puestos en la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, quien indicó que la Universidad debe tener la totalidad de los puestos de estructura de Mando los cuales deberán ser descritos, perfilados, valuados, sometidos a aprobación y registrados ante la SFP, previa aprobación del CTP en la UPN en aquellos puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, sin embargo la institución no cuenta con el especialista acreditado, situación que impide poder continuar en dicha actualización./ También presento información UNADM e IPN"
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"SEP:Durante el ejercicio 2021, como medida coadyuvante con lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana y en concordancia con el PNCCI-MGP, no se solicitaron avalúos paramétricos. El valor de 554 inmuebles (Sector Central y Órganos Administrativos Desconcentrados de la SEP), se actualizó en la cuenta pública con base en boletas prediales. Se verificará si dichos movimientos se reflejan en el SIPIFP /AEFCDMX:La Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México tiene en uso 1683 inmuebles federales de los cuales 70 son inmuebles históricos y/o artísticos. De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental se deben reportar 1613 valores de los inmuebles federales, en el cuarto trimestre 2021 se actualizaron 108 valores a través de cuentas catastrales y 31 mediante boletas prediales./IPN:Al cierre de diciembre de 2021 se cuenta con los Dictámenes Valuatorios Paramétricos, expedidos por el INDAABIN, de 103 de los 111 bienes inmuebles a cargo del IPN, los cuales tienen vigencia de septiembre de 2021 a agosto del 2022. Se encuentra pendiente el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Avalúo de un inmueble que se obtuvo por cambio de administrador de parte del INDAABIN en el mes de noviembre (Of. No. DI/277/21). Los 7 inmuebles restantes son Monumentos históricos que no requieren Avalúo Paramétrico.2020.pdf&clen=2570261&chunk=true/TECNM:Se realizó el oficio M00.4.3/117/2021, a los Directores de los institutos, unidades y centros el TecNM, para que consideren dentro de sus actividades realizar la solicitud del Dictamen Valuatorio ante INDAABIN de los inmuebles de los institutos, unidades y centros./UPN:Se solicitó y obtuvo el avalúo, del inmueble ubicado en Carretera al Ajusco Núm. 24 Col. Héroes de Padierna Alcaldía Tlalpan. Se obtuvo el Dictamen valuatorio por parte del INDAABIN Secuencial 03-21-486 genérico 25870-ZNC. "
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"SEP:Durante el ejercicio 2021, se realizó la revisión de los expedientes digitales de inmuebles Federales, con el objeto de determinar su situación jurídica y así poder determinar las acciones conducentes para su regularización. Se contó con la designación de equipo de trabajo por cada UR que tiene inmuebles en uso administrados por el RI. Se continúa con la digitalización de expedientes. Se realizaron acciones para mantener actualizado el padrón de Responsable y Coordinadores Inmobiliarios ante el INDAABIN. Se aclara que durante el ejercicio 2021, se dio seguimiento a la donación 9 inmuebles que se encuentran en uso de la SEP, a favor del Gobierno Federal. También se tramitaron las exenciones de impuesto predial de 19 inmuebles federales. Se está gestionando la regularización del inmueble que ocupará la SEP en el Estado de Puebla. /AEFCDMX:Se solicitó información a la Dirección General de Operación de Servicios Educativos para la regularización del inmueble ubicado en José María Pestalozzi No. 37, Col. Narvarte./CG@prendeMX:El inmueble en el que se encuentran las instalaciones de la Coordinación General @prende.mx se pretende registrar ante el INDAABIN a nombre de este órgano desconcentrado, sin embargo, el trámite referente a dicho tema fue cancelado en razón de que no se contaba con un coordinador o responsable inmobiliario con el nivel que se requería. Es importante mencionar que ya se cuenta con el responsable inmobiliario con las características que se requieren para llevar a cabo el trámite correspondiente; de acuerdo con el oficio SEP/UR-100/OCS/0189/2021 de fecha 13 de diciembre de 2021, a través del cual la Secretaría de Educación Pública designó a la Coordinadora Inmobiliaria de este Órgano Administrativo Desconcentrado. /IPN:Se cuenta con expedientes que contienen información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa, de cada uno de los inmuebles a cargo del IPN; asimismo, la información y la documentación consecuente se encuentra registrada en el SIPIFP del INDAABIN//UPN:El inmueble se encuentra registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el inmueble se encuentra con los datos actualizados, datos en el siguiente Link: https://sistemas.indaabin.gob.mx/Inventario_Publico/"
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para	"SEP:Se agrega el listado de los 1277 inmuebles administrados por la DGRMYS, que incluye 3 inmuebles agregados en 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con 2 expedientes de despojo de los inmuebles ubicados en: Calle Miguel Ángel No. 94, Colonia Nonoalco Mixcoac. Corresponde al INDAABIN el procedimiento de recuperación Calle Canal de Apatlaco No. 21, Colonia Apatlaco. Se presentó formal denuncia ante la Fiscalía General de la República. Se coordinan acciones con la Unidad de Actualización Normativa, Legalidad y Regulación, para la entrega de documentación que permitan la recuperación judicial de los inmuebles/AEFCDMX:La Dirección de Procesos Jurisdiccionales solicitó a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios documentación para dar seguimiento a la ocupación de presunción de invasión al inmueble ubicado en Jesús Carranza No. 85, Col. Morelos./IPN:Se informa que al 31 de diciembre de 2021 se obtuvo por parte del INDAABIN la autorización de baja del polígono irregular denominado "Terreno Hospital de Homeopatía", mediante oficio DI/230/21 de fecha 29 de septiembre de 2021, recibido el 22 de octubre del 2021. Durante el 2021 se obtuvieron las bajas de 3 polígonos irregulares, quedando aún 11 registrados como parte del patrimonio institucional./TECNM:Se llevaron gestiones de avance importante relacionadas con el Instituto tecnológico de Veracruz, de Tlalpan asimismo se emitió oficio delegatorio para Crode Celaya, se atendió denuncia penal por invasión relacionada con Instituto Tecnológico de Chilpancingo, entre lo más destacable de acciones por reportar/"
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	"SEP: En el ejercicio 2021, se aclara que se identificaron seis inmuebles de los que se está gestionando la puesta a disposición ante el INDAABIN, conocidos como Escuela Preparatoria Federal por Cooperación ""Pinito Reynoso Bejarano"", ubicada en el EDOMEX, predio conocido como ""Estación Transmisora de Televisión Mérida ", en Mérida, Yucatán ; así como ""General Prim 13 y 15"", ""Dirección de Televisión Educativa"" y ""Aulas Anexas del Centro de Maestros"", los tres en la Ciudad de México, y el Centro SEP Oaxaca, con los RFI: 31-13354-0, 15-9543-0, 9-14827-0, 9-18236-1, 9-15481-2 y 20-2711-9. En el Anexo 5, se incluye datos de superficie, construcción, georeferencia, entre otros. Asimismo, durante este ejercicio se actualizó el RUSP. /AEFCDMX:A través de oficio No. AEFCM/DGOSE/00579/2021 la DGOSE informó respecto al seguimiento que ha brindado a la situación de los inmuebles en desuso, que se encuentran a su cargo.//IPN:Al 31 de diciembre de 2021, el IPN concluyó la actualización y registro de los datos de ocupación de todos los inmuebles a su cargo en el SIPIFP del INDAABIN. La inspección y vigilancia del uso y ocupación de los inmuebles patrimonio del IPN, se realiza con la actualización anual de los planos técnicos básicos; de octubre a diciembre 2021 se actualizaron 13 planos técnicos básicos de igual número de inmuebles. En cuanto se reanuden las actividades en el IPN, se iniciará el levantamiento in situ de Actas Administrativas de Inspección y Verificación en todos los inmuebles del IPN. Durante el 2021 se realizaron 59 planos técnicos básicos de 60 de inmuebles. /UPN:1. se han adicionado elementos a la plantilla de vigilancia a fin de tener una mejor inspección de los inmuebles que ocupa esta universidad. 2. El acceso a la totalidad del inmueble se encuentra restringido por motivos de seguridad, con la finalidad de retomar de forma ordenada, gradual y segura, las actividades académicas y administrativas de las Unidades UPN."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	"SEP:Durante el ejercicio 2021, no se realizó ninguna solicitud de actualización del Catálogo de Bienes Muebles al INDABIN; tampoco se requirió dar aviso a dicho Instituto para solicitar alguna excepción a la licitación o donación mayor a 10,000 unidades de medida. Se cuenta con los reportes trimestrales de Baja de Bienes Muebles correspondientes al 1°, 2° y 3° trimestre de 2021. Se agrega evidencia como Anexo 6. El reporte del 4° trim., se encuentra en trámite de integración, ya que se está en espera de la información correspondiente por parte de los órganos desconcentrados, estando aún al cierre dentro del plazo legal para su entrega. /AEFCDMX:La DGOSE, a través de la Coordinación Administrativa informó a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Unidad de Administración y Finanzas de la AEFCM, la conclusión del levantamiento físico del inventario sobre el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, de conformidad con la normatividad vigente en la materia. Durante el4to trimestre se llevó a cabo el levantamiento físico del inventario de bienes muebles de la AEFCM , asimismo se inició el análisis de la información correspondiente a la baja de bienes muebles, con la finalidad de enviar dicha información a la Secretaría de Educación Pública a través del Informe Trimestral, mediante el cual la AEFCM informa los bienes muebles instrumentales dados de baja durante el periodo a reportar. Lo anterior con fundamento en el artículo 135 de la Ley General de Bienes Nacionales y la Norma Cuadragésima Quinta, último párrafo, de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada./ UPN:Respecto al cumplimiento de las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles, se informa que en el Programa Anual de Disposición Final, autorizado en el mes de enero ejercicio 2021 se contempló la donación de papel y cartón en desuso a la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito (CONALITEG), para llevarse a cabo en el cuarto trimestre, sin embargo, derivado de la contingencia sanitaria actual, la comunidad administrativa aún no retorna a las actividades presenciales en su totalidad, motivo por el cual se privilegia el uso del correo electrónico para envío de documentación y archivos, en consecuencia no se recolectó el peso mínimo requerido (1.5 toneladas), por lo tanto, no se realizó la donación en la modalidad de Recolección. //También reportaron información CG@prendeMX, CNBBBJ, e IPN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	SEP:Se solicitó a las UR´S que ocupan el inmueble de Av. Universidad 1200, la actualización de tablas SMOI a fin de realizar un estudio de factibilidad sobre la continuidad del arrendamiento del mismo, posterior a la conclusión del contrato vigente al 31 de diciembre de 2022. Se continua con la revisión de información sobre el número de inmuebles en uso de cada una, así como que se capture la información de los campos sensibles en el SIPIFP necesarios para determinar el grado de aprovechamiento de los inmuebles federales./AEFCDMX:Se llevó a cabo la entrega de un inmueble arrendado ubicado en Juárez 75, Col. Cuajimalpa; con el propósito de optimizar los espacios destinados a los Centros de Maestros. Asimismo, se consultó el portafolios de superficies disponibles en inmuebles federales compartidos en el Sistema de INDAABIN para la renovación de 26 inmuebles arrendados por la AEFCM.//IPN:Se informa que al 31 de diciembre de 2021 el IPN no tiene inmuebles en arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	SEP:Derivado de la persistencia de problemáticas por la pandemia del Covid19, durante el 2021, se encuentra en proceso la elaboración de Políticas, Bases y Lineamientos en materia de uso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	de Inmuebles Federales, así como de los Inmuebles Arrendados, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 15 de los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la APF y con lo establecido en el Capítulo IX del Acuerdo por el que se modifica el diverso mediante el cual se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, con última reforma publicada en el DOF, el 05/04/2016, con énfasis en los numerales 110 bis, 140, 141, 142, 144, 147, 165 y 166, su manual y demás normatividad en materia presupuestal aplicables./AEFCDMX:Se realizaron visitas a 84 inmuebles educativos con el fin de verificar las condiciones de cumplimiento de la normatividad, en sus instalaciones./CNBBBJ:La Coordinación Nacional se ha apegado a las medidas de austeridad republicana, donde unicamente se contempló para este semestre una impermeabilización al inmueble de Insurgentes Sur 1480./IPN:La normatividad administrativa interna se encuentra actualizada/0/UPN:Se informa que la institución (UPN), se adhiere a las disposiciones que emita el INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria, así como a la normatividad vigente en la APF, utilizando el Manual de Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios, el cual se actualiza para toda la Administración Pública Federal.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	"SEP:En 2021, los contratos de arrendamiento de 6 inmuebles ubicados en el área metropolitana, se encuentran registrados en el Sistema de Contratos de arrendamiento del INDAABIN. Anexo 5, pestaña inmuebles arrendados. Durante el 4° trimestre de 2021, se desocupó el inmueble arrendado ubicado en Eje 8 Sur, 221, Col.Del Valle y se iniciaron acciones para renovar los contratos de arrendamiento de los inmuebles siguientes; Revolución 1425; Sor Juana Inés de la Cruz 33; Universidad 1074./AEFCDMX:A través de los oficios Nos. AEFCM/DGOSE/CA-0426/2021, AEFCM/UAF/CA/350/2021, AEFCM/DGIFA/CA/413/2021, AEFCM/DGOSE/CSES/SCE/002/2021, AEFCM/CAJ/0606/2021, AEFCM/DGOSE/CA-0554/2021 y AEFCM/DGOSE/CA-0782/2021, las unidades administrativas justificaron la continuación de 26 inmuebles arrendados/IPN:Se informa que al 31 de diciembre de 2021 el IPN no tiene inmuebles en arrendamiento./UPN:Se cuenta con información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, así como un Directorio de las Unidades UPN de la CDMX actualizado."
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	"SEP:Durante el ejercicio 2021, con el objeto de determinar el grado de eficiencia en el aprovechamiento y la utilización de los espacios físicos en los inmuebles federales y aquellos contratados bajo el régimen de arrendamiento en la CDMX, se automatizó la información proporcionada por las UR´S en los formatos de las tablas SMOI, con la finalidad de realizar el análisis de la información. Con relación a las tablas SMOI, se solicita tener por reproducido lo señalado en el compromiso 6. /AEFCDMX:La AEFCM es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la SEP, con autonomía técnica y de gestión, teniendo como objetivo la prestación de los servicios de educación inicial, básica- incluyendo la indígena, especial, así como la normal y demás para la formación de maestros de educación básica, en el ámbito territorial del entonces Distrito Federal, por lo cual los inmuebles en uso de la AEFCM son el 98 % escuelas y el 100% están ocupados./C/CNBBBJ:No se cuentan con espacios disponibles dentro de los inmuebles de Oficinas centrales de la Coordinación Nacional./IPN:El IPN vigila el buen aprovechamiento de sus inmuebles, a través

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de 4 acciones; 1. Levantamiento in situ de Actas Administrativas de Inspección y Verificación; 2. Obtención las cifras de la ocupación total fija y flotante, de todas las Dependencias Politécnicas; 3. Actualización de los planos técnicos básicos; y 4. Gestión de la emisión anual de Dictámenes Valuatorios Paramétricos./UPN:La Institución vigila el buen aprovechamiento de los inmuebles aprovechando todos los espacios disponibles en las unidades de la Ciudad de México."
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	"SEP:En las sesiones ordinarias del COCODI, celebradas durante el ejercicio 2021, se presentó la información de los inmuebles administrados por la DGRMYS a nivel central con datos relevantes para identificación sobre su situación actual. El la 2° sesión, la DGRMYS informó acerca del destino del inmueble que ocupa actualmente la Coordinación General @prende; asimismo, mediante oficio SEP/UR-100/OCS/0189/2021, la Titular de la SEP, designó ante el INDAABIN a la Titular de dicha Coordinación, como Coordinadora Inmobiliaria. /AEFCDMX:Se anexa Padrón Inmobiliario actualizado de 2855 inmuebles en uso de la AEFCM./CNBBBJ:Se cuenta con la información solicitada para su presentación./IPN:Se informa que el patrimonio inmobiliario institucional es de 111 inmuebles, los cuales todos cuentan con Registro Federal Inmobiliario (RFI) y valor contable actualizado en el INDAABIN; así mismo se presenta la información de la situación de los 11 polígonos irregulares y de las acciones tendientes a evaluar el uso real y aprovechamiento actual de los inmuebles federales. En la 4ta. Sesión Ordinaria del COCODI del IPN 2021, celebrada el pasado 17 de noviembre, por vía remota, a través de la aplicación ZOOM, en el Asunto General 1: Estado de registro del patrimonio inmobiliario del Instituto ante INDAABIN, trimestralmente se presenta el reporte del avance, actualización y problemáticas relativas al registro de los inmuebles del Instituto en proceso de regularización, tanto por parte de la Oficina del Abogado General como por parte de la Secretaría de Administración del IPN, con corte al 30 de septiembre de 2021./UPN:Se informa que en cada sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional en el apartado de asuntos generales se presentó el Inventario de bienes inmuebles arrendados, así como el impacto presupuestal anual. "

Centro de Enseñanza Técnica Industrial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Conforme a los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social y de acuerdo a como se define en el Esquema de Contraloría Social del Programa Becas de apoyo para el Ingreso y Continuación de Estudios. La Dirección de cada Plantel del CETI, en su calidad de Instancia Ejecutora, elaborará el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Programa Institucional de Trabajo en el que se establecen las actividades de Planeación, Promoción y Seguimiento de la Contraloría. Se realizan dos convocatorias durante el año para el programa de S243 para dar difusión del programa e impulsar la participación, así mismo se dan a conocer los medios de comunicación para el manejo y control de la contraloría social.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se envío a la dirección administrativa, el resultado del seguimiento de los programas presupuestarios correspondientes al cuarto trimestre, para su análisis dentro del Comité de Control y Desempeño Institucional
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Con fecha 26 de noviembre del 2020 se llevo a cabo la Reunión, con los directivos que integran la estructura del ceti, a efecto de definir los riesgos para el ejercicio 2021, en la que se determinaron 6 riesgos, con 14 acciones de control, las cuales se atendieron al 100% durante el presente trimestre.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el cuarto no hubo observaciones para solventar.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se entrega evidencia con la información correspondiente al cuarto trimestre.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se envío mediante correo masivo una invitación a la comunidad del CETI con la finalidad de promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos, Alertadores internos y Externos de la Corrupción de la SFP, durante el mes de Septiembre y Diciembre de 2021.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	No se cuenta con mecanismos de participación ciudadana
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	Durante el ultimo trimestre se llevaron a cabo las acciones de atención para el presente programa, además, se trabaja en el programa de política de transparencia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A la fecha la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial no ha brindado el material correspondiente para la difusión. Sin embargo la Dirección Administrativa elaboró una infografía con el contenido correspondiente que, se difundió todo el 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre del 2021 la Dirección Administrativa, llevo a cabo la difusión de materiales propios y de la SFP, además de que instaló en conjunto con el OIC Kioscos de atención para presentar la Declaración Patrimonial 2021, finalmente dio atención a través de correos electrónicos institucionales y teléfono para aclarar dudas. Al finalizar septiembre se obtuvo un cumplimiento del 97%
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el cuarto trimestre del 2021, se llevó a cabo la difusión en materia de prevención de Conflictos de Intereses con material elaborado por el Comité de Ética del CETI, así como el proporcionado por la UEIPPCI.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el todo el 2021, se llevaron a cabo las gestiones para necesarias para dar difusión a la capacitación en materia de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre del 2021 el Comité de Ética no recibió consultas en materia de Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el cuarto trimestre del 2021, se llevó a cabo la difusión en materia de prevención de Conflictos de Intereses con material elaborado por el Comité de Ética del CETI, así como el proporcionado por la UEIPPCI.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se adjunta evidencia con los requerimientos recibidos por la Dirección Administrativa durante el cuarto trimestre del 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	A la fecha se cuenta con la capacitación solicitada por parte del personal adscrito a contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el cuarto trimestre del 2021, no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por personas físicas o morales.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el cuarto Trimestre del 2021 no presentaron denuncias a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se realizaron los ajustes requeridas a las partidas presupuestarias, conforme al presupuesto modificado
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se realizaron los ajustes presupuestales, necesarios para asignarlo a las actividades prioritarias de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Actualmente se hace uso de utilerías para uso general en los equipos tales como compresores de archivos, lectores pdf, herramientas de control remoto que son open source. Además la suscripción al programa educativo de Microsoft Office 365 y WorkSpace de Google que no tiene costo para le entidad y brinda el soporte primario del proceso de enseñanza aprendizaje y la comunicación al interior y exterior.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	La encuesta esta en etapa de implementación para su ejecución

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se elaboró una hoja de trabajo que se presentará respecto al cuarto trimestre, misma que describe las acciones realizadas en materia de austeridad 2021, desglosadas por partidas
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se llevaron a acabo los ajustes de metas, con respecto a la programación del ejercicio 2021 a efecto de alcanzar los objetivos derivados de los programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se elaboró una tarjeta informativa presentará al Comité de Control y Desempeño Institucional, respecto del seguimiento de los Programas Presupuestales al cuarto trimestre
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se registro el avance de las actividades correspondientes a cada una de las acciones de control, respecto al Programa de Trabajo, de Administración y Riesgos 2021
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con fecha 26 de noviembre del 2020 se llevo a cabo la Reunión, con los directivos que integran la estructura del ceti, a efecto de definir los riesgos para el ejercicio 2021, en la que se determinaron 6 riesgos, con 14 acciones de control, las cuales se atendieron al 100% durante el presente trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el cuarto trimestre del 2021, se llevó a cabo el 100% de los procesos de contrataciones públicas del periodo a través del sistema CompraNet. ° Durante el cuarto trimestre del 2021, se formalizó el 100% de los contratos y convenios del periodo a través del Módulo de Instrumentos Jurídicos de CompraNet. ° A la fecha se encuentran actualizados los usuarios de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de	Durante el cuarto trimestre del 2021 se llevaron a cabo todas la actualizaciones al PAAAS.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se celebran reuniones virtuales, tales como comités, juntas de gobierno, reuniones de trabajo con enlaces, reuniones de trabajo internas y clases síncronas mediante la plataforma de Google Meet y Microsoft Teams.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre del 2021,el Comité de Ética del CETI llevó a cabo las acciones necesarias para difundir a la Comunidad del CETI material creado por el mismo Comité, así como el proporcionado por la SFP relativo a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre del 2021, el Comité de Ética del CETI: a) Se mantuvo debidamente integrado. b) Celebró tres sesiones ordinarias. Una el 20 de octubre; una el 24 de noviembre; y otra el 8 de diciembre. c) Realizó las actividades comprometidas en el PAT e integró debidamente las evidencias en el apartado de documentos del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El CETI implementa la perspectiva de género y las políticas de fomento a la inclusión al momento de profesionalizar a las personas servidoras públicas de la institución. Por lo anterior en la evidencia se podrá visualizar una serie de gráficas que muestran el estatus actual de contrataciones en términos de perspectiva de género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se llevo a cabo la cuarta sesión interna del Equipo de Mejora Regulatoria, en donde se analizaron 26 de ellas, para su dictaminzación de Alta, Baja o modificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se llevo a cabo la cuarta sesión interna del Equipo de Mejora Regulatoria, en donde se analizaron 26 de ellas, para su dictaminzación de Alta, Baja o modificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se cuenta con la version 2.0 del Sistema Integral de Información del CETI, mismo que será puesta en producción a finales del mes de agosto, en el cual se contemplan diversos procedimientos inherentes al área de RH. Es importante mencionar que se encuentra operando la versión 1.0 que atiende en su mayoría los flujos mas importantes de la normativa interna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia,	Se llevó a cabo el refrendo de estructura orgánica y autorización de JD de plantilla de honorarios para el 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	se lleva acabo el análisis correspondiente en el cumplimiento de metas, para identificar, si se tiene impacto en ellas, derivado a la falta de algunos puestos de su estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	se trabaja en la versión final para la actualización del estatuto orgánico, el cual se deberá presentar para su autorización durante el primer trimestre del 2022
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el 2020 se realizó un seguimiento a este punto en el COCODI, mismo que fue cumplido en la primera sesión ordinaria del 2021
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se adjunta a la evidencia, los dictámenes valuatorios válidos para el 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Dirección Administrativa realizó la actualización anual de registro del inventario de bienes inmuebles en el SIIPIST.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los bienes inmuebles competencia del Centro de Enseñanza Técnica Industrial se encuentran debidamente registrados y su información está actualizada al ejercicio 2021, motivo por el cual la misma puede ser verificada en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el ejercicio 2021 se llevaron a cabo las visitas de inspección y verificación correspondientes, en las cuales se verificó el correcto aprovechamiento de los inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La información se encuentra actualizada al 2021 en el SIPIFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el ejercicio 2021 se sometió como asunto para el Comité de bienes quienes revisaron la normatividad interna del CETI en la materia y la ratificaron.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	se adjunta evidencia del programa anual de disposición de final de bienes muebles

Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Contraloría Social es el mecanismo de las personas beneficiarias para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social. Las actividades de Contraloría Social del Programa de Becas Elisa Acuña (S243) que se realizaron durante el cuarto trimestre de 2021 se resumen en las siguientes: 1. El 22 de octubre de 2021 se realizó la reunión con las personas beneficiarias del Programa que aceptaron la invitación para la conformación del Comité de Contraloría Social. Posterior a la constitución del Comité, se proporcionó la capacitación a los integrantes del Comité en los temas de Inducción, Promoción y Operación de la Contraloría Social del Programa de Becas Elisa Acuña en el Cinvestav. 2. El 29 de octubre de 2021 se envió a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción el directorio de representantes con los integrantes del Comité. 3. El 24 de noviembre de 2021 se llevó a cabo la reunión con el Comité de Contraloría Social para la captura del informe. 4. Se incorporaron en la página web http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/#contralorias los documentos como evidencia de las actividades de Contraloría Social realizadas (minutas, escrito libre, constancia de registro e informe de comité).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		5. Se realizó la captura de la información de todas las actividades de Contraloría Social (conformación y capacitación del comité, captura del informe del comité e información acerca del Programa de Becas Elisa Acuña) en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS). 6. Se envió a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción el informe correspondiente al tercer trimestre de 2021 y se reportó que se no se presentaron quejas y denuncias a partir de la conformación del Comité de Contraloría Social. 7. Al término del trimestre se incorporó en la página http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/#contralorias en el apartado de "Transparencia" el Padrón de Beneficiarios Trimestral. 8. Se realizó la revisión del texto del apartado 7.2 Contraloría Social que se incluyó en las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2022. El 13 de diciembre se recibió la validación de este apartado. 9. Acerca de la difusión del Programa de Becas Elisa Acuña en el Cinvestav, se continuó dando atención vía correo electrónico respecto a los apoyos que se otorgan a través de este programa a los estudiantes que lo solicitaron.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2021, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya integrados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, ni se ha registrado la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del tercer trimestre se reportó un total de 41 observaciones pendientes por atender, sobre las que se ha remitido información al Órgano Interno de Control para su análisis y en su caso se dictamine su atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1,601 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $348,914,056.61 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 621 Porcentaje respecto del total de contratos: 27.95% Monto de los contratos en bitácora: $ 198,865,105.20 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 595 Porcentaje: 26.78% Monto de los contratos: $ 191,851,159.24 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 24 Porcentaje: 1.08% Monto de los contratos: $ 6,151,892.24 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 0.09% Monto de los contratos: $ 862,053.72 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 2,222 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $547,779,161.81
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se mantiene la difusión a través de medios impresos, colocando en lugares estratégicos, diferentes carteles que promueven el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se cuenta con un link que tiene información focalizada o proactiva que es de gran utilidad para los ciudadanos que la consultan, la cual esta siendo actualizada. https://www.cinvestav.mx/Trasparencia-y-RC
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Diversos servidores públicos participaron en cursos de capacitación impartidos en línea-presencial por el INAI, en el entendido que no son tantos como se quisiera, ya que la asistencia a los cursos en línea es limitada.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió a través de medios electrónicos e impresos la obligación que tiene las personas servidoras públicas de presentar su Declaración de Situación Patrimonial, así como las instancias facultadas para su asesoría.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difunde a través de medios electrónicos e impresos la obligación que tiene las personas servidoras públicas de presentar su Declaración de Situación Patrimonial, en los plazos previstos en los artículos 32, 33 y 46 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI), gestionó las acciones de capacitación en materia de conflictos de intereses, ética, nueva ética pública entre otros temas competentes al Comité. Estas acciones se realizaron de manera digital, mediante el buzón cepci@cinvestav.mx, y las páginas web del Cinvestav. Las acciones fueron dirigidas a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comunidad del Cinvestav, a los miembros propietarios y propietarias del Comité, las Personas Consejeras y a las personas servidoras públicas del Centro. Se subieron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el formulario estadístico de las personas capacitadas, la evidencia de las acciones realizadas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses atendió en el cuarto trimestre un total de 3 solicitudes de asesorías y consultas, de las cuales ninguna correspondió al tema de Conflictos de Intereses. El reporte correspondiente se subió al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el 05 de enero de 2022, bajo el rubro "Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés" y "Evidencia de asesorías y consultas Ética Pública (Act. 1.2.1.) T4"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, a través de la página de internet www.cinvestav.mx/Integridad-Pública y del correo electrónico cepci@cinvestav.mx, difundió a la comunidad del Cinvestav, materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses. Asimismo, a los miembros del CEPCI se le hizo llegar el curso referente a Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se ha proporcionado la información requerida por parte del Órgano Interno de Control en el Cinvestav, para la integración de los expedientes de investigación, dentro de los plazos determinados por el mismo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo a reportar no se han presentado actos que constituyan infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Cinvestav se apega a lo establecido en los principios de racionalidad del gasto previstos en el artículo 134 Constitucional en los artículos 1, segundo párrafo, y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria(LFPRH) y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Cinvestav se apega a lo establecido en los principios de racionalidad del gasto previstos en el artículo 134 Constitucional; en los artículos 1 segundo párrafo y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR). Así mismo, los recursos con los que cuenta el Cinvestav son aplicados para los fines de investigación y desarrollo científico.
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	El Cinvestav se apega a las medidas establecidas en los numerales Primero, Segundo y Tercero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	del "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través del correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)",emitido por la Secretaría de la Función Pública el 17 de abril de 2020 en el Diario Oficial de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para el segundo semestre del año, el presupuesto de gasto programable se integró por cinco programas, de los cuales dos se clasifican en la modalidad "Desempeño de sus Funciones", siendo estos del Programa "E" "Prestación de Servicios Públicos"; dos se clasifican como Administrativos y de Apoyo, de los cuales uno corresponde al Programa "M" "Actividades de apoyo" y uno al Programa "O" "Órgano Interno de Control"; y uno se clasifica en la modalidad "S" Subsidios "Sujeto a Reglas de Operación". Para el tercer trimestre del año, el presupuesto modificado autorizado al Cinvestav ascendió a $120.6 millones, que en comparación con el presupuesto original de $144.1 millones, presenta una variación negativa de $23.5 millones equivalente a 16.3%. La variación corresponde al registro combinado de afectaciones presupuestarias internas y externas autorizadas a la entidad, para cumplir con diversos compromisos establecidos en el período, integradas por: $1.4 millones de reducción por traspaso entre partidas a fin de dotar de recursos a la partida 39910 Fondo Rotatorio durante el presente año; $12.6 millones de reducción para dotar de recursos al programa de mantenimiento de la entidad; $2.0 millones de reducción para dotar de recursos a la partida 39801 Impuesto sobre nóminas; y $7.5 millones de reducción por recalendarización de los recursos disponibles de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El 17 de noviembre del presente, se presentó a la consideración de los miembros del Comité de Control y Desempeño Institucional, el formato denominado Presupuesto por Programa Presupuestario, que presenta el resultado de comparar la meta anual realizada, respecto de la meta anual programada, para cada uno de los programas presupuestarios autorizados a la entidad en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 se determinaron 5 acciones de control para la mitigación de 3 riesgos identificados.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Contraloría Social es el mecanismo de las personas beneficiarias para que de manera organizada verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social. Las actividades de Contraloría Social del Programa de Becas Elisa Acuña (S243) que se realizaron durante el cuarto trimestre de 2021 se resumen en las siguientes:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. El 22 de octubre de 2021 se realizó la reunión con las personas beneficiarias del Programa que aceptaron la invitación para la conformación del Comité de Contraloría Social. Posterior a la constitución del Comité, se proporcionó la capacitación a los integrantes del Comité en los temas de Inducción, Promoción y Operación de la Contraloría Social del Programa de Becas Elisa Acuña en el Cinvestav. 2. El 29 de octubre de 2021 se envió a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción el directorio de representantes con los integrantes del Comité. 3. El 24 de noviembre de 2021 se llevó a cabo la reunión con el Comité de Contraloría Social para la captura del informe. 4. Se incorporaron en la página web http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/#contralorias los documentos como evidencia de las actividades de Contraloría Social realizadas (minutas, escrito libre, constancia de registro e informe de comité). 5. Se realizó la captura de la información de todas las actividades de Contraloría Social (conformación y capacitación del comité, captura del informe del comité e información acerca del Programa de Becas Elisa Acuña) en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS). 6. Se envió a la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción el informe correspondiente al tercer trimestre de 2021 y se reportó que se no se presentaron quejas y denuncias a partir de la conformación del Comité de Contraloría Social. 7. Al término del trimestre se incorporó en la página http://sinac2.cs.cinvestav.mx/becas/#contralorias en el apartado de "Transparencia" el Padrón de Beneficiarios Trimestral. 8. Se realizó la revisión del texto del apartado 7.2 Contraloría Social que se incluyó en las Reglas de Operación del Programa de Becas Elisa Acuña para el ejercicio fiscal 2022. El 13 de diciembre se recibió la validación de este apartado. 9. Acerca de la difusión del Programa de Becas Elisa Acuña en el Cinvestav, se continuó dando atención vía correo electrónico respecto a los apoyos que se otorgan a través de este programa a los estudiantes que lo solicitaron.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el segundo semestre del 2021 se llevaron a cabo 2222 procedimientos de contratación de manera electrónica a través de CompraNet. Así mismo, se encuentran debidamente actualizados y acreditados los usuarios de CompraNet, como unidad compradora, mismos que atienden las incidencias o inconsistencias reportadas por el mismo sistema.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La planeación de las compras y contrataciones se estableció en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021, considerando en todo momento las mejores condiciones para el Estado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Cinvestav se apega a las medidas establecidas en los numerales Primero, Segundo y Tercero del "Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través del correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19)", emitido por la Secretaría de la Función Pública el 17 de abril de 2020 en el Diario Oficial de la Federación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI), gestionó las acciones de capacitación en materia de conflictos de intereses, ética, nueva ética pública entre otros temas competentes al Comité. Estas acciones se realizaron de manera digital, mediante el buzón cepci@cinvestav.mx, y las páginas web del Cinvestav. Las acciones fueron dirigidas a la comunidad del Cinvestav, a los miembros propietarios y propietarias del Comité, las Personas Consejeras y a las personas servidoras públicas del Centro. Se subieron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el formulario estadístico de las personas capacitadas, la evidencia de las acciones realizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses atendió en el cuarto trimestre un total de 3 solicitudes de asesorías y consultas, de las cuales ninguna correspondió al tema de Conflictos de Intereses. El reporte correspondiente se subió al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el 05 de enero de 2022, bajo el rubro "Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés" y "Evidencia de asesorías y consultas Ética Pública (Act. 1.2.1.) T4"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI), gestionó las acciones de capacitación en materia de conflictos de intereses, ética, nueva ética pública entre otros temas competentes al Comité. Estas acciones se realizaron de manera digital, mediante el buzón cepci@cinvestav.mx, y las páginas web del Cinvestav. Las acciones fueron dirigidas a la comunidad del Cinvestav, a los miembros propietarios y propietarias del Comité, las Personas Consejeras y a las personas servidoras públicas del Centro. Se subieron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) el formulario estadístico de las personas capacitadas, la evidencia de las acciones realizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La Subdirección de Asuntos Jurídicos registró en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF), la siguiente normatividad: Reglamento para la Administración de Ingresos Propios del Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del IPN, el cual fue publicado el 20 de octubre del presente en el Diario Oficial de la Federación. El Manual de Procedimientos de la Subdirección de Recursos Financieros, el cual fue publicado el 25 de agosto del presente en el Diario Oficial de la Federación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se mantiene permanentemente la revisión del inventario normativo registrado en el SANIAPF para efectuar la actualización del mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Dentro de las actividades de actualización de los Manuales de Procedimientos Administrativos se considera la implementación de procesos en el Sistema de Gestión de Información Interna (SGII), el cual se desarrolló para la sistematización de procesos y la efectividad de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura organizacional, los contratos por honorarios y puestos eventuales se actualizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Estructura Organizacional actual se encuentra delimitada y se establecen las actividades específicas dentro de los Manuales de Procedimientos, los cuales se implementan con el objetivo de lograr las metas y objetivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del Cinvestav se encuentra en proceso de actualización, para ajustarlo a la estructura orgánica aprobada y registrada por la Secretaría, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles competencia del Cinvestav, cuentan con sus dictámenes valuatorios actualizados.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se encuentra actualizada la información relativa al Cinvestav en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, sin que se realizara ante el INDAABIN la solicitud de donación de inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, así como en el Registro Único de Servidores Públicos(RUSP).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Cinvestav se apega a lo que establece la normatividad aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal.

Colegio de Bachilleres

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo que se informa, el Colegio de Bachilleres registró ante la Secretaría de la Función Pública para su validación y operación, el programa E007 "Servicios de Educación Media Superior", remitiendo la siguiente documentación: * Esquema de Contraloría Social * Guía Operativa de Contraloría Social * Programa Anual de Trabajo 2021 * Ficha de Identificación de Instancia Normativa 2021. Actividades que se implementarían en cuanto las clases se reanudaran, en virtud de que el programa está destinado a estudiantes de nuevo ingreso. Derivado de las continuas gestiones reiteradas por el Colegio, se recibió vía correo electrónico, la validación de los documentos normativos antes descritos por parte la Secretaría de la Función Pública, los cuales se dieron a conocer a la comunidad por medio de la página oficial del Colegio de Bachilleres, y se capturaron en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS). Igualmente, se hizo del conocimiento la designación del nuevo enlace de Contraloría Social del Colegio de Bachilleres, para atender los trabajos en esta materia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En 2021, el Colegio de Bachilleres programó ocho indicadores relacionados con egresados, matrícula y planta docente; tales como: Porcentaje de egresados de tipo medio superior con promedio igual o superior a ocho; Tasa de variación de la matrícula de educación de tipo medio superior; Porcentaje de egreso de tipo medio superior en el ciclo escolar t; Tasa de variación de la planta docente registrada de educación de tipo medio superior; Porcentaje de presupuesto que se aplica al pago de nómina de la planta docente; Porcentaje de grupos con docente al inicio de cada ciclo escolar; Porcentaje de planteles de educación de tipo medio superior que reciben recursos presupuestarios para gastos de operación y Porcentaje de presupuesto ejercido en gasto de operación, a los que se les dio cabal cumplimiento, logrando las metas institucionales trazadas en el año.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Esta Entidad, de enero a diciembre de 2021, no identificó nuevos riesgos de alta impacto, así como, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz del Colegio de Bachilleres.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Del seguimiento llevado a Cabo por el Órgano Interno de Control durante el ejercicio 2021, respecto a las observaciones pendientes de atención por parte del Colegio de Bachilleres, se obtuvo el siguiente resultado: 28 OBSERVACIONES SOLVENTADAS: - 10 de la Auditoría Superior de la Federación (1er. Trimestre) -5 del Despacho de Auditores Externos (4 en el segundo trimestre y 1 en el tercero) - 13 del Órgano Interno de Control (8 en el primer trimestre, 3 en el segundo y 6 en el tercero) 4 ATENDIDAS SIN SOLVENTAR - 1 en el primer trimestre y, 3 en el tercero 12 OBSERVACIONES PENDIENTES DE SOLVENTAR AL CIERRE DEL EJERCICIO - 1 del Despacho de Auditores Externos - 11 del Órgano Interno de Control, toda vez que durante el año se incorporaron 5 auditorías que determinaron 15 observaciones, de las cuales, 6 aún no vence la fecha compromiso de atención
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su	En relación al registro de contratos en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, se realizó el registro del contrato cuyo importe total rebasa los $15'000,000, que corresponde al arrendamiento de equipo de cómputo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Por otra parte, se informa que se tiene pendiente el registro del contrato correspondiente a la adquisición de los vales de despensa, mismo que no ha sido posible registrarse, por corresponder al capítulo 1000 y el sistema no habilita esta opción; se está en espera de que la Secretaría de la Función Pública aperture el capítulo antes mencionado para proceder a su registro.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se informa que, durante el periodo del 01 de enero a 31 de diciembre del año 2021, el área de capacitación de la Unidad de Transparencia, convocó a los servidores públicos que integran este sujeto obligado, a los cursos que se enlistan y que fueron proporcionados por el INAI de manera presencial y en línea. Aviso de privacidad (14), Clasificación de la Información (73), Documento de Seguridad (13), Ética Pública (1), Gestión de Documentos y Administración de Archivos (6), Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva (63), Introduccción a la Administración Pública Mexicana (4), ILFTAIP (65), Introducción a la Ley General de Archivos (145), ILGTAIP (43), LGPDPPSO (123), Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos (75), Procedimiento de impugnación en materia de acceso a la información pública (2), Procedimientos de impugnación y Criterios del Pleno (2), Reforma Constitucional en Materia de Transparencia (61), Retos Tecnológicos de la Portabilidad (1), Sensibilización para la transparencia y la rendición de Cuentas (46), Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (3), Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales Sector Público (47) y Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales (20). En total se capacitaron 807 Servidores públicos
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se recibieron vía correo electrónico, las infografías emitidas por el Director de Control y Seguimiento de Procesos de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, para su difusión a los servidores públicos del Colegio de Bachilleres, mismas que fueron difundidas en la página web de la Institución en el rubro "A la Comunidad", a partir del 30 de septiembre y hasta el 31 de octubre del 2021, mediante las cuales se dio a conocer a todo el personal del Colegio, de las posibles faltas administrativas y sanciones a las que pueden hacerse acreedores, de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. También, durante el último trimestre de 2021, se enviaron los carteles correspondientes a los 20 planteles y Oficinas Generales para su difusión. Asimismo en los talones de pago de las quincenas 23 y 24 del 2021 se incluyeron las leyendas para el conocimiento de todos los trabajadores y con ello, dar cumplimiento a los compromisos de combate a la impunidad.
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	Se recibió por parte del Órgano Interno de Control en el Colegio de Bachilleres, oficio con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	finalidad de iniciar con la estrategia de difusión para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses mayo 2021, denominada "sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo 2021"; para ello, se realizó la publicación en el portal institucional de un blog informativo, en la sección "A toda la comunidad", mostrando banners ligado a la página declaranet.gob.mx; la difusión diaria de imágenes informativas a través de los correos institucionales a todo el personal administrativo y docente y, la colocación de diversos carteles informativos a lo largo de las Oficinas Generales y Planteles. A partir del 01 de julio del 2021, se realizó la difusión diaria a todo el personal, de 4 infografías, a través del correo institucional; la publicación del blog en la sección "A toda la comunidad" en el portal institucional, incluyendo banner y video informativos, anexando las ligas del canal de You Tube de la Secretaria de la Función Pública; la solicitud e impresión de 5 carteles diferentes para su difusión a lo largo de las oficinas Generales y Planteles; la colocación de Wallpapers en las computadoras del personal que asiste a las oficinas, respetando en todo momento, las medidas para reducir y mitigar la enfermedad COVID 19; así como leyendas en las boletas de nómina, las cuales concluyeron en la quincena 18/2021. Adicionalmente, con fecha 6 de septiembre del 2021, se realizó la difusión diaria de una infografía a los correos institucionales del personal del Colegio, la actualización de wallpapers en las computadoras del personal que asiste de manera presencial, la publicación de una nueva imagen en el portal institucional colocada en la sección "A toda la comunidad" e impresión como difusión de nuevos carteles para su colocación a lo largo de los planteles y oficinas generales. Con las acciones llevadas a cabo por el Colegio de Bachilleres en el tercer trimestre de 2021, se concluyó la campaña para la presentación de la Declaración de Modificación Situación Patrimonial y de Intereses 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se recibieron vía correo electrónico, las infografías emitidas por el Director de Control y Seguimiento de Procesos de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, para su difusión a los servidores públicos del Colegio de Bachilleres, mismas que fueron difundidas en la página web de la Institución en el rubro "A la Comunidad", a partir del 30 de septiembre y hasta el 31 de octubre del 2021, mediante las cuales se da a conocer a todo el personal del Colegio, de las posibles faltas administrativas y sanciones a las que pueden hacerse acreedores, de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Durante el último trimestre de 2021, se enviaron los carteles correspondientes a los 20 planteles y Oficinas Generales para su difusión. Asimismo en los talones de pago de las quincenas 23 y 24 del 2021 se incluyeron las leyendas para el conocimiento de todos los trabajadores y con ello, dar cumplimiento a los compromisos de combate a la impunidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021, se promovió la capacitación y sensibilización en los temas de ética e integridad pública, prevención y actuación de conflictos de interés, prevención del hostigamiento sexual y acoso sexual; a través de los cursos: Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público, La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Súmate al Protocolo, Inducción a la Igualdad entre hombres y mujeres, La integridad en el servicio público "Transformando a los comités de ética en la administración pública federal". Así mismo, integrantes del citado Comité, participaron en el taller "Los Comités de Ética en la Prevención de la actuación bajo Conflicto de Interés"; en el Curso sobre la "Atención de denuncias" de conformidad con los nuevos Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, asimismo, en mesas en materia de hostigamiento sexual y acoso sexual. Por otra parte, en el mes de octubre se impartieron dos cursos de Inducción al Comité de Ética, dirigidos al personal de nuevo ingreso a la institución, como parte de la inducción al COLBACH, que promueve la Subdirección de Administración de Personal.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021, no se presentaron al Comité de Ética, solicitudes de asesoría y/o consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio 2021, se implementó la campaña del principio y/o valor del mes de los siguientes valores: del entorno cultural, de la Cooperación, Liderazgo, Integridad y principios: de la legalidad, honradez, lealtad, Imparcialidad, así como las eticápsulas. Se realizó la difusión de infografías a través del correo institucional y en el carrusel de valores del micrositio del Comité; asimismo, dicho micrositio cuenta con un apartado denominado "Medidas que se deben tomar ante una situación que puede constituir un conflicto de interés", el cual cuenta con un conflictómetro para saber si se encuentra en una situación de conflicto de interés, también se actualizó la carta para excusarse de intervenir en una situación que pudiera constituir un conflicto de interés. Por otra parte, se promovió la toma de protesta del Código de Conducta y Promoción de la Carta Compromiso, igualmente, se promovió el curso de inducción al COLBACH, el tema de Conflictos de Interés y actuación bajo conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación	Durante el periodo enero-diciembre de 2021, el Colegio de Bachilleres atendió los requerimientos formulados por la autoridad investigadora, conforme a lo siguiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos: 51 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 51 3. Número de prórrogas solicitadas: NINGUNA 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: NINGUNO
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo que se informa, el personal del área de Mantenimiento, efectuó revisiones para que, en caso necesario, permanezcan apagadas las luminarias cuando la luz diurna permita llevar a cabo las actividades cotidianas de manera adecuada; igualmente, cuando las oficinas ya se encuentran desocupadas del personal administrativo por las noches, dichos recorridos son realizados en diferentes horarios, principalmente a las 18:30 y 20:30 horas. En telefonía fija, con respecto al año anterior, se observa un ahorro en el pago del servicio, de acuerdo a los precios y tarifas oficiales actuales. Se dio cumplimiento en las metas de ahorro de energía, establecidas por la Comisión Nacional del Uso Eficiente de Energía (CONUEE), en los 22 inmuebles del Colegio, lo anterior, a través de la plataforma de la CONUEE y mediante el análisis de las gráficas de consumos por cada uno de los inmuebles, información difundida en el Comité de Uso Eficiente de la Energía del Colegio de Bachilleres en la sesión del Comité del Uso eficiente de la Energía celebrada en el mes de Diciembre. Arrendamiento de 20 vehículos, los cuales tienen un mayor rendimiento de kilometraje por litro. Consolidación e Integración de servicios para el traslado de personas, materiales y correspondencia. Se autorizaron solamente las suficiencias presupuestarias que fueron estrictamente necesarias para seguir operando y cumplir con los objetivos de esta Institución Educativa.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Es importante mencionar, que para el ejercicio fiscal 2021, el Colegio de Bachilleres presenta un déficit en gasto de operación. Sin embargo, se llevaron a cabo acciones para racionalizar el gasto en función de las necesidades mínimas de operación del Colegio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se mantuvo la estrategia tecnológica del Colegio en apego a los lineamientos para favorecer el uso del software libre y código abierto, que permite realizar desarrollos o mantenimientos de módulos o nuevas aplicaciones institucionales basadas en código abierto orientado a web, que facilitan la sistematización de servicios para reducir la presencia física de los diferentes actores de la comunidad educativa de nuestra Institución, representando grandes ahorros de papel, tiempo y dinero en traslados, que a su vez, impactan en la huella de carbono y evita procesos manuales que brindan una mayor eficiencia en las gestiones académico administrativas. Se mantuvo el uso de herramientas colaborativas en línea de Microsoft O365 y Workspace for Education de Google, que favorecen el quehacer educativo y minimizan prácticamente a cero el uso de papel y mantienen en contacto a los docentes con sus estudiantes. Asimismo, para llevar a cabo las actividades de manera continua, se trabajó a distancia y se utilizaron las herramientas TEAMS y SHAREPOINT por medio del Internet, así como para la celebración de diversos Comités.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el ejercicio 2021, se continuó utilizando el correo electrónico institucional para la recepción y atención de todos los trámites y servicios de los trabajadores del Colegio de Bachilleres, que son competencia de la Subdirección de Administración de Personal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Para el 2021, se implementaron medidas de ahorro para los servicios básicos, a efecto de evitar consumos innecesarios y bajar los costos. Las medidas de austeridad aplicaron para todos los bienes y servicios en general con los que cuenta el Colegio, teniendo como norma cuando es necesario, la contratación de los mínimos indispensables para la realización de sus actividades sin afectar sus objetivos. Se privilegió la contratación a través de licitaciones públicas para obtener mejores condiciones para el Colegio. Mediante folios números: 2021-11-710-2083 por $1,158,231.00, para la actualización del "Programa de Estímulos al Desempeño Docente". 2021-11-L5N-2318 y 2021-11-L5N-2774, se realizaron adecuaciones presupuestales compensadas de recursos fiscales del capítulo 2000 Materiales y Suministros al 3000 Servicios Generales, por un monto de $8,401,946.00.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el ejercicio 2021, se propusieron e implementaron acciones de mejora, a partir de los resultados obtenidos mediante la aplicación de encuestas de satisfacción a los sustentantes de la Certificación por Evaluaciones Parciales (EXACER); asimismo, se aplicaron cuatro versiones de dicha encuesta, que permitieron identificar áreas de oportunidad, con lo cual, dichos instrumentos se ajustaron, a fin de aplicarlos nuevamente, hasta contar con el instrumento idóneo para la información que se busca obtener (i. Selección de muestras 2021. ii. Envío de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuatro versiones de encuestas modificadas a las muestras. iii. Seguimiento a la tasa de respuesta de cada una de las versiones de las encuestas. iv. Piloteo de 4 encuestas apegadas al Marco Metodológico.). Con ello, se logro un avance global del 100% Se emitieron los lineamientos de fondo revolvente, con la finalidad de solventar gastos menores, emergentes y extraordinarios, que deriven de necesidades urgentes. Asimismo, se reporta un avance del 100% de conformidad con lo programado del indicador "Porcentaje de planteles de educación de tipo medio superior que reciben recursos presupuestarios para gastos de operación respecto del total de planteles en el año t", el cual, da cuenta de los apoyos que se da a los planteles a través del fondo revolvente, a solicitud del área correspondiente, de conformidad con los lineamientos de fondo revolvente, establecidos para tal fin. Igualmente, se reiteró que se debe dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, a efecto de observar en todo momento los principios de austeridad, realizando el uso de los recursos bajo los principios de economía, eficacia, eficiencia y trasparencia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De enero a diciembre de 2021, se dio seguimiento a los Programas Presupuestarios, a través del "Comportamiento Presupuestal" y el "Presupuesto Ejercido por Actividad Institucional". El Colegio de Bachilleres, programó durante el periodo que se informa, ocho indicadores relacionados con egresados, matrícula y planta docente, dando cumplimiento a lo comprometido en los Programas Presupuestarios E007 "Educación Media Superior" y M001 "Actividades de Apoyo Administrativo".
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	De enero a diciembre de 2021, se trabajó con un riesgo susceptible de corrupción, identificado con el número 2020-3, denominado "Información Financiera-Presupuestal inadecuada en términos de la normativa". Los mecanismos de control implementados para atender este riesgo, consistieron en la revisión a los sistemas, que permitan una operación más ágil en el manejo de la información financiera, a través de los Sistema de Conciliaciones (SISCOB) y del Sistema Contable (COI).
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el periodo que se informa, el Colegio de Bachilleres registró ante la Secretaría de la Función Pública para su validación y operación, el programa E007 "Servicios de Educación Media Superior", remitiendo la siguiente documentación: * Esquema de Contraloría Social * Guía Operativa de Contraloría Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		* Programa Anual de Trabajo 2021 * Ficha de Identificación de Instancia Normativa 2021. Actividades que se implementarían en cuanto las clases se reanudaran, en virtud de que el programa está destinado a estudiantes de nuevo ingreso. Derivado de las continuas gestiones reiteradas por el Colegio, se recibió vía correo electrónico, la validación de los documentos normativos antes descritos por parte la Secretaría de la Función Pública, los cuales se dieron a conocer a la comunidad por medio de la página oficial del Colegio de Bachilleres, y se capturaron en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	De los procedimientos licitatorios y en su caso los de Invitación a Cuando menos tres personas, todos se realizaron a través de la plataforma CompraNet; al cierre del ejercicio 2021, se cuenta con el 100% de los procedimientos realizados por este medio, todos debidamente registrados. Se tienen registradas 14 incidencias, mismas que se encuentran en proceso de atención. Durante el periodo que se informa, no hubo cambios de usuarios acreditados en la plataforma CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realizaron 3 contratos marco para el arrendamiento de vehículos, servicio de fotocopiado y adquisición de papelería y 3 licitaciones consolidadas para la contratación del servicio de gasolina, la contratación de pasajes aéreos y del seguro de vehículos propiedad del Colegio de Bachilleres, mismas que fueron realizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado de la prevalencia de las actividades mayormente remotas, se mantuvieron vigentes y en operación los poco más de 21 mil grupos virtuales creados en Microsoft teams, para que los docentes impartieran la currícula del periodo escolar vigente y garantizar la formación académica de los estudiantes. En todos los casos, el uso de sesiones de videoconferencias, permitieron que los profesores trabajaran con sus alumnos haciendo uso de herramientas colaborativas para el intercambio de información y evaluar los avances académicos de los educandos. De igual forma, se realizaron eventos masivos a través de videoconferencias académicas,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		informativas, reuniones de trabajo o con especialistas en diferentes campos del desarrollo humano que favorecía la comunicación con estudiantes, padres de familia, profesores, administrativos y directivos que, para ampliar su alcance, se vincularon a canales institucionales de youtube o redes sociales. Se utilizaron los recursos tecnológicos con los que cuenta el Colegio, como es el uso constante del internet, para la realización de procedimientos de contratación mediante la Plataforma CompraNet; el uso del correo electrónico para el envió de la información dentro y fuera de la institución, recepción de solicitudes de trámites ,hasta su conclusión, así como recibo y envío de correspondencia. Se continuó promoviendo el uso del correo electrónico institucional, para solicitar los trámites y/o servicios que proporciona el Colegio en el ámbito de recursos humanos; en este sentido y, con el fin de que, tanto el personal activo, como inactivo en el Colegio, cuente con herramientas tecnológicas para agilizar dichos asuntos, durante el último trimestre de 2021, se puso en marcha, el Buzón de Trámites y Servicios, así como el Módulo de Quejas y Sugerencias, el cual se encuentra activo, en funcionamiento y, publicado en el portal del Colegio, en la Sección "A toda la Comunidad", a través de la liga https://siiaa.cbachilleres.edu.mx/tramites/login.php.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2021, el Comité de Ética, implementó la campaña del principio y/o valor del mes, en particular de los siguientes valores: del entorno cultural, de la Cooperación, Liderazgo, Integridad; y los siguientes principios: de la legalidad, honradez, lealtad, Imparcialidad, a través de infografías y eticapsulas. Asimismo realizó diversas difusiones en los siguientes temas: * Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. * Conflictos de Intereses. * Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual e infografías. * Protocolo de Actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias * Existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. * Carrusel de micrositio del Comité. * Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. * Código de Conducta del Colegio de Bachilleres. * Material para promover la declaración patrimonial. * Tríptico sobre el Protocolo HAS. * Persona Asesora. * Acciones de Transparencia. * Servicio Público ético e íntegro. * Historieta referente a la prevención de conflicto de Interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		* Material sobre liderazgo. * Campaña del Código de Conducta y del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal * Prevención y actuación ante conflictos de Interés y, *Difusión de principios y valores a través del carrusel de valores del micrositio del Comité y otras infografías.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el ejercicio 2021, el Comité de Ética estuvo conformado por 15 miembros propietarios con sus respectivos suplentes y asesores; realizó 4 sesiones ordinarias y una extraordinaria; asimismo, llevó a cabo diversas actividades para el fortalecimiento y operación de comité, entre ellas: * Se presentó el Informe Anual de Actividades 2020, se actualizó el directorio y se elaboró y dio seguimiento al PAT en sus cinco ejes principales como a continuación se detalla: I) CAPACITACIÓN. Se promovió la participación de los integrantes del Comité en los cursos Los Conflictos de Intereses en el Servicio Público, La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Súmate al Protocolo, Inducción a la Igualdad entre hombres y mujeres, La integridad en el servicio público, el taller Los Comités de Ética en la Prevención de la actuación bajo Conflicto de Interés; Atención de denuncias, de conformidad con los nuevos Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los CE, asimismo, mesas en materia de HS y AS, y la inducción al Comité, a personal de nuevo ingreso en el Colegio. II) DIFUSIÓN. Se llevó a cabo la difusión de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Historieta referente a la prevención de CI; Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del HS y AS e infografías; Protocolo de Actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias; Existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; Carrusel de micrositio del CE-COLBACH, Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal; Código de Conducta del ColBach; Material para promover la declaración patrimonial; Infografías en materia de Prevención del HS, Persona Asesora, Acciones de Transparencia y Servicio Público ético e íntegro. IIII) DENUNCIAS. Se aprobó el Protocolo y Procedimiento para la recepción y atención a denuncias, y se dio seguimiento de las mismas. IV) GESTIÓN. Se incorporaron a la plataforma, las actas de sesión, la institución participó en el cuestionario de percepción de cumplimiento del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, se actualizaron y aprobaron los instrumentos normativos del Comité: las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento, el Código de Conducta armonizado a la LFAR y se promovió la toma de protesta del Código de Conducta y la carta compromiso de cumplimiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		V) MEJORA. Se implementaron 9 decálogos de integridad, con el objetivo de establecer una cultura de prevención y sensibilización en materia de conflictos de interés como parte de las Buenas prácticas implementadas en 2021 Buenas prácticas Materia de Ética Pública, se llevó a cabo la identificación de riesgos éticos y fueron presentados al COCODI, asimismo se seleccionaron 2 para analizarlos más profundamente y proponer algunas acciones para fortalecer la prevención en 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el Colegio de Bachilleres, no aplica el Servicio Profesional de Carrera, por lo tanto, no se ejecutan acciones a este respecto. En el ejercicio 2021, se cumplió en un 100% con las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional registradas en la plataforma Rhnet. 1. Se elaboró el cartel de resultados de la ECCO y se publicó en la página web del Colegio. 2. Se implementaron los siguientes cursos virtuales que dieron cumplimiento a las prácticas: 2, 3, 4, 5 y 6. * Manejo de Conflictos y solución de problemas. * Autoridad, dirección y liderazgo. * Equilibrio entre la vida y el trabajo. * Bienestar psicosocial en el ambiente laboral y nueva normalidad. * Todo sobre la prevención del COVID 19. * Recomendaciones para un retorno saludable al trabajo ante COVID 19. * Cuidado de la salud mental en situaciones de emergencia, y las habilidades directivas del personal de mando. 3. Se cargó en la plataforma RHNet, la presentación de análisis de resultados y las evidencias correspondientes. Con relación a la Capacitación, se llevaron a cabo 27 cursos relativos a las áreas de desarrollo humano, administrativo, técnico e informática. Se capacitaron a 326 trabajadores de base, confianza y de mando, adscritos a los diferentes Planteles y Áreas de Oficinas Generales, obteniendo un avance del 82% de acuerdo a lo programado. Referente a la Evaluación al Desempeño, se continua con las actividades de los formatos, para posteriormente canalizarlos a las áreas.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y	A inicios del ejercicio 2021, el Sistema de Administración de Normas Internas del Colegio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	de procesos esenciales de la institución.	Bachilleres, contaba con el registro de 54 normas, sin embargo al termino del año, se actualizaron 2, dando un total de 56, mismas que se describen a continuación: * Acuerdo por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones al Estatuto Orgánico del Colegio de Bachilleres * Manual General de Organización del Colegio de Bachilleres.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el ejercicio 2021, el Colegio de Bachilleres, cuenta con 26 procesos, de los cuales, se realizó lo siguiente: El área responsable, llevó a cabo las acciones para actualizar los procesos señalados en la Guía Interna de Trámites Escolares, dando atención a los aspectos de Rendición de Cuentas, Delimitación de Responsabilidades, Definición de Consecuencias de Incumplimiento. Sin embargo, fue requerida para participar en reuniones convocadas por la Coordinación Sectorial de Fortalecimiento Académico, dependiente de la Subsecretaría de Educación Media Superior con la finalidad de validar y autorizar el documento Normas de control escolar para los servicios proporcionados por instituciones de Educación Media Superior, ya que, dicho documento va a sustituir a las Normas relativas a los procesos de control escolar para la educación media superior, vigentes desde el año 2018. Con base en ello, solicitó al área correspondiente en el Colegio, suspender la revisión de la citada Guía, en tanto no sea publicada la actualización referida, que le permita realizar las adecuaciones correspondientes, toda vez que el Colegio deberá apegarse a dichas normas. Se cuenta con 5 procesos que reportan mejora completa, "Registro y generación de catálogo de entidades públicas y privadas para realización de prácticas de vinculación", "Registro de estudiantes a programa de prácticas de vinculación", Seguimiento de estudiantes durante el proceso de prácticas de vinculación", "Generación de constancias de conclusión de las prácticas de vinculación" y "Buzón de quejas y denuncias". Quedando pendientes 4 procesos, de los cuales se realizaron las siguientes mejoras: 1. "Módulo de Orientación en el SiiAA para el registro de la información de estudiante atendido en el área de orientación de los planteles del ColBach", se realizaron mejoras en tipos de informes que emite el módulo y en el registro de la atención del estudiante identificado en riesgo, en la gestión de la información de las actividades individuales, grupales y masivas del servicio de orientación y servicio médico. Cuenta con un avance del 60%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2. "Elaboración de instrumentos de evaluación para atender el Programa de Acreditación Intensivo y Evaluaciones Extraordinarias 2020-A y 2020-B, así como dar seguimiento", continua en desarrollo de sesiones de trabajo con docentes a través de la plataforma Teams. 3. "Formación y actualización de Tutores docentes de nuevo ingreso, alineada al Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros y la Nueva Escuela Mexicana", continua en seguimiento a las disposiciones internas del Colegio, atención a las nuevas orientaciones y emisión de lo constancias a Tutores y Tutorados y, 4. "Constancias digitales de participación para los docentes asistentes a las Jornadas Académicas y de Gestión", continúa enriqueciendo la trayectoria académica a partir del registro de las actividades académicas que realizan dentro y fuera de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al cierre del ejercicio 2021, continúan en análisis, los 4 procesos esenciales que requieren ser actualizados, con base en la normativa interna vigente, la mejora y simplificación administrativa, así como los procesos en la Guía Interna de Trámites Escolares.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha 22 de febrero de 2021, se informó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, que la estructura del Colegio al cierre del 2020, se encontraba actualizada bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando en todo momento, la duplicidad de funciones. En cumplimiento al Cuarto Transitorio, del Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a partir del primero de enero del 2021, el Colegio de Bachilleres, por conducto de la Subdirección de Administración de Personal, realizó el movimiento de cambio de nivel de "L31" a "M43" a nivel nómina, quedando en espera de cualquier resolución sobre la petición de mantener el nivel "L31" del Director General. Con fecha 29 de junio de 2021, se solicitó a la Directora General de Presupuesto y Recursos Financieros de la SEP, gestionar ante las instancias correspondientes la autorización para que el Colegio pueda conservar el nivel "L" dentro de su estructura como nivel "L31, quien, comunicó que la Dirección General de Programación y Presupuesto "A" de la SHCP, señaló que desde el punto de vista presupuestario estimó presupuestalmente procedente la solicitud, únicamente debía obtenerse a través de esa, la opinión favorable de la Secretaría de la Función Pública. Por lo que, con oficio 711-4-2/0489/2021, de fecha 09 de septiembre de 2021, la Coordinadora Sectorial y Desarrollo de la Secretaría de Educación Pública, solicitó al Director General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, el dictamen favorable para que el Colegió de Bachilleres, conserve para su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Titular el nivel salarial L31. Asimismo, con fecha 18 de octubre de 2021, el Colegio de Bachilleres, por conducto de la Unidad de Administración y Finanzas, solicitó a la Coordinadora General de Organización y Desarrollo de la Secretaría de Educación Pública, la petición de conservar dentro de su estructura organizacional la plaza de nivel salarial L31. Se esta en la espera de la respuesta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el ejercicio 2021, se llevó a cabo reunión virtual, con el Director General y los Directivos del Colegio, en la que se presentó el proyecto de reestructuración orgánica como pate del Programa Anual de Trabajo 2021. Se designaron los enlaces de las Unidades Administrativas que conforman el Colegio, para llevar a cabo los trabajos de reestructuración, con la finalidad de trabajar en conjunto con la Subdirección de Administración de Personal, las acciones relativas a las funciones del personal bajo su adscripción, lo que permitió realizar reuniones de trabajo con diversas áreas, a fin de orientar, asesorar sobre el diagnóstico, análisis, reubicación, estructura y actualización de las funciones de cada una de las áreas del Colegio. Derivado de lo anterior, cada Unidad Administrativa realizó el diagnóstico correspondiente, sobre el estatus actual de las funciones, requisitando el archivo "Matriz de funciones", el cual fue presentado al Director General y demás Directivos del Colegio, realizando presentaciones, en donde se expusieron propuestas para la nueva estructura organizacional. A efecto de reforzar dichas acciones, la Dirección de Servicios Administrativos y Bienes, acordó realizar la búsqueda de una empresa externa para apoyar en las siguientes etapas del proyecto: definir la nueva estructura, descripción y perfil de puestos y actualización del Manual de Organización. Para ello, la Subdirección de Administración de Personal, en colaboración con el Departamento de Compras, realizaron la búsqueda e investigación de diferentes empresas que contara con los elementos que pudieran apoyar para llevar a cabo el proyecto. En ese sentido, la empresa "Paideia Empresarial fue la elegida, iniciando actividades en el mes de octubre, quien realizó una reunión con el Director General y los Directivos del Colegio para presentar su plan de trabajo. En días posteriores solicitó a las áreas, a través de la Dirección de Servicios Administrativo y Bienes como enlace, información y documentos; asimismo, se llevaron a cabo reuniones tanto presenciales, como virtuales, para definir la nueva estructura y los nuevos perfiles de puesto con cada una de las áreas del Colegio. Finalmente y, en cumplimiento al contrato, se encuentra pendiente de formalizar la entrega de la Descripción y Perfiles de Puesto, así como del Manual de Organización en los tiempos establecidos, por parte de la citada empresa a la Dirección de Servicios Administrativos y Bienes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 22 de febrero de 2021, se informó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, que el Manual de Organización del Colegio de Bachilleres se encuentra en proceso de actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, celebrada el 12 de agosto del 2021, se propuso en Asuntos Generales el proyecto "Reestructuración Organizacional del Colegio de Bachilleres", al que se le está dando continuidad dentro de dicho Comité, a través de los trabajos presentados en las sesiones correspondientes.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se envío oficio de solicitud de liberación de plataforma al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), para la solicitud vía ventanilla electrónica de los avalúos paramétricos para el ejercicio 2022.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se mantuvo actualizada la información del "Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal" (SIIFP), avalada por el Responsable Inmobiliario; se tiene completo el Inventario; el Catastro de todos los inmuebles del Colegio se encuentra inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal y que administra este organismo.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el periodo que se informa, 19 de los 20 inmuebles administrados por esta institución, cuentan con el Folio Real y documentación con la que se acredita la propiedad de los mismos debidamente inscrita en el registro público de la propiedad federal, datos que se encuentra en el sistema de inventario federal y paraestatal, del INDAABIN. Por lo que respecta al inmueble que ocupa el Plantel 19 "Ecatepec", se realizó el levantamiento topográfico del predio en comento, para continuar con la integración del expediente para la obtención del Folio Real. Por último, al cierre del cuarto trimestre de 2021, el Colegio NO tiene ocupaciones irregulares de particulares en sus inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantuvo actualizada la información de todos los campos requeridos en el SIPIFP, incluyendo el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), así como la información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación de los tres inmuebles arrendados. Así mismo, se cuenta con el análisis del índice de aprovechamiento de los 20 inmuebles administrados por esta Institución Educativa, que se encuentra dentro de los índices óptimos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al periodo que se informa, esta institución no cuenta con espacios disponibles para puesta a disposición del INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el periodo que se informa, no se celebraron nuevos contratos de arrendamiento de inmuebles; de los contratos vigentes, se cuenta con el oficio de NO DISPONIBILIDAD de inmuebles federales emitido por el INDAABIN. Se mantiene actualizada la información de los inmuebles arrendados Plantel 14, 20 y Fray Servando en el sistema de arrendamiento y otras figuras de ocupación en la plataforma del INDAABIN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el 2021, se participó en la 1ª/21 Sesión Extraordinaria del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, asimismo, durante el mes de septiembre, se envío oficio de solicitud al INDAABIN para la actualización en la designación del Responsable Inmobiliario del Colegio de Bachilleres.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la primera sesión de Comité de Control y Desempeño Institucional 2021, se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento así como uso y aprovechamiento

Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	A través de las invitaciones a las Cámaras y Asociaciones con actividades profesionales y comerciales relacionadas con el objeto de los bienes o servicios, se brinda la posibilidad de hacerlos partícipes como observadores de los procedimientos que se llevan a cabo con transparencia, legalidad y honestidad. Mediante el Sistema CompraNet, página web del CONALEP y del Portal de Informes de Actividades y Rendición de Cuentas; la ciudadanía puede acceder a los datos abiertos para conocer el desarrollo de cada proceso que lleva la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el CONALEP. A través de las convocatorias se invita a las empresas interesadas en participar, a registrarse en el Registro Único de Proveedores y Contratistas (RUPC) del Sistema CompraNet. actualmente, no se cuenta con mecanismos de participación ciudadana, no obstante, la vigilancia de los recursos públicos federales se encuentra a cargo de la Secretaría de la Función Pública, a través de las auditorías internas que realiza el Órgano Interno de Control. Se mantiene actualizada la información correspondiente a la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones en el Sistema de Portales de Obligación de Transparencia (SIPOT), para que el ciudadano pueda realizar sus consultas. Así mismo se encuentra publicado en el portal CONALEP los medios para que la ciudadanía pueda realizar quejas y denuncias.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Informe Anual: Durante el ejercicio 2021, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya integrados en la Matriz Institucional de Administración de Riesgos 2021, ni se registró la materialización de alguno. En el cuarto trimestre reportado y durante el ejercicio 2021, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya integrados en la Matriz Institucional de Administración de Riesgos 2021, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	IInformación anual: El inventario de hallazgos en el Sistema Integral de Auditorías, proporcionado por el OIC en el CONALEP al inicio del ejercicio 2021 contaba con 12 observaciones pendientes de atención, generándose 49 en el período que se reporta; de las cuales 23 fueron atendidas por las áreas responsables y 04 fueron turnadas al Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones, por lo que, al 31 de diciembre de 2021, el Colegio cuenta con 34 hallazgos pendientes de solventación, durante el ejercicio se realizaron 8 auditorías. Respecto a las 17 recomendaciones de la Auditoría 168-DS "Servicios de Educación Media Superior: Reforma Integral en el Bachillerato Profesional Técnico" de la Auditoría Superior de la Federación (ASF) el avance reportado coincide con el correspondiente al cuarto trimestre de 2021. Los resultados acumulados de la Auditoría Externa al 31 de diciembre de 2020 se reseñan en el reporte del cuarto trimestre de 2021. Informe al cuarto trimestre: El inventario de hallazgos en el Sistema Integral de Auditorías, proporcionado por el OIC en el CONALEP, muestra 11 hallazgos pendientes de atención, de los cuales 02 fueron atendidos por el área responsable, 01 fue turnado al Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones y 08 están en proceso de atención. Durante el período que se reporta, se concluyeron 03 auditorías, generándose 26 observaciones, dando un acumulado al 31 de diciembre de 2021 de 34 hallazgos pendientes de solventación. De las 17 recomendaciones de la Auditoría 168-DS "Servicios de Educación Media Superior: Reforma Integral en el Bachillerato Profesional Técnico" realizada por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), el 17 de noviembre de 2021, se entregó CD certificado y documentación soporte de la atención a 10 recomendaciones, por lo que se cuenta con un avance del 60%, quedando pendientes 7 recomendaciones por solventar, Con respecto a la Auditoría Externa a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los Estados Financieros al 31 de diciembre de 2020, se solventaron las dos recomendaciones con lo cual no se tienen rezagos o pendientes a la fecha.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se realizó el registro de los siguientes contratos en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA): CAS-LP-91-2021-CONSOL(MONTO MAXIMO $26, 542,657.05 Y MONTO MINIMO 10,619,631.05) y CAS-LP-92-2021-CONSOL (MONTO MAXIMO 29,986,223.00 Y MONTO MINIMO $11,994,489.20) , dando puntual seguimiento a las etapas de ejecución. El registro se realizó únicamente durante el cuarto trimestre ya que la bitácora entro en función el 01 de octubre del 2021, quedando registrados 2 contratos durante el trimestre mencionado, siendo un porcentaje del 100%, es importante mencionar que únicamente se registran los contratos igual o superior a 15 millones sin I.V.A.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Del 19 de enero al 23 de diciembre de 2021, se llevó a cabo el envío de correos masivos promoviendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Información que fue registrada en el Sistema de Seguimiento, Evaluación, y Coordinación de los Comités de Ética (SSECCOE). En el cuarto trimestre, del 14 de octubre al 23 de diciembre, se llevó a cabo el envío de correos masivos promoviendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Información que fue registrada en el Sistema de Seguimiento, Evaluación, y Coordinación de los Comités de Ética (SSECCOE). Plataforma que la Secretaría de la Función Pública pone a disposición de la ciudadanía para alertar actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales. Se puede alertar sobre Cohecho, Peculado, Desvío de recursos públicos. El alcance de esta herramienta comprende a cualquier persona que conozca de un hecho grave de corrupción (sobre cohecho, peculado, desvío de recursos públicos) en el que estén involucradas personas servidoras públicas federales. Los objetivos de la plataforma para Alertadores son: Facilitar que la ciudadanía y personas servidoras públicas puedan comunicar alertas sobre cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. sin sufrir represalias; Garantizar la confidencialidad de las comunicaciones; Proteger el anonimato cuando así lo decida la persona alertadora; Servir de herramienta en el combate a la corrupción e impunidad.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Con la finalidad de atender la Acción 3.1 de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal, publicada en el DOF el 30/06/2021 que señala: "Generar formatos que de origen no contengan información clasificada, para eficientar el acceso a la información", la cual corresponde a la Prioridad 3. "Consolidar una cultura de transparencia democrática expansiva en la APF, y acabar con la transparencia burocrática y de relaciones públicas"; el Comité de Transparencia aprobó en su Octava Sesión Extraordinaria correspondiente al ejercicio 2021, un formato que deberá ser utilizado por las unidades administrativas, cuando una solicitud de información pida datos específicos, sea una consulta o no solicite el documento fuente y con esto se facilite el acceso a la información sin la necesidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de que el Comité de Transparencia sesione para aprobar versiones públicas de documentos que contengan información clasificada. El día 18 de noviembre de 2021, se envió el formato aprobado por el Comité a las unidades administrativas del Colegio mediante oficio UT/259/2021. Con relación al Índice de Abandono Escolar", al cierre del 2021, se reportó un índice del 14.8%, en comparación al 2020 hay un aumento de 2.1 puntos porcentuales (12.7% en 2020), se observa una tendencia desfavorable a la alza.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El día 25 de febrero del año en curso, se llevó a cabo una reunión de trabajo con Directivos de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y personal de la Unidad de Transparencia, misma que tuvo como objetivo fortalecer los procedimientos de atención a solicitudes de información realizadas a la RCEO, para dar cumplimiento a la normatividad relativa a Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Con fecha 4 de mayo de 2021, se llevó a cabo una reunión de asesoría al personal de nuevo ingreso de la Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca y planteles de su adscripción; para abordar los temas de solicitudes de información y Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia. El 30 de junio de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la "Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos 2021-2024"; por lo cual, en razón que el Titular de la Unidad de Transparencia es designado como Enlace Institucional para la atención a este programa, se analizó el alcance de la política y de elaboró una propuesta de Programa de Trabajo, el cual fue presentado en la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Transparencia, en el mes de julio. Con la finalidad de asesorar en el proceso de actualización de avisos de privacidad a los planteles adscritos a la Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México, se realizó una reunión virtual mediante la herramienta Teams, el día 18 de noviembre de 2021 a las 14:00 hrs., contando con la participación de los 27 planteles de la Ciudad de México. Durante el 4to trimestre, se capacitó a 22 personas servidoras públicas en: ° Curso Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. ° Curso Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Al cierre del ejercicio 2021, se capacitó a 109 personas servidoras públicas entre los temas: ° Curso Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. ° Curso Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. ° Formación Integral de Oficiales de Cumplimiento Normativo, Transparencia y Anticorrupción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el año 2021 se publicaron diez infografías alusivas a los Compromisos 1 y 2 mediante correos masivos dirigidos a la Comunidad CONALEP, una cada semana. Durante el cuarto trimestre, se publicaron dos infografías alusivas al Compromiso 1 mediante correos masivos dirigidos a la Comunidad CONALEP, una cada semana, con los siguientes mensajes: ° Pongamos freno a la impunidad. Las personas servidoras públicas debemos colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seamos parte. Quienes incumplan con dicha obligación podrían recibir una amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación. ° Pon freno a la impunidad. Evita sanciones, como personas servidoras públicas debemos rendir cuentas sobre el ejercicio de nuestras funciones. Ya que podríamos ser sancionadas/os con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el marco de la estrategia de difusión de la campaña para la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses, en el primer trimestre, ésta se atendió con material proporcionado por la SFP. En el segundo trimestre se realizaron acciones, como son: Envío de oficio a titulares de Unidades Administrativas, en el cual se informó la campaña de difusión. Oficios, enviados a los diversos sindicatos. El tercer trimestre se realizó lo siguiente: Correos electrónicos enviados a titulares de Unidades Administrativas; así como personalizados, en los cuales se solicitó exhortar al personal pendiente de presentar su declaración patrimonial. Correos electrónicos, a los enlaces asignados para apoyar en la declaración patrimonial, de la UODCDMX y RCEO, solicitando la difusión del Webinar. Reuniones virtuales con personal de la UODCDMX y RCEO, en las cuales se aclararon dudas. En el cuarto trimestre, en seguimiento a la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses 2021, se realizó lo siguiente: 1. Asesoría y recepción de acuses de servidores públicos, a través del correo electrónico declaracionpatrimonial@conalep.edu.mx. 2. Revisión de acuses, de servidores públicos omisos, solicitando corrección de datos, cuando se detectaron errores. 3. Elaboración de base de datos de los servidores públicos omisos; se llevó registro y seguimiento de cada servidor público. 4. Oficios DP/468/2021; DP/469/2021 y DP/470/2021; de fecha 20/10/2021, enviados a la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, Unidad de Operación Desconcentrada para la CDMX, y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Representante del CONALEP en el Estado Oaxaca, en los cuales se invita a solicitar la presentación de la declaración patrimonial de servidores públicos omisos. 5. Revisión semanal en el sistema Declara Net, verificando en conjunto con el OIC el cumplimiento de los 133 servidores públicos omisos. 6. Oficios Recordatorios DP/571/2021, DP/572/2021 y DP/573/2021 de fecha 26 de noviembre de 2021, enviados a la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, Representante del CONALEP en el Estado Oaxaca y Unidad de Operación Desconcentrada para la CDMX, en los cuales se reitera la invitación a solicitar la presentación de la declaración patrimonial de servidores públicos pendientes. El avance al cuarto trimestre, de acuerdo al reporte emitido por el OIC, a través del Sistema de Omisos y Extemporáneos en la presentación de la Declaración Patrimonial (OMEXT) al 31 de diciembre 2021 es: OBLIGADOS 4,714; CUMPLIDOS 4,581; EXTEMPORÁNEOS 29; y OMISOS 104.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron doce infografías emitidas por la SFP, una cada semana, durante el ejercicio 2021, a la Comunidad CONALEP mediante correos masivos, con información relativa a los Compromisos 1, 2 y 3. En el cuarto trimestre, se publicaron cinco infografías emitidas por la SFP, a la Comunidad CONALEP mediante correos masivos, una cada semana, con información relativa a los Compromisos 1, 2 y 3 de acuerdo a lo siguiente: ° Pongamos freno a la impunidad. Las personas servidoras públicas debemos colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seamos parte. Quienes incumplan con dicha obligación podrían recibir una amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación. ° Pongamos freno a la impunidad. Todas las personas servidoras públicas debemos presentar con veracidad nuestra declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal. ° Pongamos freno a la impunidad. Las personas servidoras públicas debemos administrar los recursos públicos a nuestro cargo observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. ° Pon freno a la impunidad. Evita sanciones, como personas servidoras públicas debemos rendir cuentas sobre el ejercicio de nuestras funciones. Ya que podríamos ser sancionadas/os con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación. ° Pon freno a la impunidad. Para verificar la evolución de tu patrimonio, al realizar tu declaración patrimonial y de intereses, manifiesta también el de tu cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos.
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	Durante el año 2021 el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) coordinó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	la impartición de capacitación a las personas servidoras públicas del organismo, sobre los elementos fundamentales de los conflictos de interés. Con apoyo de la Dirección de Personal por medio de correo masivo electrónico se llevó a cabo la invitación a los cursos de capacitación "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", impartido por la Secretaría de la Función Pública, capacitándose a 70 servidores públicos durante el 2021, específicamente en el cuarto trimestre 43 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el Marco del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés durante el periodo enero-diciembre 2021, no se recibieron solicitudes para asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el CONALEP durante el año 2021, se enviaron correos masivos relacionados con el tema: Conflicto de Interés. El 23 de diciembre, se envió la Guía para la identificación y Gestión de los Conflictos de Intereses, para conocimiento de todo el personal.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el ejercicio 2021, el Colegio proporcionó un total de 129 expedientes solicitados por la autoridad investigadora; en este caso el Órgano Interno de Control. En el primer trimestre, no se recibieron solicitudes de expedientes por la autoridad investigadora. Durante el segundo trimestre, se atendieron oportunamente los requerimientos de la autoridad investigadora, se otorgó la información necesaria para la debida integración de expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presenta comisión de faltas administrativas, de acuerdo a lo siguiente: 1. Número de requerimientos recibidos: 28. 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo; 28. 3. Número de prórrogas solicitadas; 0. 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos; 0. En el tercer trimestre se atendieron los requerimientos de la autoridad investigadora, se otorgó la información necesaria para la debida integración de expedientes, por posibles faltas administrativas. 1. Número de requerimientos recibidos: 92.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2. Número de requerimientos atendidos en tiempo; 90. 3. Número de prórrogas solicitadas; 2. 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos; 2. En el cuarto trimestre, se atendieron oportunamente los requerimientos de la autoridad investigadora, se otorgó la información necesaria para la debida integración de expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presenta comisión de faltas administrativas, de acuerdo a lo siguiente: 1. Número de requerimientos recibidos: 9. 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 9. 3. Número de prórrogas solicitadas: 0. 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Hasta el momento no ha informado la Oficialía Mayor de la SHCP, alguna actualización reciente relativa a cambios en CompraNet. Se está al pendiente de actualizaciones para tomar curso que corresponda. Al cierre del ejercicio 2021, se cuenta con la capacitación de 2 personas servidoras públicas en el curso "Procedimiento administrativo de sanción". En el cuarto trimestre no se tiene movimiento que reportar.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el ejercicio 2021, no existieron denuncias.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo enero-diciembre 2021, en cumplimiento al Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para propiciar las condiciones para un ejercicio eficiente de los recursos del Colegio, se tomaron las siguientes medidas: 1.- Se anunció el presupuesto con Oficios SA-035-01 al 13-2021-DAF con las medidas para racionalizar el gasto de acuerdo con las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación 2021., aprobadas en la 1a sesión Ordinaria de la Junta Directiva 2021 acuerdo No. SO/1-21/08,R. 2.- El CONALEP a través de la Dirección de Administración Financiera se apega a lo estipulado en La Ley Federal de Austeridad Republicana, los LINEAMIENTOS de Racionalidad y Austeridad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Presupuestaria 2021., así como a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria del TÍTULO TERCERO DE LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL. Del Decreto del PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021., sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación. 3.- Conforme al art. 10 los gastos por concepto de "telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, necesarios para cumplir la función de cada dependencia y organismo, no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación " en el periodo enero-diciembre 2021, se vigiló que dichos rubros no rebasen el gasto del año anterior, no obstante mediante oficio DGPYRF.-10.2-4372-2021, se obtuvo la autorización del incremento de algunas partidas necesarias para el cumplimiento de metas. 4.- Se atendieron las medidas establecidas respecto a la adquisición arrendamiento y uso de vehículos, de equipo de cómputo; la no contratación de seguros de ahorro en beneficio de los servidores públicos con recursos del Estado; asimismo, se han evitado gastos de oficina innecesarios; el uso indebido de energía eléctrica, agua, servicios de telefonía, gasolinas e insumos financiados por el erario; así como, no remodelar oficinas por cuestiones estéticas, ni la compra de mobiliario de lujo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el periodo enero-diciembre 2021, el Colegio a través de la Dirección de Administración Financiera, ha realizado adecuaciones presupuestarias para reorientar el recurso a las partidas que tienen presión de gasto con el fin de evitar que se generen pasivos que comprometan el presupuesto del siguiente ejercicio fiscal. De los ahorros obtenidos en los rubros de transporte, comedor, luz y limpieza, se reorientaron dichos recursos al pago de presiones del gasto en: 1.- Servicio del internet fijo y móvil de las oficinas del Sistema CONALEP; 2.- Adquisición de ropa y calzado de trabajo para el personal sindicalizado del Sistema Conalep; 3.- Difundir y socializar a través del Sistema Master web la información documentada del Sistema Corporativo de Gestión de Calidad por conducto de la Auditoria de Calidad ISO-9001-2015 y para la capacitación de servidores públicos sobre la norma ISO 21001-2018 del Sistema CONALEP; 4.- Contratación del arrendamiento de vehículos para el servicio de servidores públicos del Sistema CONALEP; 5.- Deducibles y coaseguros de inmuebles y bienes informáticos, así como el mantenimiento preventivo y correctivo de elevadores, despachadores de agua, subestación eléctrica y plantas de emergencia del Sistema CONALEP y 6.- Instalación de gimnasios, derivado de la donación otorgada por el gobierno de la Ciudad de México, en los planteles del Sistema CONALEP. Lo anterior, de acuerdo con las funciones y requerimientos del Colegio y conforme a las disposiciones generales aplicables.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	En el 2021 el uso de las tecnologías de la información han sido una herramienta fundamental para el desarrollo de las actividades de la Institución, el uso de la plataforma Teams de Microsoft

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	y el correo electrónico institucional ha sido la principal herramienta de comunicación laboral de manera remota. Se continúa brindando servicios de streaming para la realización de eventos a nivel nacional. Como el Coloquio Internacional de Formación Dual en el cual se generó una comunidad en la plataforma moodle (cursos.conalep.edu.mx) y se efectúo la tercera mesa de diálogo; también se realizó El Foro Internacional Foro: Desafíos de la Formación Técnica en el Sector Automotríz Mexicano para tener paneles de dialogo entre el sector empresarial y los Colegios Estatales. El Simposium Innovación e Inteligencia Artificial CONALEP 2021 y Hackatón cuya temática se centró en la Economía Digital, para buscar una solución tecnológica innovadora que contribuya al desarrollo de la economía digital, elaborando un micrositio para el registro de los participantes, así como WorkShop con temas de tecnologías exponenciales. https://www.conalep.edu.mx/simposium-ia El COLOQUIO INTERNACIONAL: Perspectivas y Consolidación de la Formación Dual, Alianza de América Latina y el Caribe conjunto de manera virtual a aliados estratégicos de 15 países, en los que se diseñaron pabellones virtuales, así como el registro al evento. https://www.conalep.edu.mx/coloquiodual/ Durante el 2021 se crearon 18 nuevos cursos en la Plataforma CONALEP en Línea (https://cursos.conalep.edu.mx/), mismos que se reflejarán en la implementación de 30 eventos de formación en línea para el sector público, además se implementaron 37 cursos de formación en línea del catálogo existente en la Plataforma. Así mismo se cargó en la Plataforma de Gestión del Aprendizaje (Plantel Virtual) la matrícula del periodo 12122 como estrategia de comunicación y evaluación bajo la modalidad híbrida ante la contingencia sanitaria.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el 1er. Trimestre y 2do. Trimestre no hubo avances a reportar, en lo que respecta al 3er. Trimestre, los Aplicativos de Certificación electrónica y Titulación electrónica diseñados, se realizaron para facilitar la emisión de certificación y titulación cumpliendo con la normatividad requerida por la SEP. Asimismo, con la finalidad de conocer la opinión de los aplicativos por parte de los Colegios Estatales, Unidad de Operación Desconcentrada para la Ciudad de México y Representación del CONALEP en el Estado de Oaxaca, se está trabajando la encuesta de satisfacción para evaluar la efectividad de los trámites digitalizados. Al 30 de diciembre de 2021 se han emitido más de 68 mil certificados electrónicos de terminación de estudios y 42 mil títulos electrónicos, ambos correspondientes al modelo académico del CONALEP 2018. Asimismo, está en revisión la encuesta de satisfacción del usuario que se aplicará el próximo mes de marzo a Colegios Estatales. Se anexan ejemplos de certificado y título profesional.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Reporte anual 2021, se aplicaron las medidas de austeridad a 18 servicios, nueve ya mencionados y los siguientes; 1) Contratación del Pólizas Institucionales de Seguros. 2) Servicio de Limpieza, 3) Mejoramiento en los procesos de participación de los actores involucrados en la formación Dual Academia-Empresa en la Ciudad de México y Morelos. 4) Diagnóstico de Status Quo y Detección de Necesidades de la Representación de CONALEP en el Estado de Oaxaca (RCEO), con el fin de identificar el área de oportunidad en la Formación Dual. 5) Servicio que lleve a cabo la organización de un Boot Camp para el Sistema CONALEP. 6) Servicio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		impresión de 1000 playeras prono-publicitarios 7) Plataforma de Inteligencia de Negocio. 8) Servicio del Retiro de Desechos Sólidos 9) Adquisición y Suministro de Combustible para Vehículos Automotores Terrestres dentro del Territorio Nacional, de Monederos Electrónicos. Para el ejercicio Fiscal 2021. se aplicaron las medidas de austeridad en relación a los recursos de la Agencia de Cooperación Internacional Alemana (GIZ); conforme a las reglas y criterios de operación de dichos fondos, con eficiencia, eficacia y honradez. Partidas y presupuesto: 12201, $1´200,000; 14401, $12´119,383; 14405, $1´080,617; 35801, $6´679,692.61; 39908, $739,500; 31903, $116,000; 33604, $151,000; 32701, $200,000; 35801, $678,75.96; 26103, $800,000. En el cuarto trimestre: Se aplicaron medidas de austeridad a: 1) Servicio de fumigación. 2) Adquisiciones de insumos de foto credencialización 3) Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a subestaciones eléctricas 4) Adquisición de material eléctrico y electrónico. 5) Curso de interpretación norma ISO21001:2018. 6) Asesoría en la formación en línea de docentes 7) Taller en línea creando estrategias para el manejo de emisiones 8) Impresión de material informativo: Programa Institucional 2021-2024, 9) Servicio de Transporte para el personal del CONALEP. Se realizaron las acciones: Convocar a proveedores y prestadores de servicios para presentar proposiciones solventes, con las mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad; se realizó contrato marco, en donde existen diversos proveedores autorizados por la SHCP, ayudando a la no limitación de participantes en los procesos adquisitivos. Partida y Presupuesto: 35901, $650,000; 21401, $589,701.08; 35701, $1,970,677; 24601, $325, 737; 33401, $25,999; 33104, $336,400; 33603, $52,768 y 32502, $181,502.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo (DGADAE) solicitó a través del oficio DGADAE/13/2021 el envío del avance de las actividades correspondientes a los Documentos de Trabajo para atender los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) seleccionados en el MSASM 2019-2020 con fecha de corte al 15 de febrero de 2021, del Programa E007 Servicios de Educación Media Superior. (Anexo MG6.1), mismo que fue atendido vía correo electrónico (Anexo MG6.2) Asimismo, la DGADAE anunció a través del oficio DGADAE/23/2021 el inicio de las actividades y reuniones relativas a la implementación del MSASM. (Anexo MG6.3). y se atendió vía correo electrónico (Anexo MG6.4) De igual forma, la DGADAE convocó a reunión con motivo del inicio de los trabajos para la realización de la Ficha de Monitoreo y Evaluación 2020-2021 y la carga de información para la actualización del Inventario CONEVAL de Programas y Acciones Federales. (Anexo MG6.5). Derivado de lo anterior, la DGADAE mediante oficio DGADAE/56/2021 solicitó la información del Pp E007. (Anexo MG6.6) y se atendió vía correo electrónico (Anexo MG6.7) Con oficio DGPPyEE/590/2021 la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa (DGPPyEE) de la SEP, anunció el inicio del proceso de planeación y programación para el ejercicio fiscal 2022. (Anexo MG6.8). Derivado de lo anterior, la DGPPyEE convocó a reunión de Asesoría Técnica con CONEVAL del PpE007 para el perfeccionamiento de la MIR. (Anexo MG6.9). Después de una serie de acuerdos y reuniones entre las UR participantes en el Pp E007, la DGPPyEE envío la MIR para el ejercicio 2022. (Anexo MG6.10). De conformidad con el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2021, la DGADAE remitió la versión preliminar de la Ficha de Monitoreo y Evaluación (FMyE) del Pp E007, con la solicitud de enviar los comentarios. (Anexo MG6.11), se atendió vía correo electrónico (Anexo MG6.12)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		También solicitó el envío del avance de las actividades para atender los ASM seleccionados en el MSASM 2020-2021 con fecha de corte al 31 de agosto del 2021, del Pp E007 (Anexo MG6.13) y se atendió vía correo electrónico (Anexo MG6.14) La DGADAE solicitó el Posicionamiento Institucional de la FMyE 2020-2021 del Pp E007, mismo que fue enviado por correo electrónico (Anexo MG6.15)
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Dentro de la estructura programática asignada al Colegio para el ejercicio fiscal 2021 los Programas presupuestarios (Pp) alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública (PNCCIMGP) son el Pp M001 "Actividades de apoyo administrativo" y O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno". Las acciones relevantes implementadas en lo referente al Pp M001 son: promover dentro del colegio medidas de racionalidad del gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas institucionales, ni la eficacia y eficiencia de la gestión pública, así como potenciar la transformación del Colegio mediante el uso y aprovechamiento de las TIC, en beneficio directo de la población. En cuanto a las acciones del Pp O001 son: dar seguimiento puntual y revisar las acciones implementadas para consolidar una administración pública austera y responsable dentro del Colegio, así como incorporar mecanismos de control para asegurar que el Colegio haya instrumentado medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas. Lo anterior de conformidad con lo estipulado en el PNCCIMGP 2019-2024, (Anexo MG7.1) De igual forma, se realizó el reporte de resultados alcanzados correspondiente al cuarto trimestre 2021 del cumplimiento del avance de metas y objetivos relacionados con los programas presupuestarios asignados al colegio en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal. (Anexo MG7.2)
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Informe anual Se determinó el riesgo, "Servicios del CONALEP prestados de manera insuficiente", considerando 3 factores: La Contratación de bienes y/o servicios, obras públicas y ejecución de obra pública de manera deficiente o inoportuna. Recursos autorizados insuficientes para atender la operación del CONALEP. Prestación insuficiente de servicios Tecnológicos y de Servicios de Capacitación por el marco normativo y administrativo limitante. Y 5 mecanismos de control: Capacitación en Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CONALEP. Inventarios de necesidades de Infraestructura, prioritarias de mantenimiento y obra; Reporte de avance y calidad de las obras; Informe de las medidas de racionalidad y austeridad; Informe de avance presupuestal; Reporte del Comité del Uso Eficiente de Energía; Lineamientos para la Operación de los Servicios de Enseñanza de Capacitación y Servicios Tecnológicos en el Sistema CONALEP y Lineamientos para la Apertura y Mantenimiento de Centros de Asistencia y Servicios Tecnológicos (CAST); Catálogo nacional de servicios de capacitación y de servicios tecnológicos. Se realizaron cuatro reportes de avance trimestrales del PTAR, mismo que se presentaron en las sesiones del COCODI y Junta Directiva 2021. Informe cuarto trimestre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se determinó un riesgo potencial para los objetivos y metas institucionales denominado "Servicios del CONALEP prestados de manera insuficiente", considerando 3 factores de riesgo y 5 mecanismos de control para administrarlo. Se realizó el reporte de avance correspondiente al cuarto trimestre de 2021, que se presentará en la primera sesión ordinaria de COCODI a celebrarse el 03/02/2022. En dicha sesión también se presentará el Programa de Administración de Riesgos 2022; asimismo a los integrantes de la Junta Directiva en la Primera Sesión Ordinaria de 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procesos que se llevan a cabo son totalmente electrónicos, para garantizar la participación del mayor número de licitantes que se encuentren registrados en el RUPC del Sistema CompraNet, de acuerdo a los objetos de los bienes o servicios a contratar. Durante el 2021, el área de Adquisiciones adjudicó los siguientes procedimientos electrónicos: 13 licitaciones Públicas (cinco de ellas, de tipo Consolidado) Ley de Adquisiciones, 6 Licitaciones (ley de Obra). 14 invitaciones a cuando menos Tres personas (dos de ellas por contrato marco) Ley de Adquisiciones, 2 Invitaciones a cuando menos tres personas (ley de Obra) 26 adjudicaciones Directas. (ley de Adquisiciones), 2 adjudicaciones (ley de Obra). 1. El Porcentaje de procedimientos en el ejercicio 2021 100%. 2. El Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados, es del 100% 3. De las 52 incidencias e inconsistencias reportadas en sistema de CompraNet, fueron atendidas en el periodo 2021, quedando 3 las registradas como pendientes. 4. La fecha de publicación anual del PAAASOP, fue el 29 de enero de 2021, siendo la última fecha de actualización del cuarto trimestre el 30 de diciembre del 2021, la actualización del PAAASOP se realizó de manera mensual. 5. Los usuarios acreditados en el sistema CompraNet se encuentran actualizados a la fecha, revisando constantemente los Cursos de CompraNet en el cual se requiera capacitación. 6. Se continúa con el alta de los Titulares de las áreas requirentes en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, ha sido un proceso que se ha dado en distintos tiempos, y el formato cargado no permite su conclusión de forma ágil, es importante que a partir del 1er trimestre del 2022 se comenzará con la utilización del módulo, dando seguimiento a los titulares que falta su acreditación.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se da cumplimiento a los requerimientos emitidos por la SHCP y SEP, para consolidarse a los procesos que se llevan a cabo para las instituciones públicas federales y tener precios competitivos, productos de calidad y proveedores que cumplan con los requisitos administrativos y técnicos necesarios. Se llevaron a cabo los procedimientos de consolidación de Servicios de Suministro de Vales de Despensa para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año del Ejercicio 2021, Servicio de Suministro de Vales de Despensa Electrónicos e impresos en papel prestaciones mensuales y/o de única ocasión del ejercicio 2021 y 2022, se realizó la contratación de combustible entre entes públicos (CONALEP-PEMEX), contratación abierta del servicio de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos nacionales e internacionales para el sector central. Servicio de mensajería y paquetería nacional e internacional, 2 contratos de combustible 2020-2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		También se está al pendiente de información que solicitara la SEP y/o la SHCP correspondiente a consolidaciones que se pretendan realizar para 2022. A la fecha se tiene publicado en sistema de CompraNet el PAAASOP las actualizaciones correspondientes al ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Las plataformas tecnológicas (TEAMS, ZOOM, STREAMYARD, YOUTUBE, correo electrónico) han sido fundamentales en la comunicación institucional durante el año 2021: ° Foro: Desafíos de la Educación a distancia para la Formación Profesional Técnica con la Conferencia Magistral: "Liderazgo Ejemplar" impartida por Alejandro Kasuga CONALEP Querétaro. ° Conferencia "Vocación y Empleabilidad". ° Conferencia XVII Concurso Leamos la Ciencia para Todos. ° Taller: "Planeación y programación 2021 para el fortalecimiento de la certificación y la vinculación". ° Diplomado para el uso de Plataformas Digitales. ° Protocolo de Apertura de la Construcción de Cultura de Paz CONALEP. ° Capacitación virtual respecto a la publicación de las convocatorias de Becas Elisa Acuña de Educación Media Superior (Formación Dual, Servicio Social y Prácticas). ° Conferencia informativa: Líderes del Mañana. ° Entrega de Constancias a Orientadoras y Orientadores Educativos. ° Libros al acecho/Leamos la Ciencia para Todos. Lectura y escritura científica dirigida a Responsables de Bibliotecas CONALEP. ° Día Internacional del Libro 2021. ° Simposium Innovación e Inteligencia Artificial CONALEP 2021 y Hackatón. ° 4ª. mesa de diálogo Rhombus al Coloquio Internacional de Formación Dual. ° Jornada Nacional Preventiva con los Centros de Integración ° Clausura del Diplomado de Habilidades Digitales. ° Premiación por la Convocatoria Movilidad en el Futuro. ° Conferencia Magistral "Regreso CONALEP: Unidos y ahora reunidos" impartida por Jorge Zarza Pineda. ° Conferencia Magistral "PositivArte CONALEP, Felicidad en Tiempos de Incertidumbre" impartida por Juanma Quelle Oñati. ° Sistema de Educación DUAL: "Clave para la productividad de las empresas en Puebla" ° Entrega de Certificados del Sistema Corporativo de Gestión de la Calidad (Norma ISO 9001:2015) ° COLOQUIO INTERNACIONAL: Perspectivas y Consolidación de la Formación Dual, Alianza de América Latina y el Caribe. ° ¿Qué necesito para comenzar mi propia empresa? Estado de México, Morelos, Guerrero, Puebla, Tlaxcala y CDMX ° 2do. Seminario Nacional para la Transformación Docente. ° Conferencia: Los Conflictos en la Adolescencia y Juventud, una Cuestión de socialización. "CONALEP sustentable 2021" ° Exposición: Certificación de Competencias, en la 4a. Semana Binacional de Educación 2021 ° Sesión Informativa SEMANA E CONALEP ° Inauguración de la Jornada Nacional de Ciberseguridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Conferencia "Semana de Seguridad Vial Ferroviaria" ° Taller Iniciativa por los Jóvenes: Hackeo ético ° Tercera Reunión Nacional de Directores Generales del Sistema CONALEP ° Semana Educación Financiera ° Semana E CONALEP. ° Reconocimiento Social a los Docentes del proyecto "Pensado en ti, en mí, en todos"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el periodo enero-diciembre 2021, se realizaron 22 acciones de difusión (por trimestre 3, 5, 6 y 8) difundiéndose contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, promoviendo los Principios y Valores del Código de Conducta, Protocolo de actuación de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, protocolo de actuación con perspectiva de género, Éticapsulas y microcápsulas relacionadas con el HS y AS. 1er trimestre a) Principios y Valores que forman parte del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal: Entorno Ecológico, Legalidad, discriminación, igualdad. b) Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética (CE'S). c) El Día de la mujer. d) Conflictos de Intereses. e) Tríptico con información sobre los CE'S. f) Durante el mes de marzo el CEPCI participó en la campaña de Blindaje electoral. 2do Trimestre 1. Principio o Valor del mes: en todos los casos se solicitó a la DCTA se colocara tres días como protector de pantalla. 2. Valores (Cooperación: del 6 al 30 de abril; Transparencia: 7 al 31 de mayo; Honradez: del 8 al 30 de junio) 3. Carteles que contiene la recomendación de diversas Películas y Libros relacionados con los Principios de Cooperación, Transparencia y Honradez. 4. Junio.- Se difundió el Protocolo de actuación de HS y AS, asimismo, del 15 al 30 de Junio, informándose al personal del Colegio quienes son las Personas Asesoras en materia de discriminación. 5. Tríptico relacionado con el Comité de Ética 3er trimestre Julio-Agosto, se compartió a través del correo masivo carteles que contiene la recomendación de diversas Películas y Libros relacionados con los Principios de Liderazgo e Imparcialidad. Agosto: a) El Protocolo de actuación de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual b) Tríptico con información sobre el protocolo de actuación con perspectiva de género. c) En septiembre se difundió el Tríptico con información sobre los CE'S. Septiembre: Valor: Lealtad, la DCTA se colocó tres días como protector de pantalla en las computadoras del Colegio. 4to trim 1.- Octubre Valor Integridad, la DCTA colocó 3 días como protector de pantalla en las computadoras del Colegio 2.- Noviembre Valor Equidad de Género la DCTA se colocó como protector de pantalla en las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		computadoras del Colegio, y el principio de Integridad, Valor Lealtad. 3.- Diciembre Valor Liderazgo. Durante el mes de noviembre se difundieron: 4. El Protocolo de actuación de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual 5. Tríptico con información sobre el protocolo de actuación con perspectiva de género. 6. Durante noviembre y diciembre se invitó al personal de Colegio a responder el cuestionario de Percepción del Código de Ética. 7.- Octubre-diciembre se promovió Eticapsulas elaboradas por cineastas, relacionadas con los principios y valores del Código de Ética. 8.- Noviembre se promovieron a través de correo electrónico microcápsulas relacionadas con el HS y AS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Colegio cuenta con un Comité de Ética https://www.conalep.edu.mx/comite-de-etica a) Durante el periodo enero-diciembre 2021, el Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado. b) En el periodo que se reporta, se llevaron a cabo cuatro sesiones ordinarias, las cuales se registraron en el SSECCOE. c) El Comité realizó las actividades comprometidas en el PAT en el periodo que se informa y d) Se incorporaron al SSECCOE las evidencias correspondientes a las actividades del CEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al cierre del ejercicio 2021, se capacitó a 125 personas servidoras públicas entre los temas: ° Curso Pautas para un lenguaje incluyente y sin discriminación. ° Curso Derechos Humanos y Género. ° Curso Tolerancia y Diversidad de Creencias ° Curso Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres ° Curso Identidad CONALEP Y no Discriminación ° Curso Diversidad Sexual, Inclusión y No Discriminación ° Curso Inclusión y Discapacidad ° Curso Principios de la Educación Inclusiva ° Curso Género y masculinidades, lenguaje incluyente y no sexista ° Curso Accesibilidad y tecnologías inclusivas. Durante el 4to. trimestre, se capacitó a 12 personas servidoras públicas en: ° Curso Pautas para un lenguaje incluyente y sin discriminación. ° Curso Derechos Humanos y Género. ° Curso Tolerancia y Diversidad de Creencias. ° Curso Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres. ° Curso Identidad CONALEP Y no Discriminación. En lo que corresponde a las Prácticas de Transformación se reporta lo siguiente: 1er. trimestre. Emisión de Informe y difusión de Resultados ECCO 2020, definición y registro de PTCCO 2021 en Sistema RHnet de la SFP y envío de evidencias de registro a la SFP. Captura de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		prácticas en el Sistema Master web para su seguimiento. 2do. trimestre. Atender observaciones de la SFP sobre el PTCCO Institucional. 3er. trimestre. Realización de 5 de las 16 acciones, acumulando 11, con un 68.75 % de cumplimiento. 4to.trimestre. Se realizaron 16 acciones, mismas que fueron cargadas en el Sistema RHNET, se da por cumplido al 100 %.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se mantienen declarados siete procesos esenciales en el marco del SCGC. Proceso Certificación de Competencias (PCC) 1er. trimestre Se trabajó en el documento Lineamientos para la evaluación y certificaciones CONALEP. 2do y 3er. trimestre. Se revisaron y ajustaron las observaciones realizadas por los integrantes del GT de COMERI a los lineamientos para la certificación CONALEP 4to. trimestre. Se aprobaron y difundieron los Lineamientos para la Evaluación y Emisión de los Certificados CONALEP de Aprendizajes, Saberes y Competencias adquiridas. Proceso Vinculación Nacional. (PVN) 2do. trimestreSe solicitó la incorporación en el PAT de Mejora Regulatoria, los lineamientos de las Bases para la Operación del Compromiso Social. 3er. tercer trimestre. Se enviaron los lineamientos para comentarios a los integrantes del GT del COMERI. 4to. trimestre. se aprobaron en la reunión del COMERI las Bases para la Operación del Compromiso Social. Proceso Servicios Tecnológicos y de Capacitación. (PSTC) 1er. trimestre. Inició la actualización de los lineamientos para la operación de los servicios de enseñanza de capacitación y servicios tecnológicos en el Sistema CONALEP. 2do y 3er. trimestre. Se continuó trabajando en la actualización de los lineamientos para la operación de los servicios de capacitación y servicios tecnológicos en el Sistema CONALEP 4to.trimestre. Se presentó el proyecto normativo ante el GT-COMERI, mismo que fue aprobado; por lo que se continuará con el proceso de autorización. Con relación al inventario de normas internas, en el primer trimestre no se realizó alta o baja alguna en el SANI. En el segundo trimestre se realizó un movimiento de alta de 1 norma (Lineamientos Generales del Calendario Escolar 2021-2022) y en el tercer trimestre 1. (lineamientos para la evaluación y emisión de los certificados CONALEP de aprendizajes, saberes y competencias adquiridas). Y en el cuarto trimestre 1 (Manual General de Organización).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Proceso de Certificación de Competencias De enero a septiembre. Se generó el documento Lineamientos para la evaluación y certificaciones CONALEP. Se revisaron y ajustaron las observaciones por parte de los integrantes del Grupo Técnico de COMERI a los lineamientos para la certificación CONALEP. En el cuarto trimestre, se aprobaron y difundieron los Lineamientos para la Evaluación y Emisión de los Certificados CONALEP de Aprendizajes, Saberes y Competencias adquiridas. El Grupo Técnico CONALEP aprobó y validó los estándares e instrumentos de evaluación de aprendizajes, saberes y competencias adquiridas (estándares ASCA).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Proceso Vinculación Nacional De enero a septiembre. Se inició con la actualización el documento "Bases para la Operación de Atención a la Comunidad", para regular la operación del proceso. Se solicitó se incorporaran en el PAT de Mejora Regulatoria, los lineamientos de las Bases para la Operación del Compromiso Social y se enviaron para comentarios a los integrantes del Grupo Técnico del COMERI. En el cuarto trimestre. Se aprobó por parte del COMERI las Bases para la Operación del Compromiso Social. Proceso de Servicios Tecnológicos y Capacitación De enero a septiembre. Se actualizaron los lineamientos para la operación de los servicios de enseñanza de capacitación y servicios tecnológicos en el Sistema CONALEP. Al cuarto trimestre. Se presentó el proyecto normativo ante el GT-COMERI, mismo que fue aprobado; por lo que se continuará con el proceso de autorización. En lo que respecta a normas internas. Durante el primer trimestre 2021 no se concretaron proyectos que modificarán el SANI. En el segundo y tercer trimestre se concluyó una norma, respectivamente. Al 31 de diciembre de 2021, se concluyeron 2 normas relativas a: Calendario Escolar 2021-2022 se actualizó los periodos semestrales para la inscripción, reinscripción, jornada de inducción, evaluaciones, periodos de regularización académica, entre otros, estableciendo nuevas obligaciones para el Sistema CONALEP. (Fecha de publicación: 12 de julio de 2021). Certificados CONALEP, nueva norma que se creó para regular el desarrollo de estándares e instrumentos de evaluación, para la emisión de certificados CONALEP de aprendizajes, saberes y competencias adquiridas. (Fecha de publicación: 29 de septiembre de 2021). Respecto de las 16 normas faltantes de formalizar se resalta que 3 se encuentran pendientes de publicar en el DOF, 3 están pendientes de aprobarse por la Junta Directiva. Dentro de las acciones realizadas para que se concluyan las normas, entre otras, se tienen: Integración del proyecto, Revisión del GT, Opinión del usuario. Aprobación de la Junta Directiva, Alta en SANI. Y Publicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Derivado del análisis realizado a la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Procedimientos, se realizaron acciones de mejora en: Presentación, Marco normativo; Conceptos y nombre de la Guía. Por otro lado, se incorporó un apartado de Historial de Cambios, para documentar las modificaciones que se realizan al Manual, en atención al PNCCIMGP, en sustitución del formato "Aprobación y Control de Cambios". Se añadió un apartado de "Políticas o normas de Operación". Igualmente se incluye en la sección "Validación, Registro, Difusión y Seguimiento", se establecen los plazos para la realización de estas actividades; y, se detallan las actividades inherentes para la validación y registro de los Manuales de Procedimientos. Por último, se actualizan los formatos. Por destacar algunas acciones de mejora. Por otro lado, con respecto a los procesos: Proceso de Vinculación Nacional Enero a marzo. Se actualizó el procedimiento de "Atención a la Comunidad" se incluyen acciones de sustentabilidad y el uso de tecnologías de información y comunicación, Ahora denominado "Compromiso Social". Proceso de Diseño, Desarrollo y Evaluación Curricular

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		De mayo a septiembre. Revisión del documento que regula el Programa de Formación Profesional Técnica en la Empresa Instrucciones de Trabajo Revisión del documento en mención, en el que se incluye lo establecido en los "Lineamientos para la evaluación y emisión de los certificados CONALEP de aprendizajes, saberes y competencias adquiridas". Cuarto trimestre. Se concluye el documento "Instrucciones de Trabajo para la Operación del Programa de Formación Profesional Técnica en la Empresa, lo que permitió actualizar el marco normativo, eliminar actividades para agilizar el proceso. Proceso de Formación y Evaluación Académica Mayo a septiembre. Avance del 80% respecto a la actualización del Manual de Procedimientos. 4to.Se concluyó la actualización del manual de procedimientos fue validado mediante oficio DEI/CEDI/128/2021. Proceso de Certificación de Competencias Enero a septiembre. Se reorganizaron los puestos de trabajo y las facultades de Acreditación y Operación. Se impartieron asesorías por videoconferencia del proceso de evaluación de competencias. Proceso Servicios Educativos para la Formación Profesional Técnica Enero a septiembre. Se elaboró Cuestionario de Contexto, para aplicar a los alumnos de nuevo ingreso. Se analizaron los instrumentos como PLANEA, CENEVAL, con la finalidad de estructurar el cuestionario de contexto del CONALEP. Cuarto trimestre. Se está estructurando el cuestionario de contexto del CONALEP para que se facilite tanto la lectura de las preguntas como el registro de las respuestas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el ejercicio 2021 se realizaron las siguientes actividades: El 14 de enero de 2021 se llevó a cabo la solicitud para el registro y aprobación de escenario ESC-OIC-CONALEP2101070634 (creado el 7 de enero de 2021), mediante Oficio SA/15/2021, enviado a la Dirección General Adjunta de Organización y Desarrollo. Asimismo, se envió oficio con referencia DP/055/2021 de fecha 24 de febrero de 2021, en el cual se solicitó nuevamente el apoyo a la Secretaría de Educación Pública para concluir y registrar el escenario ESC-OIC-CONALEP2101070634 en el sistema RHnet y el folio MOV-2020-11-L5X-1 en el Sistema de Servicios Personales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. El CONALEP tiene actualizada y registrada su estructura al 16 de diciembre de 2020 mediante oficio 711-4-3/332/2021, el cual fue remitido el 5 de julio del 2021. Con respecto a la contratación por honorarios, se cuenta con dos personas que fueron contratadas uno en enero y el segundo en febrero del presente; cabe mencionar que se cuenta con suficiencia presupuestal para el pago de las mismas, ambas se encuentran ingresadas en el sistema RHnet. En el periodo a reportar, se aprobó y registró la estructura orgánica del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica correspondiente a la conversión de los niveles Jerárquicos L31 a M43, contenidos en el escenario CONVERSION-PLAZA2109281443, mediante oficio SRCI/UPRH/1047/2021 de fecha 17 de diciembre del año 2021.
Profesionalización y	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se	Con fecha 14 de junio de 2021, la Dirección de Evaluación Institucional, mediante oficio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	referencia DEI/CEDI/071/2021, remitió a la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídico el Proyecto de Manual General de Organización del CONALEP a fin de iniciar el Proceso de Calidad Regulatoria del CONALEP. (E1) La Presidencia del Grupo de Trabajo del Comité de Mejora Regulatoria Interna del CONALEP, el 16 de junio de 2021, remite con referencia DCAJ/229/2021, el Proyecto de Manual General de Organización para su revisión y aportación de modificación al documento en comento por parte de las unidades administrativas. (E2) La Dirección de Evaluación Institucional, con base en sus funciones y atribuciones, ha revisado y retroalimentado las propuestas de funciones establecidas por las unidades administrativas. (E3) En cumplimiento al numeral 1 y 2 del compromiso recursos humanos 9, descritos en los Compromisos de Bases de Colaboración del PNCCIMGP. Con fecha de 30 de agosto de 2021, se manifestó el estado que guarda el Manual General de Organización del CONALEP mediante (RH9.E1) Oficio de referencia DG/SPDI/204/2021 dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF. Por lo que, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, con fecha de 09 de septiembre de 2021, da respuesta a la notificación, mediante (RH9.E2) Oficio de Referencia SRCI/UPRH/DGOR/1338/2021, indicando que se deberá notificar haber concluido las gestiones inherentes a la actualización del Manual General de Organización del CONALEP. Así mismo, que con (RH9.E3) fecha de 17 de septiembre de 2021, el Manual General de Organización, fue aprobado por el Comité de Mejora Regulatoria (COMERI) del CONALEP. Por último, con constancia JD/DGCDS/01/586/2021 el Manual General de Organización del CONALEP, fue aprobado por la Junta Directiva del Colegio de fecha 18 de octubre de 2021 (Acta). Con fecha de 23 de diciembre de 2021, se envió el documento en comento mediante oficio de referencia DCAJ/675/2021 para su publicación en el Diario Oficial de la Federación. No se omite manifestar que, una vez concluido el proceso de actualización, se informará a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, de la SFP, el cumplimiento de esta actividad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Primer trimestre: En el período que se reporta, en el CONALEP no se han establecido acciones vinculatorias; que deriven en propuestas al Comité de Control y Desempeño Institucional de algún Acuerdo en esta materia; no obstante, de forma integral, el Colegio se encuentra en un proceso de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		reorganización mediante la construcción de nuevos documentos normativos: Estatuto Orgánico, Manual de Organización y estructura orgánica. Segundo trimestre: Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar. Tercer trimestre: En seguimiento al compromiso Recursos Humanos 10 y en apego a las Normas Generales, Principios y Elementos de Control Interno. Norma Primera. Ambiente de Control del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el MAAG en Materia de Control Interno, especifica que se deberá analizar la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma. Por lo que, en materia de responsabilidad y autoridad para las estructuras orgánicas, se atiende con la actualización del Manual General de Organización del CONALEP, acciones reportadas en el compromiso RH9 del presente programa. Derivado de lo anterior, la Dirección de Evaluación Institucional, no participó en el desarrollo de la estructura vigente (2020). En lo que respecta al cuarto trimestre, sin acciones a reportar.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el periodo de enero a septiembre se realizaron las siguientes acciones: solicitud a los titulares de la Representación del Conalep en el Estado de Oaxaca, realizar las gestiones para obtener los valores catastrales, se obtuvieron los valores catastrales propuestos por el gobierno de la CDMX de los 27 inmuebles de los planteles atendiendo lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Se han identificado los inmuebles competencia del Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica que cuentan con valor catastral actualizado del ejercicio 2021, por lo que se reportan un total de 37 inmuebles administrados por el Colegio, de los cuales 35 cuentan con valor catastral vigente para el ejercicio 2021. Durante el cuarto trimestre, se ha obtenido el valor catastral del Almacén Central y con personal de la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones se elaboró la Autodeterminación del valor catastral del inmueble donde se ubica el Plantel Conalep Álvaro Obregón II. (Anexo 1). Así mismo se informa que 23 de los inmuebles cuentan con avalúo paramétrico el cual contienen No. secuencial de avalúo, No. Genérico de Avalúo, Valor de Avalúo y Fecha de valor de Avalúo, por el cual como plan de acción se continuará solicitando los valores catastrales a los diferentes planteles paro poder obtener los valores correspondientes faltantes (se anexa Excel con la información el cual contiene fecha de los avalúos).
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el periodo de enero a septiembre se realizó la actualización de datos nulos e inconsistencias de 57 inmuebles bajo administración del Conalep estos datos fueron enviados al INDAABIN, se obtuvieron 27 propuestas de valores catastrales emitidas por la SAFTG de la CDMX para poder realizar la actualización en el padrón Inmobiliario y en Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Todas las acciones que se vienen realizando son para mantener actualizada la información del SIPIFP, principalmente los campos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Disponibilidad, Aprovechamiento, Condominio, Superficie de terreno, Superficie de construcción, Tipo de Inmueble, Uso genérico, Uso específico, incluyendo en cada célula la información de georreferenciación CORRECTA de cada inmueble. como plan de acción durante el cuarto trimestre del ejercicio 2021 se realizó la inspección del inmueble donde se ubica el plantel Conalep Huajuapan de León, con esta información se procederá a actualizar la cédula (información) del inmueble. (ANEXO 2), y se continuará realizando inspecciones a los inmuebles para seguir actualizando la información por lo que la información física, jurídica y administrativa se encuentra correcta y actualizada, se anexa base de datos con la situación física, jurídica y administrativa.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica, tiene registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal 74 inmuebles. De este universo se encuentran regularizados al cuarto trimestre del presente ejercicio 70 inmuebles, en trámites de regularización se cuenta con 4 inmuebles* y el litigio por ocupación irregular se tienen 0 inmuebles destinados a este Colegio en proceso de recuperación por la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos del Conalep. Se anexa relación de 74 inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal conteniendo la información jurídica de cada uno. * Belisario Domínguez, Zapopan, Concordia, Juan José Ríos. El Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica tiene bajo su administración directa 74 inmuebles de los cuales: 25 cuentan con folio real, 44 con título de propiedad y 74 con datos de inscripción, cabe mencionar que la información faltante será actualizada una vez que se tengan la información. Esta información está disponible en el SIPIFP. Se anexa base de datos generada en el SIPIFP". Durante el 2021, no se ha regularizado inmueble alguno pendiente. Asimismo, no se tiene inmueble en estatus de recuperación. Por lo que hace al primer punto, las acciones más relevantes en el cuarto trimestre son las siguientes: ° Se concertó reunión de trabajo con personal de la Procuraduría Agraria. ° El 03 de agosto de 2021, se celebró reunión con personal adscrito a la Dirección General de Apoyo al Ordenamiento de la Propiedad Rural y Enlace de Igualdad Sustantiva con la SEDATU (DGAOPREIS) ° El 10 de agosto de 2021, la Dirección Corporativa de Asuntos Jurídicos, remitió expedientes respecto de 9 inmuebles a efecto de que la DGAOPREIS, analizará la información e integrar un diagnóstico. ° El 07 de septiembre de 2021, se recibió comunicado de la DGAOPREIS, en el que se recibió diagnóstico de las representaciones de la Procuraduría Agraria.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el año 2021, personal de la DIA regularmente realizó visitas a los inmuebles donde se ubican planteles CONALEP en la CDMX y el estado de Oaxaca, en las cuales es evidente el debido aprovechamiento de las áreas del inmueble con aulas, talleres, laboratorios, zonas deportiva, plazas cívicas, y elementos propios de un inmueble CONALEP, el uso de los inmuebles que están bajo administración del Colegio y que se visitan cotidianamente, se enfoca a la administración y enseñanza aprendizaje de la educación profesional técnica, todos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los inmuebles cuentan con vigilancia las 24 horas que es contratada por el CONALEP para la vigilancia de los inmuebles y su contenido. Respecto a la utilidad de los inmuebles, mediante oficio DIA/413/2021 se informó al Director General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN que esta Institución educativa, no cuenta con inmuebles con bajo nivel de aprovechamiento o inmuebles que no son de utilidad, por lo que durante el presente ejercicio no se pondrá a disposición de INDAABIN ningún inmueble o área no utilizada. (ANEXO 4), Se encuentra actualizada la información en el SIPIFP, RUSP, en el cual están actualizados los campos de superficie de terreno, superficie de construcción, tipo de inmuebles, uso genérico, uso específico, número de empleados, número de edificaciones, etc. Como plan de acción se seguirá consultando con los colegios estatales si existe algún cambio conforme a lo reportado.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el 1er, 2do y 3er trimestre, se continuó con la adaptación de espacios en el plantel Oaxaca con la finalidad de reubicar en ese inmueble las oficinas de la representación del Conalep en el estado de Oaxaca, durante el cuarto trimestre 2021 se concluye el arrendamiento de las oficinas de la Representación del Conalep en el Estado de Oaxaca, por lo que se utilizaran la primera etapa de la habilitación de un área de oficinas en el plantel CONALEP Oaxaca para la reubicación de las oficinas, con lo que se concluye la necesidad de arrendamiento de espacios de este Colegio.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Con base al análisis de la normatividad vigente que se viene realizando en esta Institución Educativa y en cumplimiento al "ACUERDO por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a coordinarse para seleccionar los bienes inmuebles de la Federación y ponerlos a disposición del Banco del Bienestar en la instalación de sucursales" este Colegio brindó las facilidades para la inspección de un área del predio donde se ubican las Oficinas Centrales para que personal de la SEDENA y del Banco del Bienestar analicen la factibilidad de ubicar una sucursal en un área de 400 m2. (ANEXO 5). Se realizó un análisis del marco normativo interno, donde se identificaron aquellas disposiciones que son aplicables, no se determinó alguna que requiera actualización.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Informe anual: Acumulado en el ejercicio 2021, la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, reporta bajo administración directa 38 inmuebles: 19 de ellos en propiedad del CONALEP, 18 en comodato propiedad del Gobierno de la Ciudad de México y un inmueble arrendado (oficinas de la Representación del CONALEP en el estado de Oaxaca). De los 19 inmuebles propiedad del Colegio; 2 se ubican en el estado de México, 8 en Oaxaca y 28 en la Ciudad de México. El uso es: 5 inmuebles para la administración de la educación y 33 inmuebles como planteles. Los usuarios de los inmuebles son servidores públicos, docentes y alumnos principalmente. Al 31 de diciembre de 2021, se tienen 33 inmuebles con cuenta catastral registrada en archivos del Colegio. Los bienes del Colegio se encuentran asegurados, mediante póliza de bienes patrimoniales con vigencia del 1/07/2021 al 31/08/2023; Asimismo el valor en libros de Bienes Inmuebles, Infraestructura y Construcciones en Proceso por $2,526,408,605, Planteles, valor catastral por $486,586,220 más actualización $197,617,109, total

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		684,203,329, Oficinas Nacionales; valor catastral 158,702,920 más actualización $31,617,676 valor total $190,320,596. El CONALEP en cada sesión del COCODI, informa de la posesión, número y situación jurídica del patrimonio inmobiliario de la Institución. En el cuarto trimestre, la Dirección de Infraestructura y Adquisiciones, reporta en el formato de Cuentas Catastrales Inmuebles CONALEP, la incorporación de 3 inmuebles con cuenta catastral registrados en el archivo del Colegio, siendo estos: Plantel Álvaro Obregón II (154-872-01), Oficinas Nacionales EDOMEX (1031407003000000), plantel SECOFI (755-052-15-000-9).

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Elaboración de personificadores por parte del Departamento de Recursos Humanos, con la leyenda de "Mi deber es servirte, por lo que agradeceré no ofrecerme ningún tipo de recompensa por mis servicios". Se anexan oficios de seguimiento. DAF/1191/2021/DRH, DRH/1052/2021, DAF/1320/2021/DRH, DRH/1205/2021, DAF/1575/2021/DRH
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"En el trimestre se tomaron (número de acuerdos) acuerdos relacionados con el compromiso. En el acuerdo número (número identificador del acuerdo, conforme al acta de la sesión del COCODI) relacionado con el programa presupuestario con clave (clave del programa presupuestario) y título (nombre del programa presupuestario) derivado de la variación de (porcentaje de variación)% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se ha dado seguimiento a través de la coordinación de Control Interno identificando los riesgos que obstaculizan el cumplimiento de Objetivos y Metas institucionales, así como los mecanismos de control que se tienen que implementar para atender los riesgos determinados , a través de todas las unidades administrativas de la Comisión.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el periodo de reporte, se da seguimiento al avance de las acciones de control, para evitar la materialización de los riesgos y permitir con esto el cumplimiento de los objetivos institucionales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se han realizado las actividades de Difusión correspondiente del uso de la plataforma Ciudadanos Alentadores, utilizando como mecanismo principal su envío por medio de correo electrónico de forma periódica en el trimestre reportado
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"Durante el cuarto trimestre, se han difundido por correo electrónico invitaciones para participar en los diferentes eventos y talleres que se imparten por el INAI, tales como: ° Transparencia para combatir la corrupción: un camino hacia 2030 ° Taller Nacional de Aviso de Privacidad-INAI "
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se han realizado las actividades de Difusión correspondiente a la comunidad COFAA-IPN de las Posibles Faltas Administrativas, utilizando como mecanismo principal su envío por medio de correo electrónico de forma periódica en el trimestre reportado
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se anexa nota informativa de la presentación de declaración patrimonial que realizaron los servidores públicos durante el cuarto trimestre 2021
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se han realizado las actividades de Difusión correspondiente a la comunidad COFAA-IPN lo establecido en el artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, utilizando como mecanismo principal su envío por medio de correo electrónico de forma periódica en el trimestre reportado
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se han realizado las actividades de Difusión correspondiente a la comunidad COFAA-IPN invitando a los cursos "CONFLICTOS DE INTERÉS" de acuerdo al calendario proporcionado por la UEPPCI, utilizando como mecanismo principal su envío por medio de correo electrónico de forma periódica en el trimestre reportado
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el CEPCI de la COFAA IPN no se tiene registro o evidencia de personas servidoras públicas de la Comisión que hayan solicitado asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se han realizado las actividades de Difusión correspondiente a la comunidad COFAA-IPN, enviando las infografías con el contenido relacionado a los conflictos de interés, utilizando como mecanismo principal su envío por medio de correo electrónico de forma periódica en el

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se llevo a cabo reuniones con la unidad administrativa responsable para comenzar los trabajos de desarrollo, principalmente en la etapa de análisis del sistema SIREFI, sistema de información que funcionara para el departamento de recursos financieros.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El Departamento de Vinculación ha dado seguimiento al avance del Programa de Trabajo de Control Interno comprometiendo acciones de mejora en los procesos prioritarios a través de las diferentes unidades administrativas de la Comisión
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el periodo de reporte, las unidades administrativas que se encargan de operar los distintos programas Presupuestales, llevaron a cabo las acciones necesarias para lograr dar cumplimiento a las actividades definidas para el cuarto trimestre
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el comité de Control y Desempeño Institucional no existieron acuerdos sobre el tema de cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se ha dado seguimiento a través de la coordinación de Control Interno identificando los riesgos que obstaculizan el cumplimiento de Objetivos y Metas institucionales, así como los mecanismos de control que se tienen que implementar para atender los riesgos determinados , a través de todas las unidades administrativas de la Comisión.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con la participación del personal de COFAA-IPN, se informa que en el link cofaa.ipn.mx/central/DAF/2013/etica/index.html se encuentra la difusión de trípticos referente a: Radar anti-corrupción, Los principios básicos de recursos humanos, Que esta haciendo la COFAA-IPN para combatir la corrupción, Los principios de legalidad de COFAA-IPN y Principios de l servidor publico de la COPFAA-IPN así mismo se anexan los siguientes oficios DRH/1090/2021, DJ-559/2021, M/BECAS/289/2021, A1/431/2021, M82, 209.2/061/2020, ADC/046/2021, M184/2021, DRF/068/2021
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"Durante el cuarto trimestre se realizarán 2 procesos de consolidación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación de los servicios de: ° Servicios de Suministro de Combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional para el ejercicio fiscal 2022. ° Servicios de aseguramiento integral del parque vehicular para la administración Pública y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Federal para el ejercicio Fiscal 2022 "
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se han llevado a cabo reuniones por medio de videoconferencias, para tratar temas relacionados con las diferentes direcciones, así como para atender algunas auditorías externas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Con relación a la imagen 1, El CEPCI ha llevado a cabo la difusión de la información correspondiente a la nueva ética pública, con el cartel que contiene las características principales, programando su publicación por medio impreso o electrónico en los primeros días de la segunda quincena de cada mes y para este caso haciendo uso del material de la función pública. Por parte del Departamento de Recursos Humanos Con la participación del personal de COFAA-IPN, se informa que en el link cofaa.ipn.mx/central/DAF/2013/etica/index.html se encuentra la difusión de trípticos referente a: Radar anti-corrupción, Los principios básicos de recursos humanos, Que está haciendo la COFAA-IPN para combatir la corrupción, Los principios de legalidad de COFAA-IPN y Principios del servidor público de la COPFAA-IPN así mismo se anexan los siguientes oficios DRH/1090/2021, DJ-559/2021, M/BECAS/289/2021, A1/431/2021, M82, 209.2/061/2020, ADC/046/2021, M184/2021, DRF/068/2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se elabora carta de ausencia de conflicto de interés para las nuevas contrataciones se anexan evidencia del personal de nuevo ingreso, así mismo se anexa oficio DRH/1053/2021 donde se informa el personal que causo baja y alta durante este trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el área de equidad y género se realizó la proyección de la película "No soy hombre fácil", elaboración de un periódico mural en conmemoración del Día Internacional Contra el Cáncer de Mama, se realizó una campaña de difusión vía correo sobre los Derechos Humanos, se realizó la difusión vía correo un cartel sobre la Homofobia y un segundo cartel con respecto a las Licencias de paternidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentra en proceso de autorización por parte del Departamento Técnico la actualización de los manuales de procedimientos del Departamento de Recursos Humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se encuentra en proceso de autorización por parte del Departamento Técnico la actualización de los manuales de procedimientos del Departamento de Recursos Humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se encuentra en proceso de autorización por parte del Departamento Técnico la actualización de los manuales de procedimientos del Departamento de Recursos Humanos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La COFAA no cuenta con plazas eventuales. En lo que se refiere al programa de honorarios se contrata personal de servicios profesionales, los cuales se registran cada seis meses en la plataforma RHNET. Se informa que en materia de Recursos Humanos y con el fin de cumplir con los criterios especificos, de acuerdo al oficio 307-A-0995/SCI/UPRH/0653/2020, con fecha 15 de junio del 2020 por parte de la Secretaría de la Función Pública comunica la aprobación y refrendo de la estructura organizacional de la COFAA-IPN, asimismo, con oficio 307-A-2424 la SHCP informa a la COFAA-IPN que se autoriza conservar el nivel "L31" esperando obtener la opinión favorable de la Secretaria de la Función Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se informa que con fecha 26 de marzo del 2021 mediante oficio SRCI/UPRH/DGOR/0313/2021 La Secretaría de la Función Pública solicita a la Dirección General de Organización y Remuneraciones defina el Modelo de Impacto Organizacional. El 9 de diciembre de 2020, por parte del sector coordinador (SEP), solicita el llenado del formulario en excel "Elementos de Análisis" de acuerdo a la circular SRCI/UPRH/0001/2020, con fecha 18 de diciembre del 2020 se envía la SEP información solicitada a de acuerdo a dicha circular. Con fecha 4 de enero del 2022 se recibe correo electrónico por parte de nuestro sector coordinador (SEP) donde se informa que se ha dado seguimiento al tema y la Secretaría de Función Pública a notificado a Secretaría de Educación Pública continua con la definición del modelo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se informa que en la segunda sesión Ordinaria de la H. Junta Directiva de la Comisión del ejercicio 2020, se abrogo el Manual General de Organización. Y en su lugar, se expidió el Estatuto Orgánico de la Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académica del Instituto Politécnico Nacional. Se propone para el mes de abril iniciar las acciones para la elaboración del Manual de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se encuentra en proceso de autorización por parte del Departamento Técnico la actualización de los manuales de procedimientos del Departamento de Recursos Humanos.

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Con base en la Matriz de Riesgos Institucional 2021 de la CONADE, así como con la información remitida por las unidades administrativas, se está integrando el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos correspondiente al 4° trimestre 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con base en la Matriz de Riesgos Institucional 2021 de la CONADE, así como con la información remitida por las unidades administrativas, se está integrando el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos correspondiente al 4° trimestre 2021.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Toda Adquisición que se realizó por esta Dirección, se registró en el sistema de Compranet, en Tienda Digital y, a su vez, en la plataforma SIAR, donde se da seguimiento hasta el pago correspondiente.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Mediante correo electrónico se invitó a servidores a inscribirse a cursos proporcionados por las distintas instituciones y organismos especializados; se les envío correos informativos, de webinar, de panel y feria.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre de 2021, el Comité de Ética de la CONADE realizó la difusión de convocatorias para que las personas servidoras públicas de la institución se capacitaran en línea para la prevención de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el cuarto trimestre de 2021, el Comité de Ética de la CONADE de acuerdo con el calendario de compromisos del sistema SSECCOE, cumplió con el 100% de las actividades de difusión de materiales orientados a fortalecer conocimientos y promover la prevención de conflictos de interés en la administración pública federal.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la	Mediante oficio se les invitó a los servidores públicos a entrar a las conferencias y talleres que se realizaron vía zoom por el día Internacional Contra la Corrupción que se celebró el día 9 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	diciembre de 2021, además de correos a diversas capacitaciones de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	A través de la difusión de DPTI acerca de combate contra la corrupción, mediante comunicados vía correo se impulsó a los servidores públicos a realizar la denuncia de cualquier acto ilícito.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El ejercicio del gasto en los conceptos de telefonía, fotocopiado, combustibles, servicio de energía eléctrica, arrendamiento de maquinaria y equipo, otras asesorías, mantenimiento y conservación de inmuebles, difusión de mensajes, pasajes aéreos internacionales y terrestres nacionales, alimentación y papelería, se ha reducido en 14.3 millones de pesos, en comparación con el ejercicio 2020. Por lo que respecta a los arrendamientos, asesorías de convenios internacionales, y de desarrollo de aplicaciones informáticas, pasajes y viáticos, se han limitado a lo estrictamente indispensable y se han utilizado para contribuir en la consecución de acciones prioritarias, tales como: Juegos Olímpicos y Paralímpicos de Tokio Japón 2020, Juegos Panamericanos Junior 2021 en Cali Colombia, Juegos Nacionales CONADE y Autóctonos 2021, permitiendo el cumplimiento de las metas de los programas prioritarios de esta Dependencia.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El incremento en el gasto en programas prioritarios o sustantivos representaron 493.1 millones de pesos(mdp), al pasar de 1,082.6 mdp, en 2020, a 1,575.7 mdp, en 2021, requeridos para la realización de acciones prioritarias, para atender Juegos Olímpicos y Paralímpicos de Tokio Japón 2020, Juegos Panamericanos Junior 2021 en Cali Colombia, Juegos Nacionales CONADE y Autóctonos 2021, lo que contribuyó en el cumplimiento de las metas y objetivos a cargo de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La CONADE continúa trabajando con herramientas como "Ventanilla Única", a través de las cuales, los ciudadanos pueden registrar y solicitar apoyos, tales como las Becas deportivas e Infraestructura Deportiva. Así mismo, nos apoyamos de Microsoft 365 (Outlook, Teams y Sharepoint) para atender los diversos requerimientos y compromisos con los miembros del SINADE para brindar los apoyos y servicios con calidad y oportunidad. Se encuentra en operación una solución de sistema de administración de correspondencia interna y externa (SAC)para la CONADE.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	a) Se ha garantizado la correcta asignación de equipos portátiles y periféricos, multifuncionales y escáneres de alto desempeño, que permita a los recursos humanos reducir el uso de recursos materiales a fin de disminuir el costo de los servicios desde cualquier lugar donde se realicen. Implementación de telefonía IP por medio de herramientas de Softphone instalables en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cualquier ambiente Android o iOS para reducir costos en la adquisición de equipos telefónicos Implementación de ambientes productivos en cómputo en la nube (AWS) para una reducción considerable de costos en adquisición de servidores y con la posibilidad de crecimiento.25%
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se realiza trimestralmente
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realiza trimestralmente
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Con base en la Matriz de Riesgos Institucional 2021 de la CONADE, así como con la información remitida por las unidades administrativas, se está integrando el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos correspondiente al 4° trimestre 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el 4°. Trimestres, la Dirección de Servicios, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido por la norma, todos los procedimientos de contratación: Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas y Adjudicaciones Directas se realizaron 100% de manera electrónica, además de completar la información en tiempo y forma en Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se implementaron conexiones seguras a través de VPN móviles que permite realizar una conexión de manera remota y segura a la red y servidores de CONADE. Se implementaron las herramientas Microsoft 365(Teams, Outlook y Sharepoint), para la generación de reuniones, creación y colaboración de documentos en la nube por medio de repositorios que han permitido el desarrollo y atención de diversos asuntos y compromisos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el cuarto trimestre de 2021, el Comité de Ética de la CONADE de acuerdo con el calendario de compromisos del sistema SSECCOE, cumplió con el 100% de las actividades de difusión de materiales orientados a fortalecer conocimientos y promover la nueva ética en la administración pública federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el cuarto trimestre de 2021, a través del programa de la Unidad de Género y No Discriminación de la CONADE realizó la difusión de materiales orientados a fortalecer conocimientos para la inclusión y fomentar la paridad de género en el deporte.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Secretaría de Educación Pública mediante Oficio 711-4-3/675/2021 de fecha 17 de diciembre de 2021, hizo extensiva la pantalla del registro por parte de la Secretaría de la Función Pública (SFP) a la estructura organizacional de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte solicitada a través del escenario denominado "ESC-CONADE-4-20212110271244", enviado por medio del sistema RHnet con vigencia al 01 de enero de 2021, que consiste en el cambio de nivel de 4 plazas L11 al nivel M41. Respecto a la actualización y registro de contratos de Honorarios, se informa que la CONADE podrá registrar en el Sistema RH net de la Secretaría de la Función Pública, en el Módulo de Honorarios, los Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios de personas físicas con cargo al presupuesto de servicios personales dentro del ejercicio fiscal que se celebren, conforme a lo establecido en el numeral 113 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. En relación con las plazas de eventuales, se informa que para el ejercicio fiscal 2021, la CONADE cuenta con la autorización presupuestaria para formalizar la contratación de 65 plazas de mando y operativo de carácter eventual, según oficio No. 307-A.-0589, emitido por la UPCP de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se realizaron los ajustes al Manual de Organización de la CONADE 2021, conjuntamente con las unidades administrativas, derivados de las recomendaciones del Órgano Interno de Control en la CONADE y de la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos. El 21 de octubre de 2021 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del COMERI y mediante Acuerdo COMERI I-SO-2021/2 por unanimidad lo dictaminaron favorable. Posteriormente, el 8 de diciembre de 2021 se realizó la Cuarta Sesión Ordinaria 2021 de la Junta Directiva y mediante Acuerdo No. SO/IV-21/07, R se autorizó el Manual de Organización de la CONADE 2021. Por último, se solicitó a la Dirección de Planeación y Tecnologías de la Información, la publicación del manual en comento en la Normateca Interna y en la Intranet.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles que administra la CONADE, cuentan con avalúos, los cuales, se actualizan de acuerdo con los montos de inversión que, en su caso, se hayan realizado en ellos, ya sean adquisiciones, obra pública o de servicios relacionados con las mismas.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En cumplimiento con la Norma 23, del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, la situación de los inmuebles se actualiza anualmente dentro de los primeros 60 días hábiles de cada año. Por lo que, durante el cuarto Trimestre del 2021, no resultó aplicable realizar acciones en este tema.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los inmuebles que administra la CONADE son propios o de propiedad federal, los cuales tienen un uso y aprovechamiento adecuados para la operación y funcionamiento de la institución, por lo que no se requiere arrendar algún otro para satisfacer requerimientos de espacios físicos. Por lo que, durante el cuarto Trimestre del 2021, no resultó aplicable realizar acciones en este tema.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En este 4°. Trimestre de realizaron acciones de conservación y mantenimiento con personal adscrito a la Dirección de Servicios, dando atención a las solicitudes de las áreas requirentes, garantizando el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, además de brindar de manera eficaz y eficiente la vigilancia e inspección de la CONADE.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En cumplimiento con la Norma 23, del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, la situación de los inmuebles se actualiza anualmente dentro de los primeros 60 días hábiles de cada año. Por lo que, durante el cuarto Trimestre del 2021, no resultó aplicable realizar acciones en este tema

Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	No aplica para la Institución. La Conaliteg no califica para el supuesto de "vigilancia de los recursos públicos" ya que no ofrece ninguno de los requisitos que requieren participación ciudadana: 1) No brinda apoyos económicos a Organizaciones de la Sociedad Civil. 2) No está Orientada a la atención de grupos poblacionales definidos. 3) No opera programas de desarrollo social. Lo anterior, con fundamento en lo establecido por el artículo 2 del Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos como Organismo Público Descentralizado. Las funciones primordiales de la Comisión son la producción y distribución de libros de texto gratuitos y materiales educativos. Es importante aclarar que en lo que se refiere a la distribución de los libros de texto, dichos materiales son entregados a los Almacenes Regionales de cada entidad federativa y los Responsables Únicos de Distribución (RUD) por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Estado son los encargados de distribuirlos al interior del mismo. Adicionalmente, el programa es universal, por lo que no se excluye a ningún posible beneficiario.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El Programa Presupuestario asignado a la CONALITEG es el b003 Producción y distribución de libros de texto y materiales educativos. En la tercera sesión ordinaria de la Junta Directiva, celebrada el 11 de octubre de 2021, las Direcciones de Producción y Distribución solicitaron la actualización de sus metas programáticas con respecto al programa anual de trabajo, pasando de 164,906,298 a 182,012,831 libros producidos y 164,217,205 a 186,642,903 libros distribuidos, mismas que se alcanzaron al 100% al cierre del ejercicio (corte del 31 de diciembre de 2021). La Dirección Técnica, al cierre del cuarto trimestre de 2021, ha participado en los procedimientos de licitación conforme a la normatividad vigente, incluyendo las medidas de austeridad que buscan las mejores condiciones para el Estado, generando economías como resultado de la aplicación de dichas medidas; estos avances han sido reportados a la Dirección de Finanzas, en favor del uso eficiente de los recursos asignados al Programa Presupuestario.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el periodo de enero a diciembre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el periodo de enero a diciembre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Una vez que se formalizan los contratos derivados de los procedimientos de contratación, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, procede a cargar en el sistema CompraNet los instrumentos jurídicos correspondientes, actualizando la Bitácora Electrónica del Sistema. Al cuarto trimestre de 2021 se tiene un total de 351 instrumentos Jurídicos y el número total de contratos reportados en la BITACORA es 341. El monto de los contratos reportados en BITACORA $200,636,708.19 del PERIODO : OCTUBRE, NOVIEMBRE y DICIEMBRE DE 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La plataforma de Ciudadanos Alertadores es difundida permanentemente en el Portal de la CONALITEG, estando a disposición de los colaboradores y la ciudadanía.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del	La CONALITEG no aparece como responsable en los Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto vigentes, en tanto la Secretaría de la Función Pública no notifique la función de participar.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pueblo de México.	
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Derivado de la contingencia sanitaria y con la finalidad de mitigar los contagios COVID-19, se mantiene la impartición de las capacitaciones que brinda el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través de salas virtuales y de acuerdo con los temas de competencia de ese Instituto. Los cursos se han llevado de acuerdo con lo solicitado por cada una de las Unidades administrativas de la CONALITEG en a cédula de solicitud de cursos, capacitando a un total de 22 servidores públicos en el periodo de enero de 2021 a diciembre de 2021, obteniendo 33 constancias de acreditación. Se ha realizado puntualmente la invitación al personal responsable de llevar a cabo las cargas de información en el Portal de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), para que de manera virtual asistan a las asesorías que brinda dicho Instituto para aclarar las dudas sobre la información que por mandato de Ley, debe compartirse en versión pública en el portal. Al Programa Anual de Capacitación se incorporaron cursos en relación a estos temas, mismos que fueron impartidos por la Secretaria de la Función Pública a través de su plataforma SICAVISP: "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", "La Ley Federal de Austeridad Republicana", "Responsabilidades Administrativas", "Gestión Documental en la Administración Pública Federal" y "La Instancia de Inconformidad, Procedimiento Administrativo de Conciliación y Procedimiento Administrativo de Sanción".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Esta Dirección no recibe información de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública; sin embargo, a través del Comité de Ética se difundieron durante todo el año los principios y valores que toda persona servidora pública debe seguir en su labor diaria.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Esta Dirección no recibe información de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública; sin embargo, se dio atención a los requerimientos del Órgano Interno de Control para la difusión del material de la Declaración Patrimonial para llevar a cabo el cumplimiento en tiempo y forma de la obligación.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Esta Dirección no recibe información de la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública; sin embargo, fueron difundidos los principios constitucionales y legales que rigen al servicio público, así como los valores y sus definiciones en el marco del Código de Ética y Conducta por los medios de difusión disponibles.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética fue el principal promotor para la prevención de conflictos de intereses por lo que realizó acciones de capacitación en la plataforma de la Secretaría de la Función Pública a través del SICAVIPS, invitando al curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", contando con una participación de 54 personas servidoras públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En este trimestre no se presentaron solicitudes de asesoría y consulta en temas de Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética realizó acciones de difusión de diversos materiales proporcionados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se ha proporcionado oportunamente la información requerida a las autoridades investigadoras correspondientes siendo lo siguiente: ° Número de requerimientos recibidos. ° Número de requerimientos atendidos en tiempo. ° Número de denuncias atendidas en tiempo en el Comité de Ética: 2
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el cuarto trimestre, no se tiene conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas. Por lo anterior, no se realizaron denuncias a la Secretaría de la Función Pública
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el cuarto trimestre, no se contó con documentación comprobatoria de hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Con respecto al presupuesto destinado a las actividades administrativas y de apoyo, en diciembre se reorientó una economía de un millón de pesos para la compra de papel.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre del ejercicio 2021, se determinaron 24.9 millones de pesos como economías, los cuales fueron reorientados a partidas destinadas a la compra de papel, distribución de libros, entre otras, con el fin de contribuir a logro de las metas de los programas prioritarios de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	A fin de reducir el costo de los recursos materiales, haciendo uso intensivo de las tecnologías de la información, la CONALITEG realizó: 1) Uso de las VPN (enlaces dedicados) 2) Videoconferencias 3) Correo electrónico 4) Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica (SIGFE), para intercambio de oficio a través de sistema electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Con el objetivo de elevar el nivel de digitalización de servicios, se implementa el uso creciente de: 1. APP CONALITEG digital y Portal Institucional Poner a disposición del público, los materiales educativos en formato digital, desde el catálogo de educación básica del ciclo escolar actual 2021-2022 así como los libros históricos de educación básica que se han entregado desde 1960, materiales y lecturas adicionales. 2. Sitio conaliteg.sep.gob.mx Consulta de libros, materiales y lecturas y Colaboradores 3. Sitio www.gob.mx/conaliteg Publicar información oficial de las actividades para el cumplimiento del objetivo y misión de la Conaliteg, en una plataforma institucional como es la ventanilla única, se publica información como Blog, ligas de interés, prensa, documentos y acciones y programas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el Cuarto Trimestre no se contó con documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, a las disposiciones en materia de contrataciones públicas conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, por lo que no se tuvo información a reportar en los COCODIs y Órganos de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	No se han comprometido nuevas acciones al periodo que se reporta.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se solicitó la actualización de las metas de producción y distribución a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (encargada de la concentración de las metas e indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados), con base a las solicitudes de acuerdo de la tercera sesión ordinaria de la Junta de Gobierno. Su aprobación fue notificada el 25 de noviembre de 2021 por la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa mediante correo electrónico.
Mejora de la Gestión	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de	En la Matriz de Administración de Riesgos 2021, se contó con los riesgos asociados a producción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	externa, interna y distribución de libros de texto gratuitos, objeto de la Comisión. Asimismo, se incluyó un riesgo de corrupción derivado de las adquisiciones que se realizan en la institución. Las acciones que se implementaron para mitigar la probabilidad de ocurrencia del riesgo de corrupción son: 12.1 .1 Reunión trimestral con el personal de la Subdirección de Adquisiciones para reforzar los conocimientos y el protocolo de actuación en materia de adquisiciones y, en su caso, las modificaciones al mismo. 12.2 .1 Solicitar a Recursos Humanos la capacitación de los servidores públicos de las áreas requirentes en el proceso de adquisiciones y protocolo. 12.3 .1 Implementación de encuestas de satisfacción por parte de licitantes y áreas requirentes.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	No aplica a la Institución. El 23 de agosto de 2021, se envió mediante oficio DG/00277/2021 a la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción de la Secretaría de la Función Pública la consideración de no aplicabilidad de la Contraloría Social al Programa B003, en lo que respecta a la CONALITEG. A la fecha, la respuesta de la Secretaría de la Función Pública fue la toma de conocimiento de la información enviada por la CONALITEG.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se encuentran debidamente publicados todos los procedimientos de contratación por Licitación e Invitación a Cuando Menos Tres Personas, en los cuales se da conocer el texto de la convocatoria, anexos técnicos y modelos de contratos correspondientes. Adicionalmente, durante los procedimientos se publican las actas de juntas de aclaraciones, apertura de propuestas y fallo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La CONALITEG se encuentra participando en un proceso de acompañamiento con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) para el proceso de la adquisición de papel y cartulina.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	A fin de Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota, la CONALITEG realizó: 1) Uso de las VPN (enlaces dedicados) 2) Videoconferencias 3) Correo electrónico 4) Sistema Integral de Gestión y Firma Electrónica (SIGFE), para intercambio de oficio a través de sistema electrónico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética realizó acciones de difusión de diversos materiales proporcionados por Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética realizó acciones de difusión de diversos materiales proporcionados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Comité de Ética como principal promotor en temas de género, diversidad e inclusión realizó acciones de capacitación en la plataforma Puntogénero de INMUJERES, invitando a los cursos de: "Súmate al Protocolo" e "Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres", con una participación de 56 personas servidoras públicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se determinaron 6 procesos esenciales de la Institución que van a tener mejoras en términos de control interno para el 2022. Se está en el proceso de la actualización del inventario de procedimientos aplicables a la Institución, para publicar la versión vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se están actualizando los procedimientos de las áreas conforme a las modificaciones en su estructura operativa actual y a las observaciones que se han recibido derivado de las auditorías de las instancias fiscalizadoras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al cuarto trimestre se modificaron los procedimientos Seguimiento de la Producción Externa (PR-CPE-01) del procesos de Producción Externa; Control de Producto durante el Proceso (PR-CAL-01); Inspección de Materiales Recibidos (PR-CAL-02); Verificación del cumplimiento de los requerimientos de calidad en producto terminado en Almacén (PR-CAL-03) del proceso Verificar la calidad de insumos y producto terminado; y Revisión, Validación y Autorización de Facturas para el servicio de transporte (PR-DD-05) del proceso de Logística.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con oficio CA/00481/2021, se solicitó a la Coordinadora de Sector su intervención ante la Secretaría de la Función Pública para la modificación organizacional de la estructura vigente con aplicación desde el 01/01/2021. Con oficio CA/00467/2021 se solicitó a la Coordinadora de Sector su intervención para el visto bueno de la Coordinadora General de Órganos de Vigilancia y Control y estar en condiciones de registrar el cambio del TOIC. Contrato de puestos de Honorarios, esta Entidad no cuenta con personal autorizado para la contratación de este tipo de personal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Contratación de puestos Eventuales, se cuenta con autorización de la Secretaría de la Función Pública de 67 plazas eventuales, 7 de mando y 60 operativas con vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, correspondiente al escenario "EVENTCONALITEG20212108271236"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En espera de la definición, por parte de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la SFP, del Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización se encuentra en proceso de verificación derivado de que los documentos jurídicos y administrativos que rigen a la CONALITEG, están en proceso de autorización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Al cuarto trimestre no se propusieron acuerdos en el COCODI, no se da seguimiento a ningún acuerdo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los 3 inmuebles de la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos, cuentan con la actualización de los avalúos paramétricos con la finalidad de dictaminar el valor razonable de los bienes inmuebles para el registro en la Contabilidad Gubernamental de fecha 05 de agosto de 2021. Los registros son: *Registro Federal Inmobiliario 22-03361-6 Secuencial: 07-21-CG-00162 Almacén de Producto Terminado Querétaro; *Registro Federal Inmobiliario 22-03360-7 Secuencial: 07-21-CG-00160 Planta de Producción Querétaro; Registro Federal Inmobiliario 15-09070-1 Secuencial: 07-21-CG-000159 Almacén de Tequesquinahuac. Lo anterior, se encuentra registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes y un inmueble en arrendamiento ubicado en Rafael Checa 2 en la Ciudad de México.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos tiene actualizada la base de datos de los inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos no cuenta con inmuebles para recuperar ni cuenta con espacios ocupados irregularmente
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos lleva a cabo el cumplimiento de las acciones respecto al aprovechamiento de los inmuebles así como su inspección y vigilancia. La Comisión no cuenta con inmuebles o áreas no utilizadas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realizó consulta en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (Indaabin) del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes, sobre la existencia de inmuebles disponibles. Dentro del Inventario Nacional de Bienes Inmuebles de la Administración Pública Federal, el sistema arrojó como resultado que no hay ningún inmueble disponible con las características solicitadas, por lo que la Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuito solicitó al Indaabin la actualización de la justipreciación de renta del inmueble arrendado, obteniendo el documento de Dictamen Valuatorio emitido por el Instituto Nacional de Avalúos de Bienes Nacionales: Genérico EA-1004281;Secuencial 7979, toda vez que el inmueble cumple con las necesidades propias de la Comisión.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos lleva a cabo el cumplimiento de la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles, mediante los programas correspondientes
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, se presentará en el próximo Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI.

Consejo Nacional de Fomento Educativo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"1. Capacitaciones a los Enlaces Operativos en relación al inicio de actividades de promoción y difusión de contraloría social para el inicio del ciclo 2021-2022. 100% 2. Orientación para la Integración de Monto de Apoyos a Vigilar para informar a los beneficiarios y comités de contraloría social sobre los servicios educativos y apoyos que recibirán en el ciclo 2021-2022. 100% 3. Se elaboraron los Tutoriales para orientar el registro de evidencias de la contraloría social al cierre del ejercicio fiscal 2021 y se elaboraron presentaciones de apoyo para la capacitación de servidores públicos y figuras educativas y beneficiarios y se han publicado a través de la página WEB del Conafe.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el ejercicio fiscal 2021, en las 4 Sesiones Ordinarias de COCODI se presentaron los avances del seguimiento a Programas Presupuestarios, como parte del apartado de Desempeño Institucional, tal como lo marco el orden del día establecido. Se dio a conocer el estado analítico del presupuesto, el ejercicio del presupuesto por capítulo de gasto, los ingresos y el porcentaje en general de dicho seguimiento. La información se reportó de manera trimestral en función de las Sesiones Ordinarias del Comité.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"Se informa que Derivado de los cambios que se dieron a nivel directivo durante el 2021 en el CONAFE, las líneas de acción plasmadas en el PTAR 2021 ya no correspondían a la línea planteada para el Consejo, el Modelo ABCD y los objetivos establecidos en el PAT 2021 aprobado en la sesión de la Primera Junta de Gobierno 2021 y fueron la base para replantear los riesgos para el cumplimiento de las metas, por lo que para el 4to trimestre se modificó el PTAR dando cumplimiento al 100% de las acciones plasmadas en el mismo, lo cual será reportado en la primera Sesión Ordinaria 2022 de COCODI. Por otra parte, derivado de las reuniones que se llevaron a cabo con las direcciones de CONAFE para definir las líneas de acción en torno al PTAR 2022, se estableció el siguiente riesgo con relación al Programa Nacional de Combate a la Corrupción, a la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024: Descripción del riesgo: Coordinaciones Territoriales con deficiencias operativas, en apoyo a la prestación de los servicios educativos Factor de riesgo: Desconocimiento de las disposiciones para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Descripción de la Acción de Control: Fortalecer las acciones de asesoría, acompañamiento, comunicación, información y conciliación con las Coordinaciones Territoriales, en los procesos programático, presupuestal y de ejercicio del gasto. "
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De las 66 observaciones que se tenían pendientes al corte del primer trimestres del 2021 de las auditorías realizadas en los años, 2018, 2019 y 2020, se han solventado en el segundo y tercer trimestre 25 y tres se fueron a informe de irregularidades por lo que quedan pendientes 38 de las cuales el OIC está revisando las del 2019 para generar el informe de irregularidades, las del 2020 están en revisión para ver la factibilidad de proporcionar más elementos que permitan su solventación. Por lo que corresponden al 2021 se tienen 14 observaciones están en revisión la documentación que se presento para su solventación. De los 7 Hallazgos que determinó el Despacho Externo se proporcionó al OIC, que permitió solventar uno de los siete hallazgos, se proporcionó documentación para solventar los otros seis y están en revisión. Estamos en espera de las observaciones de tres auditorias que cerraron el OIC y de dos de la ASF, al 31 de diciembre del 2021
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"Se registraron en la "Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA)", el total de los contratos (5) cuyo monto es igual o superior a $15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N), sin IVA, los cuales fueron formalizados dentro del periodo comprendido de OCTUBRE-DICIEMBRE 2021. "
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se capacito a los enlaces de Transparencia, a los enlaces de archivos de las 31 Coordinaciones de Operación Territorial, así como de las 7 Direcciones del Consejo Nacional de Fomento Educativo, así como a los integrantes de la unidad de Transparencia, dicha capacitación se llevó a cabo vía electrónica a través de la Herramienta proporcionada por le INAI el "CEVINAI", en materia de archivos, acceso a la información pública y a la protección de datos personales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El 20 de diciembre del 2021 y el 29 de septiembre del 2021 se envió los oficios No.UAF/0594/2021 y UAF/376/2021 respectivamente al Director General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, en seguimiento al oficio No. UAF/163/2021 para solicitarle el material que se debe difundir respecto a las posibles faltas administrativas en que puedan incurrir con su actuar , sin tener respuesta alguna

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el ejercicio fiscal 2021, se concluyó con el 98% de los servidores públicos que laboran en el Consejo con declaración de bienes patrimoniales presentada. El área responsable de notificar a los trabajadores difundió información en tiempo para dar aviso del cumplimiento de este compromiso.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se envió los oficios UAF/0593/20121, UAF/223/2021 y UAF/0375/2021 a la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, para que nos proporcione el material para su difusión, sin tener respuesta.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el 2021, aproximadamente el 40% del personal presentó el curso de conflictos de Interés, la difusión se realizó mediante correo institucional CONAFE informa.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el 2021, ningún trabajador del Consejo solicitó asesoría o consulta sobre el tema de conflictos de intereses, lo anterior se informó en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el 2021 se difundieron a través del correo institucional materiales de sensibilización sobre prevención de Conflictos de Intereses, toda la difusión que se hizo mediante CONAFE informa, se tomó evidencia y se incorporó al SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En este cuarto trimestre se recibieron 6 requerimientos del área de Quejas del Órgano Interno de Control, mismos que fueron atendidos en tiempo; 2 (de los mismos 6) requerimientos con solicitud de prórroga, mismos que se darán atención en cuanto se de contestación a la solicitud que se presentó ante la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México. asi mismo se dio vista con hechos de los que se tuvieron conocimiento para deslindar posibles responsabilidades iniciándose 2 investigaciones correspondientes.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se solicitó a la Subdirección de Recursos Materiales, la designación de los servidores públicos que deban participar en el curso Procedimiento Administrativo de Sanción, programados por la Secretaría de la Función Pública en los meses de octubre, noviembre y diciembre para dar cumplimiento a esta acción, a lo anterior, se informa que la Subdirección de Recursos Materiales, por cargas de trabajo, no participó en el curso Procedimiento Administrativo de Sanción programados por la Secretaría de la Función Pública en los meses de octubre, noviembre y diciembre para dar cumplimiento a esta acción.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de	Mediante nota informativa la Subdirección de Recursos Materiales informa que durante el ejercicio fiscal 2021, no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Mediante nota informativa la Subdirección de Recursos Materiales informa que en el cuarto trimestre no se presentaron hechos presumiblemente constitutivos de infracción, situación que fue informada del mismo modo en los trimestres anteriores del ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el ejercicio fiscal 2021 se presentaron ante el Órgano de Gobierno y el COCODI la implementación de las disposiciones de austeridad en rubros específicos de los capítulos de gasto 2000 y 3000 reportados de manera trimestral.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Consejo Nacional de Fomento Educativo, al 31 de diciembre de 2021, muestra una disponibilidad de gasto en las partidas restringidas de acuerdo a la Ley Federal de Austeridad Republicana, mismas que, durante el periodo de enero a diciembre 2021, han sido reasignadas a los programas prioritarios de la entidad. Nota: Se adjunta Anexo 1 con el detalle de cifras al 31/12/2021 (preliminar) Al periodo del 31/12/2021 (preliminar) el CONAFE muestra un avance del 100% en el compromiso relativo a destinar los ahorros generados a los programas prioritarios de la entidad como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"El sistema de tikets permite realizar en línea el trámite de solicitudes de pago de las unidades administrativas en los estados con respecto a todos los servicios administrativos como son pago de luz , predial mantenimiento y lo que permite que existan ahorros significativos en viáticos y transportes. De igual manera se realizan todos los trámites administrativos de pago de contratos los cuales también son registrados en línea y permite también que exista una coordinación y control de lo relacionado, de igual forma no ha traslados físicos para llevar a cabo estos servicios. "
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"Los tramites digitales con los que cuenta el CONAFE solo es el registro de aspirantes a LEC´s que se encuentra debidamente registrado en el registro nacional de trámites , y no se han incluido más trámites por lo tanto no se han generado o incluido más en este registro."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	Durante el ejercicio fiscal 2021 se presentaron ante el Órgano de Gobierno y el COCODI, en sus sesiones ordinarias, la implementación de las disposiciones de austeridad en rubros específicos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	de los capítulos de gasto 2000 y 3000 reportados de manera trimestral.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"La Matriz de Indicadores para Resultados 2021 (MIR2021), contiene un total de 26 indicadores, de los cuales 12 son con frecuencia Anual y 14 Trimestral. Para efectos del presente análisis, se utilizaron los parámetros de calificación de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, de la Secretaria de la Función Pública. Es importante señalar que 7 indicadores fueron reprogramados a cero, los cuales fueron autorizados por la Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa de la SEP, los cuales se enuncian a continuación: ° Porcentaje de material de apoyo (Maestra Pati -Colección Colibrí) dotado a los niñas, niños y adolescentes de Educación Básica Comunitaria respecto de lo programado. ° Porcentaje de alumnos de Educación Básica Comunitaria beneficiados con uniformes escolares con respecto a los alumnos programados a beneficiar con uniformes escolares. ° Porcentaje de figuras educativas que atienden los servicios simultáneos de Educación Inicial y Básica de CONAFE en operación. ° Porcentaje de localidades atendidas con Caravanas Culturales. ° Porcentaje de servicios educativos de educación básica comunitaria que cubren la jornada de cinco días a la semana de clases ° Porcentaje de localidades con servicios simultáneos de Educación Inicial y Básica de CONAFE en operación, y ° Porcentaje de figuras educativas que participan en la supervisión de servicios educativos. Por otra parte, y tomando en consideración los parámetros antes señalados, se observa que 17 indicadores tienen un adecuado cumplimiento el cual es igual o superior al 70% y los dos restantes un cumplimiento regular, es importante señalar que los cumplimientos de estos indicadores, se encuentran relacionados al 4to trimestre, toda vez que en la MIR2021 intervienen dos ciclos escolares, sin embargo, se espera que durante el resto del ciclo escolar se puedan mejorar los cumplimiento de los mismos, no obstante las regulaciones sanitarias con motivos de la Pandemia. "
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el ejercicio fiscal 2021, en las 4 Sesiones Ordinarias de COCODI se presentaron los avances del seguimiento a Programas Presupuestarios, como parte del apartado de Desempeño Institucional, tal como lo marco el orden del día establecido. Se dio a conocer el estado analítico del presupuesto, el ejercicio del presupuesto por capítulo de gasto, los ingresos y el porcentaje en general de dicho seguimiento. La información se reportó de manera trimestral en función de las Sesiones Ordinarias del Comité.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	"Se informa que Derivado de los cambios que se dieron a nivel directivo durante el 2021 en el CONAFE, las líneas de acción plasmadas en el PTAR 2021 ya no correspondían a la línea

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	planteada para el Consejo, el Modelo ABCD y los objetivos establecidos en el PAT 2021 aprobado en la sesión de la Primera Junta de Gobierno 2021 y fueron la base para replantear los riesgos para el cumplimiento de las metas, por lo que para el 4to trimestre se modificó el PTAR dando cumplimiento al 100% de las acciones plasmadas en el mismo, lo cual será reportado en la primera Sesión Ordinaria 2022 de COCODI. Por otra parte, derivado de las reuniones que se llevaron a cabo con las direcciones de CONAFE para definir las líneas de acción en torno al PTAR 2022, se estableció el siguiente riesgo con relación al Programa Nacional de Combate a la Corrupción, a la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024: Descripción del riesgo: Coordinaciones Territoriales con deficiencias operativas, en apoyo a la prestación de los servicios educativos Factor de riesgo: Desconocimiento de las disposiciones para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos y las acciones de disciplina presupuestaria Descripción de la Acción de Control: Fortalecer las acciones de asesoría, acompañamiento, comunicación, información y conciliación con las Coordinaciones Territoriales, en los procesos programático, presupuestal y de ejercicio del gasto. "
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"En el primer trimestre de 2021 se realizó Solicitud, recepción y elaboración de informes mensuales de diciembre, enero y febrero sobre las incidencias (quejas, denuncias e señalamientos a irregularidades del programa) captadas en las Coordinaciones Territoriales a través de la promoción de la contraloría social. Reportes elaborados y entregados al OIC. 100%. Captación del 100% de matrices de acciones de capacitación y matrices de distribución de materiales de difusión y capacitación de la Contraloría Social a las comunidades atendidas con servicios educativos del Conafe durante el inicio del ciclo escolar 2020-2021 (próximas a reportar). En segundo trimestre: Solicitud, recepción y elaboración de informes mensuales de marzo, abril y mayo sobre las incidencias (quejas, denuncias e señalamientos a irregularidades del programa) captadas en las Coordinaciones Territoriales a través de la promoción de la contraloría social. Reportes elaborados y entregados al OIC. 100% Se ha dado el Vo.Bo. al diseño editorial de los Materiales de Capacitación y Difusión de Contraloría Social que se emplearán para para el ciclo 2021-2022, y se está llevando a cabo el proceso para la impresión y próxima distribución de los mismos, a las Coordinaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Territoriales. Al tercer trimestre: Se presentaron los informes de incidencias correspondientes a los meses de julio, agosto y septiembre al Órgano Interno de Control (OIC). 100% 2. Se elaboraron y enviaron a través del oficio SCSYVE/074/2021 los reportes de resultados de la ejecución de acciones de Contraloría Social reportadas a través del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) del ejercicio fiscal 2020 a 30 Coordinaciones Territoriales (Baja California) no realizó ninguna actividad en 2020, en dichos reportes se integran acciones de mejora para cada una de las Instancias Ejecutoras. En el último trimestre se presentaron los Informes de incidencias correspondientes a los meses de octubre y noviembre al Órgano Interno de Control (OIC). 100% Se elaboraron y enviaron a través de los oficios SFC/90/2021 con fecha 21 octubre se envió al OIC el alcance a los oficios SCSYVE7077/2021 y SFC/085/2021 Incidencias pendientes por reportar de algunos de las Coordinaciones Territoriales de los meses de agosto y septiembre 2021. Se enviaron los oficios SFC7130/2021 del fecha 18 noviembre con el reporte correspondiente al mes de octubre y SCSYVE/091/2021 de fecha 14/12/2021 reportando las incidencias del mes de noviembre y quedando pendientes los reportes de BC y Yucatán. Se obtuvo el VoBo de parte de la SFP al apartado de contraloría social incluido en Reglas de Operación a 2022 con el oficio CVOSC/034/2021. "
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"Los procedimientos de contratación se registran de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. Actualmente los procedimientos de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y de Licitación Pública se realizan de manera electrónica, tal como lo establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento. Constantemente se está trabajando en mantener a las Unidades Compradoras sin incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet, es por ello que se están subsanando las incidencias con las que cuenta la Unidad Compradora para cerrar en ceros el ejercicio fiscal 2021 antes de que culmine el presente mes de enero de 2022. El PAAASOP es registrado mes con mes de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente. Durante el ejercicio fiscal 2021, se hicieron los registros correspondientes. (Se adjuntan Acuses)"
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"En el primer trimestre del 2021 no se realizaron acuerdos de consolidación para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar. Cada área requirente es la responsable de la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que hayan determinado adquirir o contratar. En el segundo trimestre, el CONAFE fue participe en (3) contrataciones consolidadas con la SEP, con la finalidad de llevar a cabo la contratación de Suministro de Combustible, Pasajes aéreos nacionales e internacionales, así como, para la contratación de mensajería nacional e internacional. Mediante correo electrónico de fecha 17 de junio del año en curso se dio atención al oficio OM/UCCP/C/2021/06/055 en el cual se informó a la SHCP, el contrato formalizado para la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		adquisición y suministro de combustible, así como el estatus que guardaba. Durante el segundo trimestre de 2021, se llevó a cabo la actualización del Programa Anual en el PAAASOP, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente. Se proporcionaron las cédulas de necesidades a la entidad consolidadora para la formulación del anexo técnico y en su caso la adhesión al procedimiento. Durante el tercer trimestre 2021, el Consejo no fue participe en procedimientos consolidados de contratación. Durante el cuarto trimestre 2021, el Consejo fue participe en dos procedimientos consolidados de contratación: Vales Electrónicos de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año 2021, y Vales de despensa para el empleado del mes. Durante el cuarto trimestre de 2021, se llevó a cabo la actualización del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios en el PAAASOP, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente, por lo que el ultimo registro en el sistema fue realizado el 31 de diciembre de 2021. (Se envía acuse de registro mediante correo electrónico)."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Todas las reuniones correspondientes a Junta de Gobierno, COCODI y reuniones de trabajo en general, entre las Coordinaciones Territoriales del Consejo se realizan mediante la aplicación Microsoft Teams o ZOOM, lo que coadyuva a evitar los contagios de la pandemia existente y permite ahorro en viáticos. Los procesos de formación inicial y de formación continua se llevan también a cabo con estas herramientas y con las plataformas de redes sociales oficiales del Consejo mediante la herramienta Streamyard que transmite en Facebook y Youtube.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A lo largo de 2021, a través del correo institucional, se difundió material referente a la Nueva Ética Pública, la evidencia de la difusión se subió al SSECCOE, plataforma que se utiliza para subir las evidencias del Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre de 2021, el Comité de Ética llevó a cabo 2 reuniones ordinarias, logrando un total anual de 4 sesiones ordinarias y 6 extraordinarias
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	*Durante el 2021, 450 trabajadores de la institución se capacitaron en temas relevantes en su quehacer laboral *533 empleados fueron evaluados durante todo el año *El CONAFE no le aplica el Servicio Profesional de Carrera y durante el mes de octubre y noviembre de 2021 se llevó a cabo la aplicación de la ECCO 2021 a todos los trabajadores de la institución
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio de fecha 18 de noviembre de 2021, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SEP, informó a este Consejo la aprobación de la estructura organizacional del CONAFE, que incluye la conversión de un puesto de nivel salarial K31 a K22, (Director General) el cual cuenta con la opinión favorable desde el punto de vista presupuestal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante correos del 27 de septiembre, 12 de octubre y 27 de diciembre del 2021, se solicito a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, nos informe si la Secretaría de la Función Pública ya publico la metodología para el análisis de impacto de las estructuras orgánicas y la respuesta ha sido que se encuentran a la espera de que la Secretaría de la Función Pública emita el modelo de estructuras y la metodologìa correspondiente, por lo que el Consejo ha cumplido con la acciones que le corresponden
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"Durante el segundo semestre del 2021 se solicitó a las Coordinaciones Territoriales el padrón inmobiliario y las evidencias de la documentación que valide el estatus del inmueble. Se concluyó el levantamiento del inventario de los bienes inmuebles de las Coordinaciones Territoriales, que ocupan como oficinas y almacenes, de los cuales 32 inmuebles son parte del patrimonio inmobiliario del Consejo, registrado en la contabilidad y seis fueron registradas las escrituras de acuerdo con la notificación del Jefe de Departamento de Contratos de la Dirección de Asuntos Jurídicos, mediante oficio No. DAJ-DC/549-244/2021. Para verificar que los inmuebles cuenten con el dictamen valuatorio actualizado y con eso actualizar los registros contables del Consejo, se solicitó vía correo los días el 21 de diciembre del 2021 y el 4 de enero del presente año, al personal encargado del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, nos puedan recibir para que nos asesoren para la actualización y registro del patrimonio del Consejo, estamos en espera de la respuesta."
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"Durante el segundo semestre del 2021 se solicitó a las Coordinaciones Territoriales el padrón inmobiliario y las evidencias de la documentación que valide el estatus del inmueble. Se concluyó el levantamiento del inventario de los bienes inmuebles de las Coordinaciones Territoriales, que ocupan como oficinas y almacenes, de los cuales 32 inmuebles son parte del patrimonio inmobiliario del Consejo, registrado en la contabilidad y seis fueron registradas las escrituras de acuerdo con la notificación del Jefe de Departamento de Contratos de la Dirección de Asuntos Jurídicos, mediante oficio No. DAJ-DC/549-244/2021. Para actualizar la información en el SIIPIST, se solicitó vía correo los días el 21 de diciembre del 2021 y el 4 de enero del presente año, al personal encargado del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, nos puedan recibir para que nos asesoren para la actualización y registro del patrimonio del Consejo, estamos en espera de la respuesta."
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	"Durante el segundo semestre del 2021 se solicitó a las Coordinaciones Territoriales el padrón inmobiliario y las evidencias de la documentación que valide el estatus del inmueble. Se concluyó el levantamiento del inventario de los bienes inmuebles de las Coordinaciones Territoriales, que ocupan como oficinas y almacenes, de los cuales 32 inmuebles son parte del patrimonio inmobiliario del Consejo, registrado en la contabilidad y seis fueron registradas las escrituras de acuerdo con la notificación del Jefe de Departamento de Contratos de la Dirección de Asuntos Jurídicos, mediante oficio No. DAJ-DC/549-244/2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Para actualizar la información en el SIPIFP, se solicitó vía correo los días el 21 de diciembre del 2021 y el 4 de enero del presente año, al personal encargado del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, nos puedan recibir para que nos asesoren para la actualización y registro del patrimonio del Consejo, estamos en espera de la respuesta. No se cuenta con ningún inmueble propiedad del Consejo que este ocupado de manera irregular por particulares"
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	"Durante el segundo semestre del 2021 se solicitó a las Coordinaciones Territoriales el padrón inmobiliario y las evidencias de la documentación que valide el estatus del inmueble. Se concluyó el levantamiento del inventario de los bienes inmuebles de las Coordinaciones Territoriales, que ocupan como oficinas y almacenes, de los cuales 32 inmuebles son parte del patrimonio inmobiliario del Consejo, registrado en la contabilidad y seis fueron registradas las escrituras de acuerdo con la notificación del Jefe de Departamento de Contratos de la Dirección de Asuntos Jurídicos, mediante oficio No. DAJ-DC/549-244/2021. Para verificar que los inmuebles cuenten con el dictamen valuatorio actualizado y con eso actualizar los registros contables del Consejo, se solicitó vía correo los días el 21 de diciembre del 2021 y el 4 de enero del presente año, al personal encargado del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, nos puedan recibir para que nos asesoren para la actualización y registro del patrimonio del Consejo, estamos en espera de la respuesta."
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	"Durante el segundo semestre del 2021 se solicitó a las Coordinaciones Territoriales el padrón inmobiliario y las evidencias de la documentación que valide el estatus del inmueble. Se concluyó el levantamiento del inventario de los bienes inmuebles de las Coordinaciones Territoriales, que ocupan como oficinas y almacenes que se encuentran arrendados, con la finalidad de realizar el registro correspondiente en el INDAASIN se solicitó mediante correo electrónico el 4 de enero del 2022 , una reunión para solventar dudas y aclaraciones respecto a la formalización de los contratos y estamos en espera de que nos indiquen la fecha."
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el segundo semestre del 2021 se solicitó a las Coordinaciones Territoriales el padrón inmobiliario y las evidencias de la documentación que valide el estatus del inmueble. Con el levantamiento que se realizó de las Coordinaciones Territoriales de los bienes inmuebles que ocupan para oficinas y almacenes se solicitó informaran las condiciones en las que se encuentran, con la finalidad de poder hacer un diagnóstico y con base en el presupuesto que se nos asigne para el ejercicio fiscal 2022, poder atender sus necesidades de mantenimiento.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	"Durante el segundo semestre del 2021 se solicitó a las Coordinaciones Territoriales el padrón inmobiliario y las evidencias de la documentación que valide el estatus del inmueble. Para verificar que los inmuebles propiedad del Consejo estén actualizados se solicitó vía correo los días el 21 de diciembre del 2021 y el 4 de enero del presente año, al personal encargado del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, nos puedan recibir para que nos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		asesoren para la actualización y registro del patrimonio del Consejo, estamos en espera de la respuesta, con la finalidad de que en la próxima reunión del COCODI, se pueda generar el informe correspondiente. Por lo que corresponde al aseguramiento de los inmuebles con la póliza No. 07000025 cubre hasta el 31 de diciembre del 2021. "

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el año 2021 se ha trabajado en conjunto con el área de administración, para dar a conocer dichos compromisos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	No se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Durante el año 2021 se registró la Matriz de Riesgos para el ejercicio 2021 con fecha 30 de Diciembre 2020; se llevaron a cabo acciones de mejora sugeridas por el OIC; tales como: definir parámetros para medir los avances reales de cada área involucrada; apegarse a los medios de verificación establecidos en la matriz de riesgos y dar formalidad a cada uno de los documentos de verificación (firmas de quién reviso y quién elaboró), de esta forma se garantiza la revisión y la calidad del trabajo. Dichas acciones fueron gestionadas con los responsables de cada una de las coordinaciones involucradas y finalmente en el último trimestre del año se inició el proceso de Administración de Riesgos donde se identificaron los riesgos y se definieron las acciones que integrarán la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2022.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se reportaron en total 12 observaciones y hallazgos emitidos en los años 2020 y 2021 a la Dirección de Administración; Durante el ejercicio 2021 se implementaron acciones a efecto de continuar con la atención de los mismos. Al cierre del año 10 se encuentran atendidas con status al 100 % y 2 se encuentran con acciones implementadas para su atención.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A lo largo del año 2021 se llevó a cabo la promoción y difusión mediante el envío de correos electrónicos a todas las personas servidoras públicas de la Entidad, de la utilización del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública, a efecto de invitar a aquellas personas que no han realizado alguno de los diferentes cursos incluidos en dicha plataforma, tales como: "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público", lo lleven a cabo para propiciar al interior de la Entidad la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública. Cabe mencionar que el uso de esta plataforma ha permitido dar continuidad a la capacitación de los servidores públicos a pesar de las medidas de austeridad implementadas aunadas a la contingencia sanitaria debido a la pandemia originada por el COVID-19, la cual ha afectado el desarrollo de actividades en los espacios físicos. Al cierre del año se enviaron 12 correos a todo el personal; 17 servidores públicos concluyeron el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y 9 servidores públicos concluyeron el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el transcurso del año se presentó un avance en cuanto a la difusión de correos electrónicos con el objetivo de concientizar a las personas servidoras públicas de la Entidad respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas, como ejemplo los Artículos 58 y 60 bis de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Envío de infografías y material vinculado con las faltas en las que pueden incurrir los servidores públicos tales como los conflictos de interés y delitos electorales. A ese respecto se ha implementado el envío de correos por parte del Comité de Ética para difundir las diversas leyes aplicables para falta de los servidores así como las medidas y/o acciones que deben llevar a cabo en el ejercicio de sus funciones. Al cierre del año se invitó vía correo electrónico a las personas servidoras públicas de la Entidad al ciclo de conferencias en el marco de la conmemoración del "25 de Noviembre. Día internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres" y de los 16 Días de activismo, en particular la videoconferencia impartida el día 16 de diciembre referente a: Responsabilidades por la prestación indebida del servicio público (Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos) impartida por la Comisión Nacional de Derechos Humanos. Durante 2021 se envió un total de 14 correos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se implementó la difusión de correos electrónicos con el objetivo de concientizar a las personas servidoras públicas de la Entidad, respecto a la importancia de cumplir con la "Declaración de situación patrimonial y de intereses inicial" y realizarla a través de Declaranet, plataforma habilitada por la Secretaría de la Función Pública. Con un total de 3 materiales gráficos difundidos en el mes de abril y 2 en el mes de mayo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el transcurso del presente ejercicio, el Comité de Ética implementó la difusión de correos electrónicos, para dar a conocer a las personas servidoras públicas de la Entidad, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, y las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. Asimismo el Comité de Ética llevo a cabo la actualización del Código de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Conducta de la Entidad de acuerdo a la Guía emitida el 5 de julio de 2021, por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses UEPPCI perteneciente a la Secretaría de la Función Pública, en el mismo, las conductas que se incluyeron están alineadas a las directrices y principios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como los valores y reglas de integridad que deben regir el actuar de todas las personas servidoras públicas de la Administración Pública Federal. De esta manera al difundir dicho Código de Conducta entre los servidores públicos de la Entidad se salvaguarda la disciplina administrativa en la misma. Al cierre del año se invitó vía correo electrónico a las personas servidoras públicas de la Entidad al ciclo de conferencias en el marco de la conmemoración del "25 de Noviembre. Día internacional de la Eliminación de la Violencia contra las Mujeres" y de los 16 Días de activismo, en particular la videoconferencia impartida el día 16 de diciembre referente a: Responsabilidades por la prestación indebida del servicio público (Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos) impartida por la Comisión Nacional de Derechos Humanos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se informa que durante el año 2021, se continuo impulsando por medio de correos electrónicos emitidos por el Comité de Ética, que las personas servidoras públicas de la Entidad, que no han tomado el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público", se inscriban y se capaciten en dicho curso mediante el Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública, a efecto de conocer los elementos fundamentales del conflicto de intereses. En total se 6 personas servidoras públicas del CONOCER se capacitaron en forma virtual.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se informa que en el 2021, el Comité de Ética del CONOCER no ha recibido solicitudes de asesoría o consulta en materia de conflicto de intereses, como se puede observar en el "Formulario para el registro de asesorías y consultas brindadas por el Comité de Ética, en materia de ética, integridad pública o Conflictos de Intereses", que se incorporó oportunamente al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio del Comité de Ética, incorporándose la evidencia al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). En los meses de octubre, noviembre y diciembre, por medio del Comité de Ética del "CONOCER" se difundieron materiales de sensibilización sobre los temas de Integridad, Liderazgo y Disciplina por medio de eticápsulas elaboradas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) perteneciente a la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el 2021, de las licitaciones; invitación a tres personas y adjudicaciones directas llevadas a cabo por un total de 29 procesos, relacionadas con: servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de sistema contra incendio; diplomas de madera; servicio de fotocopiado; telefonía internet y nube; mantenimiento de aire acondicionado y climatización; servicio de auditoría y servicio de sanitización y desinfección de las instalaciones, de los cuales no ha sido necesario

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		llevar cabo cursos de capacitación relacionados con los mismos. Desarrollo e implementación del sistema de gestión de la calidad en la norma ISO; servicio de capacitación y evaluación con fines de certificación en los estándares de competencia; impartición del curso respecto de factores de riesgo psicosocial; levantamiento y conciliación del inventario físico de bienes muebles del CONOCER; impresión de análisis sectoriales; licenciamiento de GSUITE; estudio de la importancia e impacto de la certificación de competencias; servicio logístico para el informe anual de gestión 2021 para trabajadores; grabado de materiales en carpetas, libretas, agendas, USB y termos; diagnóstico al sistema integral de gestión de GRP; servicio de arrendamiento de purificadores de agua, de actualización y soporte técnico de la plataforma VMWARE; consumibles y refacciones para equipo de cómputo; adquisición de vestuario y uniformes; adquisición de pruebas COVID; servicio de seguridad perimetral; de fumigación y control de plagas en las instalaciones del CONOCER; papelería y artículos de oficina; arrendamiento de mobiliario y equipo de oficina y mantenimiento preventivo y correctivo de la planta de emergencia, se desprendió que no ha sido necesario llevar cabo cursos de capacitación relacionados con los mismos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En atención a la disposiciones instruidas, en el rubro de servicios personales, no se continuó con la contratación de los seguros de separación y de gastos médicos del personal; así mismo, bajo criterios de racionalidad y eficiencia , se redujo al mínimo indispensable el suministro de bienes y la contratación de servicios, manteniendo la operación de la entidad, sin afectar las metas institucionales; en apego a: Medidas de austeridad adoptadas para dar cumplimiento a lo previsto en los artículos 8,10,11,12,14,15,16 y 22 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Medidas en atención a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio Fiscal 2021. Medidas conforme a lo establecido en el Título Tercero, Capítulo IV, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Del ejercicio del Gasto Público Federal.- De Austeridad y Disciplina Presupuestaria.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros obtenidos, fueron reasignados para cubrir las necesidades de las áreas sustantivas del CONOCER, con la finalidad de alcanzar el logro de las metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	A fin de dar cumplimiento al objeto por el cual fue creado el CONOCER y para automatizar los procesos con los cuales se brindan los servicios a los usuarios del Sistema Nacional de Competencias, fueron desarrollados sistemas y aplicativos informáticos, los cuales siguen en operación. Estos sistemas y aplicativos informáticos fueron creados hace más de diez años con tecnología y lenguajes de programación vigentes en ese momento, por lo que en el presente ejercicio fiscal 2021, se llevó a cabo el procedimiento licitatorio bajo la modalidad de Licitación Pública Nacional, para la contratación del servicio de "SOPORTE, MANTENIMIENTO, REPARACIÓN Y MEJORAS AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACIÓN (SII) DEL CONOCER", con el cual se planea actualizar y mejorar los sistemas y aplicativos informáticos utilizando licenciamiento de software libre (Open source software), como lo son: Java, PHP, S.O. Linux, Centos y Debian, a fin de eliminar los costos por la adquisición del licenciamiento de patente. Así mismo, derivado de la pandemia provocada por el virus SARS-CoV-2, se ha utilizado el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Google Meet, para las videoconferencias tanto internas como externas. La infraestructura informática con la que cuenta actualmente el CONOCER, integrada por los servidores en donde se encuentran alojados los sistemas, aplicaciones y bases de datos, y por otra parte por las computadoras de escritorio y laptops utilizadas por el personal para el desempeño de sus funciones; tienen en promedio más de 12 años en operación, superando con ello su periodo de vida útil, volviéndolas obsoletas y haciendo muy difícil conseguir las refacciones para su mantenimiento correctivo. Esta situación ha provocado que algunos de los equipos hayan disminuido su desempeño al no poder ser actualizadas y en la mayoría de los casos han quedado fuera de servicio. Por lo antes señalado, se realizarán las gestiones pertinentes ante las instancias correspondientes, a fin de que sea autorizada la contratación del servicio de manera plurianual, por un periodo de 36 meses, obteniendo las siguientes ventajas: ° Contar con una infraestructura informática actualizada y con mejor capacidad y desempeño. ° Garantizar las mejores condiciones de costo-beneficio para el estado conforme a lo establecido en las leyes aplicables. ° Mejorar y asegurar la continuidad de la operación institucional. ° Cumplimiento de las metas institucionales. Para ello, se buscara en el presente ejercicio fiscal 2021, sumarse a los procesos consolidados mediante Contratos Marco establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). En relación al servicio de Fotocopiado, Impresión y Digitalización, desde el ejercicio 2019 se estableció la adhesión al contrato que en éste sentido tenía fincado la Dirección General de Tecnologías de la Información (DGTIC), de la Secretaria de Educación Pública (SEP), logrando contar con las mejores condiciones de costo-beneficio, calidad y servicio.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El CONOCER en su carácter de Fideicomiso Público considerado Entidad Paraestatal de la Administración Pública Federal, de conformidad con el artículo 69-A de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, no está obligado a inscribir información en el Registro Federal de Trámites y Servicios (TFTS), el cual es un insumo del CNTSE. Asimismo, que los trámites registrados por el CONOCER no cumplen con los elementos que componen la definición de "trámite" establecida en el artículo 69-B de la LFPA, en consecuencia, se estima necesaria y procedente las bajas solicitadas. No obstante, el CONOCER se ha ocupado en mantener actualizados todos los medios digitales con los cuales se brinda información a la ciudadanía, como lo son: o Página Web https://conocer.gob.mx/ o Registros Nacionales ° Registro Nacional de Estándares de Competencia. https://conocer.gob.mx/registro-nacional-estandares-competencia/ ° Registro Nacional de Personas con Competencias Certificadas. https://conocer.gob.mx/registro-nacional-personas-competencias-certificadas/ ° Registro Nacional de Cursos de Capacitación Basados en Estándares de Competencia. https://conocer.gob.mx/registro-nacional-cursos-capacitacion-basados-en-estandares-competencia/ o Correo electrónico contacto@conocer.gob.mx o Chat

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Consulta en Línea Chat o Videoconferencia a través de Google Meet. https://conocer.gob.mx/servicio-de-videollamada/ o Aplicación Móvil CONOCER https://conocer.gob.mx/aplicacion-movil-conocer/ o Datos Abiertos ° Entidades de Certificación y Evaluación y Organismo Certificadores de Competencias Laborales Entidades de Certificación y Evaluación y Organismo Certificadores de Competencias Laborales ° Registro Nacional de Estándares de Competencia Registro Nacional de Estándares de Competencia ° Registro Nacional de Cursos de Capacitación Basados en Estándares de Competencia Registro Nacional de Cursos de Capacitación Basados en Estándares de Competencia ° Comités de Gestión por Competencias Comités de Gestión por Competencias o Redes sociales ° YouTube https://www.youtube.com/user/CONOCERMX ° Facebook https://www.facebook.com/ConocerMx/ ° Twitter https://twitter.com/conocermx
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el cuarto trimestre del ejercicio 2021, se celebró la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), en la que se presentó el seguimiento que se le ha dado a la Ley Federal de Austeridad Republicana, incorporando el informe correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En cumplimiento a lo establecido en el artículo 29 del Estatuto Orgánico del Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales, el pasado 29 de abril del año en curso se convocó a una sesión de trabajo virtual a las Coordinaciones y Direcciones de área del CONOCER con la finalidad de actualizar la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), para el ejercicio fiscal 2022 conforme a la metodología del marco lógico; como resultado de dicha reunión se elaboró la siguiente documentación: árbol de Problemas, Árbol de Objetivos y Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). En seguimiento a la normatividad vigente para el proceso de planeación y programación para el ejercicio fiscal 2022 se llevó a cabo la revisión, ratificación y actualización de la documentación antes descrita a través de videoconferencia con los enlaces del programa E028 ante la DGPPyEE, DGADAE y DGPyRF el pasado 04 de junio del presente año. En la sesión de trabajo del día 28 de marzo del presente año con la DGPPyEE para atender las recomendaciones por parte de CONEVAL, se revisó la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) y elaboró una nota técnica con la participación de las coordinaciones sobre la población definida (fuerza laboral) para el CONOCER. En atención a la solicitud

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		referente a la reunión sostenida el día 24 de marzo del presente año para el análisis del MSASM para el programa presupuestal E028 "Normalización y Certificación en Competencias Laborales" se atendieron las siguientes recomendaciones: 1. Atender los requerimientos de información para la elaboración de la Ficha de Monitoreo, así como los reportes de CONEVAL y la SHCP. Para lo cual se comunicó el nombre, cargo, teléfono y correo electrónico de los servidores públicos responsables de atender los requerimientos a fin de contribuir al mejoramiento y fortalecimiento de la Ficha de Monitoreo y reportes de desempeño; 2. Elaborar un documento diagnóstico, ; para lo cual se está actualizado dicho documento de acuerdo a la normatividad vigente. Se coordinó con la DGPPyEE el registro y actualización de la información de los Instrumentos de Seguimiento de del Desempeño (ISD-MIR) así como las metas (MIR) para el ejercicio fiscal 2022 correspondientes al programa presupuestal E028 en el módulo PbR del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PbR-PASH) y finalmente se integró el documento diagnóstico del Programa Presupuestal E028 "Normalización y Certificación en Competencias Laborales" de acuerdo a los oficios No. 419-a-19-0788 Y VQ.SE.164/19 mediante los cuales se emitieron los Aspectos a considerar para la elaboración del diagnóstico de los programas presupuestarios de nueva creación o con cambios sustanciales que se propongan incluir en la Estructura Programática del Presupuesto de Egresos de la Federación; dicho documento se envió a la Dirección General de Análisis y Diagnóstico del Aprovechamiento Educativo para su revisión y aprobación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En cada una de las sesiones ordinarias del COCODI se presentaron los avances en el cumplimiento de los indicadores de desempeño correspondientes al programa presupuestal E028.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el año reportado se llevaron a cabo un total de 32 procedimientos de contrataciones públicas de los cuales se informa que los 31 fueron de manera electrónica y 1 presencial y se incorporaron en el sistema CompraNet. Por lo que se deduce que el 99 % de los procedimientos de contratación fueron de manera electrónica. Se formalizaron electrónicamente al cierre del año 11 procedimientos de contrataciones públicas MFIJ en CompraNet respecto de los de contratos adjudicados. Se llevaron a cabo 2 altas de usuarios para el uso de CompraNet y la baja de 1 usuario quedando pendiente la baja de 1 usuario. Se informa que en el periodo fueron atendidas 10 incidencias en el módulo de "Incidencias en Procedimientos de Contratación" de CompraNet; y se tienen registradas 30 incidencias como pendientes de solventar.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Al cierre del año se informa lo siguiente: ° El estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen, mismas que deben considerar la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, en cada ejercicio fiscal. Se informa que se encuentra en trámite la recuperación de la contraseña para ingresar al sistema del PAAAS, dado que el anterior responsable no le informó a la actual administración. ° Los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. Se informa que se encuentra firmados 5 acuerdos de consolidación, 3 con la Secretaría de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Hacienda y Crédito Público (SHCP) y 2 con la Secretaría de Educación Pública (SEP). ° Evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. Se informa que en el periodo no se ha tenido participación en la elaboración de Especificaciones Técnicas de algún bien o servicio que se tenga contemplado adquirir de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	A través del correo avisos conocer <avisos@conocer.gob.mx>, el día 22 de septiembre del año en curso, se remitió correo TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN, para promover la utilización de herramientas tecnológicas. Se anexa evidencia de correo electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Difusión de correos, infografías, consejos y recomendaciones por parte del Comité de Ética , a la par de cursos de manera conjunta con las actividades de capacitación generadas por el Departamento de RRHH y temas afines como son: Prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, discriminación e igualdad de género. Notificación de un total de 47 correos electrónicos en total, así como de las invitaciones para las inscripciones a los cursos de Nueva Ética, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Al cierre de este2021 se difundieron diversos correos, cursos y temas vinculados con las actividades del Comité de Ética, de manera conjunta con el Departamento de RRHH por cuanto hace a la capacitación. Total de 47 correos enviados. El CONOCER cuenta con su Comité de Ética debidamente conformado y se informa del seguimiento que se le ha dado en el segundo trimestre del año a los siguientes rubros: a) Si se mantuvo, o no, debidamente integrado. Se renovaron los miembros del Comité para el presente periodo, mediante elecciones de conformidad a los "Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética" publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 28 de diciembre de 2020. b) Cuántas sesiones celebró en el periodo reportado. En el periodo reportado se celebró la Primera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Ética del CONOCER, el día 10 de junio de 2021. c) Si realizó, o no, las actividades comprometidas en el PAT. Están en proceso de realización las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo (PAT), Teniéndose avances en las siguientes actividades: 1.1.1 Asegurar que cada persona integrante del Comité de Ética acredite al menos uno de los cursos de capacitación o sensibilización en línea provista o sugerida por la UEPPCI. (Se ha atenido avance en cuanto a la capacitación de los miembros del Comité de Ética en los cursos "Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público", 4 servidores públicos, así como en el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". 9 servidores públicos). 1.1.2 Impulsar que las personas servidoras públicas del organismo se capaciten en temas de ética pública y conflicto de intereses. (Se ha atenido avance en cuanto a la capacitación de los servidores públicos de la Entidad en los cursos "Los conflictos de intereses en el ejercicio del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Servicio Público", 2 servidores públicos, así como en el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". 8 servidores públicos). 2.1.2 Difundir contenidos gráficos o audiovisuales de sensibilización sobre prevención de la actuación bajo conflicto de interés.(Se han difundido contenidos gráficos sobre el tema). 4.1.1 Mantener actualizado el directorio de integrantes del Comité de Ética. (Se llevó a cabo en el SSECCOE la actualización del Directorio de Integrantes del Comité de Ética). 5.2.1 Informar a la UEPPCI sobre las acciones trascendentes realizadas por el Comité de Ética durante 2021, que puedan considerarse como "buena(s) práctica(s)". (Se integró al SSECCOE el formato de registro de "buenas prácticas"). d) Si oportunamente, o no, incorporó al SSECCOE las evidencias de su actuación. Se han incorporado al SSECCOE las evidencias de las actividades mencionadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se continúa con la difusión de los diferentes cursos en materia de perspectiva de género y en ese sentido se hace extensivo a todos los servidores públicos sin privilegiar a ningún grupo en particular, dándose un trato igualitario y dando las mismas oportunidades a todos los colaboradores de la entidad, en ese aspecto se ha impulsado que hombres y mujeres cuenten con las mismas condiciones tales como permisos de paternidad entre otros. Envío de material enfocado a la perspectiva de género, prevención de violencia en contra de mujeres, orientación para prevención de denuncias, invitación a cursos de prevención contra la violencia de la mujer entre otros, invitación a cursos principalmente a los servidores públicos que forman parte del Comité de Ética, implementación de buzón de quejas y sugerencias para denuncias anónimas así como la orientación en general. En el año 2021 se enviaron un Total de 28 correos, infografías y similares difundidos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al cierre de este año, por parte de la Coordinación de Promoción y Desarrollo, han culminado con los 10 subprocesos vinculados a los procesos identificados para su modificación. De la modificación de un total de 11 normas internas, 4 ya fueron debidamente aprobadas por el Comité responsable. En cuanto a la Dirección de Mercado, continúan con la debida planeación para su implementación, de igual manera sólo se modificaron programas de trabajo y se generaron diagramas y 4 procesos internos. De sus procesos se identifican los mismos 2 procesos a modificarse. En cuanto a las normas aún se cuenta con la identificación de las dos disposiciones que deben de modificarse y que cuentan con un total del 100% avanzado por cuanto hace a la identificación de procesos a mejorar. Finalmente, la Coordinación de Operación y Servicios a Usuarios aún no avanza las modificaciones de las normas, aún se continúan en el proceso de identificación de los cambios puntuales. En lo que refiere a los procesos, siguen sujetos a modificaciones, propuestas y análisis del Manual de Procedimientos a la par del proceso de formulación del Manual del Procedimiento del total de 22 procesos que estarán sujetos a una mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el año 2021 se da evidencia puntual de la aprobación de dos normas por parte del área de Promoción y Desarrollo, las evidencias documentales de los trabajos realizados a lo largo del trimestre por parte de Operación y Servicios a Usuarios así como de Mercadeo, en estas dos últimas áreas se iniciará el proceso de aprobación de normas implementadas ante COMERI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El área de Promoción y Desarrollo ya actualizó dos normas que se relacionan directamente con los 3 procesos identificados desde el pasado mes de julio 2020 mismos que era importante modificar para eliminar procesos innecesarios y en ese orden de ideas, implementar el uso directo de la TI para eficientarlos, las cuales ya fueron debidamente aprobadas por el COMERI, y en su caso persiste la autorización de las normas que impactarán en los 18 procesos identificados por el área de Atención y Servicio a Usuarios, de ahí que sólo persistan las acciones implementadas por proceso así como los programas de trabajo correspondientes y sus evidencias. En general se hicieron las adecuaciones a los programas de trabajo para OSU y Mercadeo, reportándose únicamente las normas actualizadas de Promoción y Desarrollo así como su impacto integral en sus 3 procesos previamente identificados. En concreto, todas las normas que se implementaron y las que estás por someterse a aprobación, simplificación procesos fusionándolos armoniosamente con otras actividades e implementando mejoras en cuanto al uso de tecnologías en general como el caso de Mercado que sustituyó la atención presencial, por videollamada. En general se remiten las evidencias de todos los resultados implementados entre programas de trabajo, diagramas, manuales modificados, actas de aprobación, correos electrónicos intercambiados, minutas, evidencia de análisis efectuados, calendarización de sesiones y actas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En cuanto a las actualizaciones y registros de la estructura, al cierre del año se generaron un total de 27 bajas, 26 nuevos ingresos y 7 movimientos internos (promociones), quedando a la fecha de cierre : 2 plazas vacantes. Al mes de octubre fue aprobado el movimiento de las plazas L21 ahora M42 contándose finalmente con la aprobación del cambio a la estructura organizacional de la entidad por parte de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El análisis de impacto a las estructuras se realiza anualmente de manera conjunta con las oficinas del sector central al 15 de diciembre -fecha en la que se llevó a cabo- reportándose los avances de los ajustes a las plazas L. Al cierre del 2021 no se generó variación en dicho análisis por lo que persiste el ingreso previamente del cual aún no se cuenta con la validación por parte de la SFP acorde a lo reportado por las oficinas del sector central al mes de agosto 2021.

Fondo de Cultura Económica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El MPC que gestiona el Fondo de Cultura Económica es el Consejo Directivo de la revista El Trimestre Económico que participa de forma consultiva en el diseño del contenido de la revista, colabora en la evaluación de las propuestas de publicación recibidas y ayuda a identificar y sistematizar las temáticas más importantes de la publicación para ser incorporadas en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		política editorial de la misma. En el cuarto trimestre de 2021 se llevaron a cabo dos reuniones, a través de las cuales se fortalecieron los canales de interacción y respuesta a la ciudadanía. Con ayuda de las minutas de dichas reuniones se informó al Consejo Directivo de los objetivos y resultados de los compromisos en ellas acordados. Durante el ejercicio 2021 se llevaron a cabo un total de 13 reuniones, cuyos acuerdos derivaron en la publicación (tanto en versión impresa como digital) de cuatro números de El Trimestre Económico, del núm. 349 al núm. 352. La política del FCE desde la llegada de Paco Ignacio Taibo II como director, se ha caracterizado por mantenerse en contacto con la ciudadanía y mantener un esquema de información constante y transparente sobre las actividades que se llevan a cabo en la institución, de tal forma que el programa "Desde el Fondo" conducido por nuestro director, constituye una plataforma de observancia ciudadana que se transmite cada miércoles a las 8:00 pm. desde las redes sociales de la institución. Durante este 2021, a través del programa "Desde el Fondo" nuestro director y diversos miembros del FCE han compartido información de forma clara y sencilla las novedades que se llevaron a cabo, manteniendo en constante actualización las acciones y los resultados de cada proyecto. Se dio respuesta a las inquietudes de la ciudadanía, quienes aportaron sugerencias y cuestionamientos sobre diversos temas, entre los que destacaron, solicitudes sobre operación de librerías, información sobre precios de libros, venta de novedades, realización de eventos, entre otros. Asimismo, se generaron dos campañas para acercar a la población a la lectura, una de ellas fue "21 para el 21" y la otra "Año nuevo, libro nuevo", en ambos casos se hizo entrega de libros gratuitos, siempre manteniéndonos en alerta constante y sin bajar la guardia respecto a los cuidados de nuestro personal y nuestros lectores en cuestión sanitaria. Además, se transmitió diariamente a partir del 20 de diciembre, mediante nuestras plataformas virtuales el festival "Pasión por la lectura", donde se llevaron a cabo ofertas especiales, se movilizó inventario de todas nuestras librerías, se mantuvo informados a los lectores sobre las actividades del FCE, noticias y novedades y se mantuvo contacto directo con la ciudadanía.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el	En el periodo de enero a diciembre de 2021 se tomaron cinco acuerdos relacionados con el compromiso. En los acuerdos con número 02.01.2021,02.02.2021, 03.02.2021, 04.03.2021 y 01.04.2021 conforme a las actas de las sesiones del COCODI relacionado con el programa presupuestario Producción y distribución de libros y materiales culturales con clave E016 y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	derivado de la variación del 42 % entre las metas alcanzadas y programadas, se establecieron las acciones siguientes para su atención: ° En relación con el cumplimiento de metas, ante la notificación del presupuesto asignado para 2021 y la solicitud de la ampliación presupuestal, se solicitó autorización de SEP y de la Secretaría de Hacienda para realizar dos ajustes de metas a la baja y uno al alza, con el objeto de estar en condiciones de cumplir con las metas programadas. ° Por otro lado, considerando la variación de las metas se siguió impulsando las estrategias establecidas por las áreas para contrarrestar el impacto de la pandemia en el resultado de las mismas. ° Se incorporó como situación crítica la situación presupuestal del FCE para que, en su momento, se tomaran las acciones necesarias para concluir el ejercicio sin afectar las actividades del FCE. Se atendieron cuatro acuerdos relacionados con el programa presupuestario Producción y distribución de libros y materiales culturales con clave E016.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante este periodo se identificaron dos riesgos de alto impacto, uno de los cuales obstaculiza el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y el otro es de posibles actos de corrupción: 1) Transparencia inadecuada sobre la actividad comercial del Fondo de Cultura Económica (propiciar corrupción). Mecanismos de control: Realizar un reporte de emisiones de las plataformas virtuales que mantienen interacción virtual con la ciudadanía. 2) Presupuesto asignado insuficiente para operar en 2021 (Incumplir proyectos y metas institucionales). Mecanismos de control: Solicitar ampliación de recursos a SEP y dar seguimiento Mantener actualizado el control del ejercicio de gasto Es importante mencionar que en este periodo no se registró la materialización de ninguno de los riesgos identificados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el 2021 el Fondo de Cultura Económica tuvo 8 auditorías y al cierre del mes de diciembre solo tiene en proceso una observación originada en la auditoria 6/2021 de auditoría externa en materia de: Incumplimiento de contribuciones locales al Gobierno de la Ciudad de México que reporta un grado de avance del 59%.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y	El Fondo de Cultura Económica permaneció atento a las indicaciones de las Secretaría de la Función Pública para el seguimiento de este compromiso. Durante el tercer trimestre, se consultó a la SHCP respecto al avance de la puesta en marcha de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios, para eficientar su seguimiento.	la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, sin obtener respuesta directa al 30 de septiembre. Una vez publicado el ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, el FCE llevó a cabo el procedimiento correspondiente para dar de alta los usuarios correspondientes; sin embargo, hasta la fecha NO ha reportado contrato alguno, ya que no se encuentra en los supuestos de obligatoriedad establecidos en dichos lineamientos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante este año se difundió vía correo electrónico a todo el personal del Fondo de Cultura Económica información sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP; Qué debe contener una alerta; las dos opciones para realizar una alerta de manera anónima a través de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP; los Lineamientos para la Promoción y Operación del Sistema Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; y los elementos para la autoprotección de los alertadores de la corrupción, en el Sistema Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el 2021 el Fondo de Cultura Económica (FCE) participó en los siguientes cursos y reuniones impartidas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI): ° Reunión vía zoom relacionada con la actualización realizada a los lineamientos técnicos y 37 obligaciones de transparencia, en las que tuvieron cambios en los formatos registrados en el Sistema de Obligaciones de Transparencia, a la que asistieron 35 servidores públicos del FCE. ° Curso de capacitación al personal del FCE denominado "Curso sobre nociones básicas en materia de transparencia", en el que fueron capacitados 50 servidores públicos de este organismo. ° Se han asistido a reuniones de mesas permanente del INAI, todos los jueves de cada semana, donde se ven dudas relacionadas con obligaciones de transparencia de los sujetos obligados. Por otra parte el Fondo de Cultura Económica en calidad de Sujeto Obligado, realizó cambios en las página comercial e institucional del FCE, actualizando el apartado de "Aviso de Privacidad" por "Protección de datos personales", el cual, contiene información relativa a transparencia dentro de la entidad, tales como datos de contacto de la Unidad de Transparencia, Aviso de Privacidad, así como el derecho a la salvaguarda de su información personal y además, al acceso, rectificación, cancelación y oposición (derechos ARCO), de las personas físicas que visiten los sitios en comento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el 2021 se difundió vía correo electrónico el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial relativo a: las posibles faltas administrativas y sanciones; denunciar las faltas administrativas que advirtamos en el ejercicio de nuestras funciones; colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seamos parte; y evitar sanciones como personas servidoras públicas las cuales debemos rendir cuentas sobre el ejercicio de nuestras funciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el 2021 se difundió vía correo electrónico el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial relativo a: la declaración de bienes de las personas servidoras públicas, así como los de su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos; y que todas las personas servidoras públicas debemos presentar con veracidad nuestra declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal; destacando que en los meses de abril, mayo y junio se difundieron vía correo electrónico trece materiales para sensibilizar al personal del Fondo de Cultura Económica, para presentar la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses, en el mes de mayo. Teniendo al 31 de mayo un cumplimiento por parte del personal de Mando, ATM y Honorarios del 100%.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el 2021 se difundió vía correo electrónico el material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial relativo a: la cultura de servicio orientada al logro de resultados; administrar los recursos públicos a nuestro cargo observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez; que como personas servidoras públicas debemos promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos; y sobre las directrices que rigen la actuación de las y los Servidores Públicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el año se enviaron vía correo electrónico diversas invitaciones para participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), promovidos por la Unidad de Ética de la SFP, capacitando a 162 personas. Asimismo, se incorporó en los apartados correspondientes del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) las evidencias de las acciones de capacitación realizadas, así como el formulario con los datos estadísticos de las personas capacitadas, de cada trimestre.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el 2021 el Comité de Ética del Fondo de Cultura Económica no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses; sin embargo, se incorporó en el apartado de "documentos" del SSECCOE el formulario establecido, con el dato "cero".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el 2021 se realizaron al menos 22 acciones de difusión, por medio de correo electrónico, sobre el tema de conflictos de intereses, en algunos casos, adjuntando la "Guía para prevenir la actuación bajo conflictos de intereses". Asimismo, en cada trimestre, se cargó en el apartado de "documentos" del SSECCOE las evidencias de cada acción de difusión realizada.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio 2021, la Subgerencia de Administración de Capital Humano recibió por parte del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Fondo de Cultura Económica, ocho requerimientos de información de diverso personal de esta institución, mismos que fueron atendidos en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante 2021 el Fondo de Cultura Económica (FCE) llevo a cabo las acciones necesarias para racionalizar el recurso disponible y ejercerlo de forma controlada, en cumplimiento de las medidas de austeridad, por lo que se previó que la asignación presupuestal en las partidas que señala el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, no excediera los montos erogados en 2020.Además, se informó a las áreas las disposiciones para el ejercicio del gasto, mediante la centralización en la administración de partidas, con la finalidad de mantener un estricto control del gasto. Asimismo, se enviaron estados presupuestales mensuales a través de los cuales se solicitó ejercer los recursos de forma oportuna, evitando subejercicios presupuestarios. Se obtuvo una ampliación líquida de 100 millones de pesos de recursos fiscales y la autorización para ejercer la disponibilidad financiera de 45.5 mdp de recursos propios, lo cuales permitieron fortalecer los procesos sustantivos y dar certidumbre a los objetivos, planes y programas del FCE para la consecución de sus metas. En 2021, no se contó con plazas con nivel de Dirección General Adjunta o equivalente. Asimismo, la entidad no contrató con recursos públicos ningún tipo de jubilaciones, pensiones y regímenes especiales de retiro, de separación individualizada o colectiva, así como seguros de gastos médicos privados, seguros de vida o de pensiones que se otorguen en contravención a lo dispuesto en decreto o alguna disposición general, Condiciones Generales de Trabajo o contratos colectivos de trabajo. Se contrató de manera consolidada con la Administración Pública Federal, derivado de la licitación pública nacional electrónica número LA-006000933-E4-2021 para el "Suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2021", para la partida 1. suministro de vales electrónicos de despensa para prestaciones mensuales y partida 3. suministro de vales electrónicos de despensa para prestaciones de única ocasión. Con lo anterior, la bonificación se incrementó del 1.10% al 3.45%, que se traduce en un ahorro de recursos propios por $ 91,992.77 al mes de diciembre y que será destinado a cubrir necesidades de recursos en la partida de Prestaciones por Contrato Colectivo de Trabajo. A lo largo del ejercicio fiscal 2021 y derivado de la pandemia de COVID-19 se buscó optimizar el uso de los suministros (papelería, fotocopiado, combustible, etc.) mediante la racionalización de cada solicitud y/o pedido. Durante el primer semestre se tuvo un consumo menor de los bienes y servicios solicitados; sin embargo, durante el siguiente semestre se incrementaron las solicitudes de servicios y suministros de acuerdo a la integración paulatina del personal, lo que propició un incremento en el gasto acorde a la época de pandemia, es importante mencionar que el presupuesto a ejercer en ejercicios fiscales anteriores fue superior al de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con la implementación de las disposiciones contenidas en la Ley de Austeridad Republicana, así como por el contexto de la pandemia, durante el 2021 el recurso disponible fue direccionado a partidas presupuestales que componen el gasto de operación y garantizan el adecuado funcionamiento de la infraestructura con la que cuenta la entidad. A partir del proceso de contratación consolidada con la Administración Pública Federal para la licitación pública nacional electrónica número LA-006000933-E4-2021 para el "Suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2021", la bonificación se incrementó de 1.10 a 3.45%, lo que se tradujo en un ahorro de recursos propios por $ 91,992.77 pesos al mes de diciembre en la partida 15401 Prestaciones establecidas por condiciones generales de trabajo o contratos colectivos de trabajo. El cual será destinado a cubrir necesidades de recursos en la partida de Prestaciones por Contrato Colectivo de Trabajo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Productos de Licenciamiento Exclusivo: ¿Cuenta con Acciones, bienes o servicio de la categoría TIC? Si Ámbito de mejora: Renovación de licenciamientos de sistemas ERP, SAP, herramientas multimedia y ofimática, softwares esenciales para la operación de la entidad. Interoperabilidad: No Capacidades propias: Si Porcentaje de avance de la categoría: 100 ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? No Seguridad de la Información: ¿Cuenta con Acciones, bienes o servicio de la categoría TIC? Si Ámbito de mejora: Actualización de los Software de protección antivirus, firewall y herramientas de respaldo. Interoperabilidad: No Capacidades propias: Si Porcentaje de avance de la categoría: 100 ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? Si Correo Electrónico: ¿Cuenta con Acciones, bienes o servicio de la categoría TIC? Si Ámbito de mejora: Migración a cuentas 20% de las cuentas de correo a esquemas de servicio en la nube, Configuración de un servidor de correo en modo híbrido. Interoperabilidad: No Capacidades propias: Si Porcentaje de avance de la categoría: 100 ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? Si

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Servicios de Comunicación: ¿Cuenta con Acciones, bienes o servicio de la categoría TIC? Si Ámbito de mejora: Reducción de costos en contratos de enlaces de internet y enlaces de datos, ampliación de ancho de banda por cambio de tecnología sin aumento de costos. Ahorros por $927,204 con respecto al 2020 Interoperabilidad: No Capacidades propias: Si Porcentaje de avance de la categoría: ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? Si Cómputo Personal y Periféricos: ¿Cuenta con Acciones, bienes o servicio de la categoría TIC? N/A Ámbito de mejora: N/A Interoperabilidad: N/A Capacidades propias: N/A Porcentaje de avance de la categoría: N/A ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? N/A Sistemas de Control de Gestión: ¿Cuenta con Acciones, bienes o servicio de la categoría TIC? SI Ámbito de mejora: Actualización y mejora de sistemas de misión crítica del FCE, desarrollo de nuevos requerimientos. Interoperabilidad: No Capacidades propias: Si Porcentaje de avance de la categoría: 100 ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? No Servicios Complementarios: ¿Cuenta con Acciones, bienes o servicio de la categoría TIC? Si Ámbito de mejora: Se atendieron 388 solicitudes de soporte técnico con un cumplimiento del SLA del 99.48%. Se aplicaron 157 encuestas de satisfacción del servicio, obteniendo el 98.77% con calificación mayor a 8 Interoperabilidad: No Capacidades propias: Si Porcentaje de avance de la categoría: 100% ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? Si"
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	1) Acciones de digitalización a la población: La entidad no cuenta con trámites al público. 2) Acciones de digitalización al interior:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Interoperabilidad: ¿Utiliza WEB services de otras dependencias o entidades? No, la entidad no cuenta con trámites al público. ¿Utiliza línea de captura? No, la entidad no cuenta con trámites al público. ¿Utiliza motor de pago? Si ¿Cuenta con integración de servicios? No, la entidad no cuenta con trámites al público ¿Cuenta con mecanismos de autentificación? Si Otras acciones de digitalización interinstitucional: ° Continuidad al rediseño de los procesos electrónicos de distribución y venta de la Librería Virtual del FCE, que se colocado como el mecanismo de venta más importantes durante la pandemia COVID-19, se continua con el diseño del portal de Salas de Lectura, apoyando así los programas de fomento a la lectura. ° Se ha llevó a cabo la Integración de libros electrónicos gratuitos del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México en la página editorial del FCE. ° Nueva versión de Sistema de Control de librerías 2.0; versión que agrupa mejoras tecnológicos y nuevos requerimientos solicitados por la Gerencia Comercial. ° Desarrollo de la página promocional de venta nocturna y pasión por la lectura 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el periodo de enero a diciembre el Fondo de Cultura Económica (FCE) llevó a cabo de manera exitosa el Programa de Trabajo de Control Interno, el cual contemplaba 8 acciones de mejora en 5 procesos; asimismo, se generó la evaluación anual al Sistema Interno de Control de Gestión, misma que fue entregada al Órgano Interno de Control del FCE conforme a la normatividad del caso y que dará origen al PTCI 2022. En el caso de la Subgerencia de Administración de Capital Humano, las medidas de austeridad aplicaron al suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021. Se realizó la "Contratación consolidada del suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año", ya que mediante oficio 700.2021.0217, suscrito por la Oficial Mayor en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), se notificó adherirnos a esta medida de austeridad con el fin de obtener las mejores condiciones en cuanto a calidad y precio del servicio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En 2021 derivado de la presión de gasto de la entidad, el retorno gradual a las actividades presenciales y las ampliaciones presupuestales recibidas en los últimos meses del año (100 mdp de recursos fiscales y 45.5 mdp de recursos propios por el uso de la disponibilidad financiera), aumentó el gasto en partidas restringidas que son fundamentales para el FCE, tal es el caso del uso de materiales de papelería, impresiones y consumibles informáticos, fotocopiado y electricidad por todas las áreas de la entidad, el aumento en el uso de vehículos y de combustible, el mantenimiento de inmuebles, los gastos de difusión y promoción, participaciones en ferias de libros, entre otros. Por otra parte, en los informes de labores y de Autoevaluación de Gestión se hizo del conocimiento del Órgano de Gobierno las acciones para implementar lo previsto los artículos 10 a 14 de la Ley de Austeridad Republicana y de las Disposiciones de Austeridad del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021. La Subgerencia de Recursos Materiales a través del Departamento de Servicios Generales buscó optimizar el uso de los suministros otorgados (papelería, fotocopiado, combustible, vehículos) a los trabajadores mediante la racionalización de cada solicitud y/o pedido con la finalidad de poder realizar más con menos. Es importante destacar que se atendieron el 100% de las solicitudes de servicios requeridas, las cuales fueron debidamente proporcionales a la demanda solicitada debido a la integración paulatina del personal.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En este periodo el Fondo de Cultura Económica (FCE) en atención al Mecanismo para el Seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora en relación con la evaluación del Programa Presupuestario E016 Producción y distribución de libros y materiales culturales en 2020, actualizó el diagnóstico del Programa, alineándolo con el Programa Institucional 2021-2024 del FCE y con la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). Como parte del Índice de Seguimiento al Desempeño que determina la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, se valoró al 100% el diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario E016, lo que significa que es adecuado para el logro de sus objetivos. El proceso de mejora 2022 se enfocó en la actualización del resumen narrativo y el objetivo del indicador de FIN, y se incorporó la definición de comunidad lectora en el objetivo de Propósito. En noviembre se concluyó el proceso de la Planeación anual 2022 con la formalización ante SEP del Programa presupuestario E016 con el oficio COAD/417/2021. Por otra parte, el 15 de julio se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Programa Institucional 2021-2024 del FCE, el cual está disponible para consulta en la página Institucional del FCE y capturado en el Sistema de Seguimiento (SISEG) de la SHCP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Además, en cumplimiento con lo que prevé la Ley de Contabilidad Gubernamental, se capturaron los Programas presupuestarios E016, M001 y O001 del año 2020 y se mantuvo actualizada la información trimestral del 2021 en el aplicativo para el Mantenimiento y Consulta de Indicadores de resultados, por otro lado, en coordinación con el área de tecnología, se actualizó la información programático-presupuestal del 2018 al segundo trimestre 2021 en la página del FCE.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En este periodo se informó al Comité de Control y Desempeño Institucional el análisis del avance de metas de los indicadores de resultados del Programa presupuestario E016. Al cierre del tercer trimestre el análisis muestra lo siguiente: En el caso de los cinco indicadores editoriales, los títulos publicados, los títulos entregados al almacén y las obras evaluadas alcanzaron la meta programada, mientras que las novedades enviadas a imprenta y las obras contratadas quedaron por debajo de lo programado. En lo que respecta a los indicadores de la actividad comercial, los espacios habilitados y los libros vendidos alcanzaron el 100% de la meta programada, el resultado se debe principalmente al uso de plataformas digitales; se realizaron promociones comerciales y campañas virtuales de los libros editados, por el contrario, la participación en ferias alcanzó 17%, libros distribuidos 89%, porcentaje de materiales para promoción 78% y campañas de difusión 67%, es importante mencionar que estos indicadores no han cumplido con lo programado debido a la pandemia por COVID-19 muchas de las actividades presenciales no se reestablecieron en su totalidad. Por otra parte, el indicador de Fomento a la lectura alcanzó el 100% de la meta programada, esto gracias a que se impulsó el uso de las plataformas digitales. Es importante mencionar que al cierre del cuarto trimestre se presentó una mejora en los indicadores de la gerencia comercial, esto debido a la reactivación de actividades sustantivas. Asimismo, se siguen estableciendo estrategias para continuar con las actividades en línea, y realizando campañas virtuales difundidas a través de redes sociales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En relación con el riesgo susceptible de corrupción Transparencia inadecuada sobre la actividad comercial del Fondo de Cultura Económica que se identificó se llevaron a cabo los siguientes mecanismos de control: Se transmitieron los programas "Desde el Fondo" y "Pasión por la Lectura" donde nuestro director y diversos miembros del FCE, comparten información de forma clara y sencilla sobre las actividades que se están llevando a cabo, manteniendo en constante actualización las acciones y los resultados de cada proyecto y las novedades que están siendo publicadas. Atendiendo aportaciones, quejas y sugerencias presentadas en cada programa. Durante la pandemia se habilitaron múltiples plataformas virtuales desde las cuales se les pueda dar atención y seguimiento a nuestros lectores y sus requerimientos en cuanto a libros. Asimismo, se transmitió el festival "Pasión por la Lectura" y se llevó a cabo el programa "Año nuevo, libro nuevo", que, en conjunto con el gobierno de la CDMX, permitió regalar libros a niños de toda la ciudad en colonias populares de todas las alcaldías.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a	Con el fin de promover la participación ciudadana se envió la convocatoria a los miembros a título personal para participar en las sesiones de Órgano de Gobierno del FCE, que se llevaron a cabo durante el 2021 de manera virtual, teniendo la participación del Mtro. Armando Bartra en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	la primera sesión extraordinaria 2021. De acuerdo con el requerimiento de las Bases de Colaboración, se consultó a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles, de la Secretaría de la Función Pública como Unidad Normativa, y a la Secretaría de Educación Pública, en su calidad de enlace como Cabeza de Sector, la aplicabilidad del tema y la forma cómo la entidad debe participar en los Comités de Contraloría Social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante 2021 se priorizaron los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, lo que resultó en el 100% de procedimientos electrónicos en el ejercicio fiscal que se reporta. Se registraron el 100% de los datos relevantes de los contratos en el sistema CompraNet. Respecto a la generación y formalización de los contratos y convenios de manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet, el FCE llevó a cabo las gestiones necesarias para implementar el proceso correspondiente, reportando que a la conclusión del ejercicio fiscal se dieron de alta el 100% de los proveedores adjudicados y se inició la carga de los contratos respectivos para su formalización. Al 31 de diciembre se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet. EL FCE cerró el año con 0 incidencias pendientes por atender en el módulo de incidencias de CompraNet. De manera mensual se llevaron a cabo las actualizaciones del PAAAS, incluyendo la del cierre del ejercicio fiscal (31 de diciembre).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	° De manera mensual se llevaron a cabo las actualizaciones del PAAAS, incluyendo la del cierre del ejercicio fiscal (31 de diciembre). ° El FCE participó de manera activa en los siguientes procedimientos de contratación, de los cuales, algunos ya se encuentran adjudicados, mientras que algunos más aún se encuentran en desarrollo: Suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión para el ejercicio fiscal 2021, Suministro de combustible para vehículos automotores terrestre en territorio nacional para el ejercicio 2021, Servicio de mensajería y paquetería nacional e internacional; y Servicio de reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos nacionales e internacionales para el sector central, así como sus órganos administrativos desconcentrados y organismos descentralizados; Suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2022; Aseguramiento de bienes patrimoniales y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Vehicular, Arrendamiento de parque vehicular.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el 2021 se dio apoyo técnico con equipo, redes virtuales (VPN), acceso a sistemas de videoconferencias, firma electrónica y soporte técnico remoto al personal del FCE para realizar actividades de Trabajo en casa (Home office). Se realizaron 1,806 reuniones con 54,656 participantes a través de videoconferencia que incluyen seminarios de capacitación, programas de promoción a la lectura y reuniones de trabajo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En 2021 se realizaron al menos 135 acciones de difusión, por medio de correo electrónico, sobre los siguientes temas: ° Los valores de entorno cultural y ecológico, legalidad, igualdad y no discriminación, liderazgo, cooperación y equidad de género. ° La Ley Federal de Austeridad Republicana. ° La Política de igualdad laboral y no Discriminación. ° Los nuevos Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética. ° Recomendaciones de películas y libros relacionados con el valor de legalidad, cooperación, el principio legal de transparencia, el principio de honradez, el valor de liderazgo, el principio de imparcialidad y lealtad. ° La convocatoria a Webinar "La construcción de integridad en las Organizaciones". ° La Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. ° La nueva figura de Secretaría Técnica en los Comités de Ética. ° El Día Internacional de la Mujer. ° Blindaje electoral. ° Los principios que rigen la actuación de los servidores públicos. ° Los principios de transparencia, honradez, imparcialidad, lealtad e integridad. ° La declaración anual sobre el compromiso de cumplir y observar el Código de Conducta del Personal del FCE. ° El Protocolo para la prevención, atención y sanción de hostigamiento sexual y acoso sexual. ° Tríptico de denuncias ante el Comité de Ética. ° Invitación para participar en la actualización del Código de Conducta del Personal del FCE. ° ¿Quiénes son las personas asesoras de acuerdo con el Protocolo en materia de discriminación?" ° El Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. ° ¿Cómo me apoya el Comité de Ética en un posible conflicto de interés? ° El Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y sustanciación de quejas y denuncias. ° La figura de Ombudsperson en el FCE. ° ¿Cómo promover un servicio público ético e íntegro? ° El Código de Conducta del Personal del Fondo de Cultura Económica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Eticápsulas de la Función Pública, sobre los principios de lealtad, integridad y disciplina. ° Los medios que captan quejas, denuncias y/o sugerencias. ° ¿Qué caracteriza a una persona servidora pública íntegra? ° El Cuestionario de percepción del Código de Ética 2021. ° Microcápsulas en materia de hostigamiento y acoso sexual. ° El Día internacional del hombre. ° ¿Quiénes son las personas asesoras de acuerdo al Protocolo en materia de Discriminación? ° Integrantes del Comité de Ética del FCE. ° Reglas de integridad para el ejercicio de la Función Pública. ° Carta compromiso anual del Código de Conducta 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Fondo de Cultura Económica (FCE) sí cuenta con un Comité de Ética (CE). a) Durante el 2021 se mantuvo debidamente integrado. b) El CE celebró cuatro sesiones ordinarias durante el ejercicio 2021. c) El CE realizó las actividades comprometidas en el PAT relacionadas a I. Capacitación, sensibilización, asesoría y consulta; II. Difusión; III. Denuncias; IV. Gestión; y V. Mejora de procesos, mismas que se incluyeron en el Informe anual de actividades que se presentó al Comité de Ética en su cuarta sesión ordinaria. d) Se incorporaron en el SSECCOE las evidencias correspondientes de las actividades antes mencionadas, oportunamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	°Ingreso SPC: No aplica al Fondo de Cultura Económica. ° Desarrollo Profesional SPC: No aplica al Fondo de Cultura Económica. °Capacitación: 44 (10.8 %) personas servidoras públicas se capacitaron en materia de igualdad y no discriminación. °Certificación SPC: No aplica al Fondo de Cultura Económica. °Evaluación del Desempeño: Se concluyó satisfactoriamente con el proceso de evaluación del desempeño del personal ATM y la evaluación del personal de mando está programada para el primer trimestre de 2022.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		°PTCCO: El 100% de personas servidoras públicas participaron en las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) definidas por la institución, derivadas de los resultados de la ECCO; en la acción relacionada con la participación del personal en los cursos que promueve el CONAPRED, sólo participó el 10.8%. °Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera: No aplica al Fondo de Cultura Económica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el 2021, se registraron en el Sistema Administración de Normas Internas (SANI-APF) las solicitudes de alta, modificación o eliminación de los siguientes procedimientos: ° Simplificación del formato denominado "Solicitud de alta o modificación de clientes y proveedores", el cual forma parte del Manual de Políticas y Procedimientos de la Subgerencia de Finanzas. ° Solicitud de eliminación del formato denominado "Solicitud de alta o modificación de clientes y proveedores", del Inventario de disposiciones internas sustantivas del Fondo de Cultura Económica. ° Solicitud de eliminación Disposiciones para el otorgamiento de préstamos al personal del Fondo de Cultura Económica. ° Modificación del Manual de Organización Políticas y Procedimientos del Órgano Interno de Control del Fondo de Cultura Económica En el periodo a reportar se tienen registrados en el SANI-APF un total de 24 normas internas. Es importante mencionar que todos los procedimientos que se registran en el SANI-APF fueron aprobados previamente por el Comité de Mejora Regulatoria (COMERI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) del Fondo de Cultura Económica llevó a cabo cuatro sesiones ordinarias durante el año 2021, en las cuales dictaminó favorablemente la baja y/o actualización de dos y nueve disposiciones internas, respectivamente, en dichas sesiones se contó con la participación del Órgano Interno de Control en el FCE. La actualización de las nueve disposiciones internas contempló la revisión y actualización de 51 procedimientos, con la finalidad de: mejorar los flujos de actividades; estandarizar actividades, distribuir eficientemente las funciones; simplificar actividades; mejorar las actividades mediante el uso de TIC´s; y alinear actividades a normatividad y operación vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	Se cuenta con el Programa de trabajo para la actualización y aprobación de disposiciones internas 2021; de acuerdo con éste se realizó el análisis y revisión de los procedimientos contenidos en los Manuales de Políticas y Procedimientos programados en dicho programa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	Derivado de lo anterior, en 2021 se actualizaron 51 de un total de 96 procedimientos incluidos en todos las Manuales de políticas y procedimientos del Fondo de Cultura Económica, con la finalidad de: mejorar los flujos de actividades; estandarizar actividades, distribuir eficientemente las funciones; simplificar actividades; mejorar las actividades mediante el uso de TIC´s; y alinear actividades a normatividad y operación vigente. El cumplimiento del programa de trabajo fue del 93%, a diciembre de 2021. En lo que respecta a las tecnologías de información, en el 2021 se implementó un instrumento de control informático administrativo del sistema para mantenimiento y consulta a la Matriz de Indicadores para Resultados. Se desarrolló un módulo de control de consignaciones de otros fondos editoriales: Durante el 2021 se detectó la necesidad de contar con un instrumento de control informático administrativo por lo cual pudiera consignar material de otros fondos editoriales, permitir a las áreas comerciales un canal de distribución para materiales de importación de otras instituciones educativas y teniendo un control efectivo de inventario, facturación y cuentas por cobrar. Este módulo fue puesto en operación en el mes de junio de 2021. Además se llevaron a cabo mejoras en los procedimientos de registro presupuestales de compras OFE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Junta Directiva del Fondo de Cultura Económica (FCE) aprobó mediante acuerdos números (SO/IV-20/07,R) y (SO/IV-20/08,R), la contratación de 33 plazas eventuales con cargo al capítulo 1000, partida 12201 del clasificador por objeto del gasto, financiadas con recursos propios del Fondo de Cultura Económica hasta por un monto de $13,350,627.00 (Trece millones trescientos cincuenta mil seiscientos veintisiete pesos 00/100 M.N.); y la contratación de 33 prestadores de servicios bajo el régimen de honorarios asimilados a salarios con cargo al capítulo 1000, partida 12101 del clasificador por objeto del gasto, financiados con recursos propios del Fondo de Cultura Económica, hasta por un monto de $14,237,640.00 (catorce millones doscientos treinta y siete mil seiscientos cuarenta pesos 00/100 M.N.), para el ejercicio fiscal 2021, respectivamente. Se solicitó a la SEP mediante correo electrónico y los oficios COAD/193/2021 y COAD/448/2021, la aprobación y registro del refrendo de la estructura orgánica del Fondo de Cultura Económica 2021, el cual se encuentra pendiente de aprobación por parte de la SFP. En junio, se realizó el registro de los 33 contratos de honorarios en el sistema RHNET de la SFP; asimismo, debido a que se tenía en proceso la solicitud de aprobación y registro del refrendo 2021 de la estructura orgánica de FCE, en noviembre se solicitó el registro de las 33 plazas eventuales en el sistema antes mencionado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se envió a la Cámara de Diputados y a la SEP el reporte de las contrataciones por honorarios realizadas por el Fondo de Cultura Económica, con la finalidad de informar el presupuesto ejercido al primer, segundo y tercer trimestre del año 2021. Lo anterior bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El 15 de diciembre de 2020 se envió el oficio GG/018/2020 y el formato "Elementos de Análisis" del Fondo de Cultura Económica, en atención al requerimiento realizado por la Secretaría de Educación Pública, a fin de definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas. De acuerdo al correo enviado por el Lic. Jorge López Espejel y el oficio SRCI/UPRH/DGOR/0313/2021, la información de las Instituciones del Sector Educativo se encuentra en análisis de la Secretaría de la Función Pública (SFP).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General del Fondo de Cultura Económica contiene la visión y misión de la institución, antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, objetivos y funciones de sus unidades administrativas; y si bien, es congruente con su instrumento normativo vigente (estatuto orgánico), en el tercer trimestre se realizó la actualización para alinearlo a la estructura orgánica aprobada y registrada por la SFP, mismo que se presentó para dictaminación del COMERI en su tercera sesión ordinaria, efectuada el 30 de septiembre y fue aprobado por el Órgano de Gobierno en su cuarta sesión ordinaria 2021, efectuada el 21 de diciembre
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Con relación a las adecuaciones a la estructura organizacional del Fondo de Cultura Económica (FCE), que fueron aprobadas por el Órgano de Gobierno el 23 de marzo de 2020; se informa que se continuó trabajando con el replanteamiento de la propuesta, de acuerdo a nuevas necesidades identificadas, derivado del análisis de las facultades, obligaciones y responsabilidades del Estatuto Orgánico y de la estructura orgánica, así como de la instrucción presidencial de conjuntar las funciones de fomento a la lectura y editoriales de la Dirección General de Publicaciones (DGP) de la Secretaría de Cultura y la red de librerías de EDUCAL S.A de C.V con el Fondo de Cultura Económica (FCE); dicha propuesta se presentará para aprobación del Órgano de Gobierno, una vez que sea integrada y validada la información por las gerencias y coordinaciones. Se han tenido reuniones con personal de las áreas normativa, administrativa, organización y recursos financieros de la Secretaría de Educación Pública, EDUCAL, Secretaría de Cultura y Fondo de Cultura Económica, para presentar la necesidad de la reestructura, revisar los avances y establecer la ruta de acción, que incluya el trámite de transferencia de plazas de la Dirección General de Publicaciones, actualmente adscrita a la Secretaría de Cultura, al FCE.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con la finalidad de garantizar que los inmuebles del Fondo de Cultura Económica cuenten con los dictámenes valuatorios, en el mes de diciembre se realizó el procedimiento de Invitación a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuando menos Tres Personas adjudicando el servicio el día 14 de diciembre de 2021 al proveedor Servicios Integrales Y Operaciones Comerciales S.A de C.V. Es importante mencionar que estos dictámenes se realizaron hasta el mes de diciembre debido a que el FCE no contaba con los recursos presupuestales.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el 2021 se realizó la designación del responsable Inmobiliario del Fondo de Cultura Económica mediante el oficio DG/022/2021. Asimismo, derivado de la expedición de la renovación de constancia de alineamiento y número oficial de diciembre se realizó el cambio en la cédula de inventario del Edificio Sede referente a la información de la ubicación (colonia y código postal).
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el 2021 el Fondo de Cultura Económica no tuvo ningún inmueble o espacio ocupado irregularmente, por lo cual no realizó acciones de regularización jurídica o acciones legales o administrativas. Sin embargo, derivado de la expedición de la renovación de constancia de alineamiento y número oficial de diciembre se realizó el cambio en la cédula de inventario del Edificio Sede referente a la información de la ubicación (colonia y código postal).
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se envió quincenalmente la información sobre la ocupación de puestos (básica y bajas) conforme al calendario y criterios establecidos por la Secretaria de la Función Pública, a través del sistema RUSP; 23 reportes durante el ejercicio 2021; la información fue correcta, completa y oportuna de acuerdo a los acuses que emitió el sistema. Durante el 2021, en lo que respecta a la información referente a superficie de terreno, de construcción, tipo de inmueble, uso, etc, esta se mantuvo actualizada en el SIPIFP. Por otra parte lo que corresponde al cumplimiento del art 68 de la LGBN, el FCE no cuenta con espacios sin un uso o inhabilitados para poner a disposición del INDAABIN
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Lo que corresponde al cumplimiento del art 68 de la LGBN durante el 2021 el Fondo de Cultura Económica no conto con espacios sin un uso o inhabilitados para poner a disposición del INDAABIN
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Fondo de Cultura Económica durante el ejercicio 2021 mantuvo actualizada la normatividad interna (Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el 2021 se reportó de manera trimestralmente el inventario actualizado en las sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Los temas referentes a promover y fortalecer la participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, son aplicables en su generalidad, sin embargo, no tenemos encomendado un Programa Público de manera directa, ya que Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. únicamente funge como coadyuvante en la difusión de Programa Educativos y Culturales. No obstante lo anterior, como Empresa de Participación estatal mayoritaria, transparenta su actuar como entidad de la Administración Pública Federal, a través de cada uno de los informes que son de acceso público y que se difunden en su página institucional, aunado a lo anterior de manera específica y dentro de las obligaciones de transparencia se cuenta con un apartado de "Mecanismos de participación Ciudadana" a través de la Plataforma Nacional de Transparencia que se actualiza de manera permanente en términos de las disposiciones aplicables.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De enero a diciembre 2021 se tomará un acuerdo en la próxima Sesión de Comité de Control y Desempeño Institucional relacionado con los programas presupuestarios E016 Producción y Distribución de Libros, Materiales Educativos, culturales y Comerciales, Programa M001 Actividades de Apoyo Administrativo y el Programa O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno; derivado de la variación por debajo del presupuesto programado del 41.75%, 44.89% y 17.37% respectivamente.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos	En el cuarto trimestre después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Informo lo siguiente: La Auditoría Superior de la Federación, mediante oficio no. AESII/2968/2021 de fecha 16 de noviembre de 2021, se informó el estado de trámite de las acciones emitidas con corte al 31 de octubre de 2021. En lo que se refiere a las 11 recomendaciones correspondientes a la auditoría no. 134-D de la cuenta Pública 2018, se establecen como concluidas sin implementar. En lo que respecta a la auditoría identificada con el número 120-DS, a la Cuenta Pública 2019 determinando que se generaron 10 Recomendaciones, mismas que ya se encuentran atendidas En cuanto al Órgano Interno de Control llevó a cabo la auditoría 07/2021 al rubro "Desempeño" determinando 2 observaciones: 1/07/2021 y 2/07/2021. Referente al Despacho de Auditoría Externa no se cuenta con ninguna observación al cierre de este trimestre.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En los meses de octubre a diciembre el Comité de Ética a través de su Secretaría Técnica, difundió a todas las personas servidoras públicas de la Entidad el Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción, asimismo se llevó a cabo la difusión de la utilización de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	De acuerdo a la Guía de Gobierno Abierto esta Empresa de Participación Estatal Mayoritaria implementa las acciones necesarias, acorde a los parámetros y tiempos establecidos en dicha disposición.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el mes de marzo de 2021 la Unidad de Transparencia remitió al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales Instituto Nacional de Transparencia, la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación en materia de Transparencia 2021, con los cursos solicitados por las unidades administrativas de la Entidad. La Unidad de transparencia invitó a los servidores públicos vía correo electrónico, llevar a cabo los cursos disponibles en Instituto Nacional de Transparencia, obteniéndose durante el periodo reportado las siguientes constancias: 2 el curso Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 3 el curso Introducción a la Ley General, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 21 del curso "Procedimientos de Impugnación en Materia de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Acceso a la Información Pública", 22 del curso "Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales del Sector Público", 9 del curso "Guía de Uso de Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia", 10 del curso "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", 2 del curso "Procedimientos de Impugnación y Criterios del Pleno", 10 del curso "Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", 8 del curso "Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", 8 del curso "Introducción a la Administración Pública Mexica", 9 del curso "Sensibilización para la Transparencia", 6 del curso "Lineamientos para la Organización y Conservación de los Archivos", 5 del curso "Reforma Constitucional en materia de Transparencia", 5 del curso "Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva", 2 del curso "Gestión de Documentos y Administración de Archivos", 7 del curso "Introducción a la Ley General de Archivos", 6 del curso "Ética Pública", 6 del curso "Clasificación de la Información" y 1 del curso "Auditorías Voluntarias, 7 de curso Ley General de Archivos, 4 del cursos Clasificación de la Información y Prueba de Daño, 2 del curso Protección del Patrimonio Documental, 1 del curso Comunicación de datos personales y el flujo transfronterizo de los mismos,1 del curso Interpretación y Argumentación Jurídica, 1 del curso Protección de Datos Personales en el Tratamiento de Datos Biométricos y Sensibles, 1 del curso Seguridad de datos personales y uso responsable de tecnologías en los sectores público y privado, 1 del curso Medidas de Seguridad para la Protección de Datos Personales en el Sector Público y 1 del curso Taller de Balance de Resultados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó una difusión el día 29 de Octubre del 2021 donde se les hizo de conocimiento el correspondiente compromiso de no impunidad 1.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó una difusión el día 29 de Octubre del 2021 donde se les hizo de conocimiento el correspondiente compromiso de no impunidad 2.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó una difusión el día 29 de Octubre del 2021 donde se les hizo de conocimiento el correspondiente compromiso de no impunidad 3.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021, el Comité de Ética, solicitó a las personas servidoras públicas capacitarse en diversos temas en materia de ética y prevención de conflictos de interés, para lo cual se enviaron 37 correos electrónicos invitando a las personas servidoras públicas integrantes del Comité de Ética,, así como a todas las personas servidoras públicas de la Entidad a tomar los cursos sugeridos por la UEPPCI denominado "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", "La integridad en el servicio público transformando los Comités de Ética en la Administración Pública Federal" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" impartido por la Secretaría de la Función Pública, obteniendo un total de 216 constancias en estos tres cursos. Se invitó a todas las personas servidoras públicas de la entidad a tomar por lo menos un curso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		referente a los temas de ética, para ello se les enviaron 42 correos electrónicos con los nombres de los cursos y las fechas de inscripción, entre los cuales se encuentra: 1) Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público 2) La integridad en el servicio público transformando los Comités de Ética en la Administración Pública Federal 3) Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público 4) El derecho a la igualdad y la no discriminación de la población afroamericana 5) El ABC de la igualdad y no discriminación 6) Claves para la atención pública sin discriminación 7) Prevención social de las violencias con enfoque antidiscriminatorio 8) Súmate al protocolo 9) ¿Cómo promover la inclusión y la no discriminación en la escuela? 10) Las medidas para la igualdad en el en el marco de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación 11) Inclusión y discapacidad 12) Migración y xenophobia 13) Principios de la educación inclusiva Obteniendo un total 274 constancias en el año 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el trimestre que se reporta no hubo alguna asesoría y/o consulta, sin embargo, durante el ejercicio 2021, únicamente se brindaron dos asesorías respecto del tema de riesgos de integridad, mismos que fueron atendidos en tiempo y forma por el Comité de ética, sin que haya sido necesario realizar consulta alguna a la Unidad de Ética
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo reportado, el Comité de Ética difundió mediante correos electrónicos todas las infografías y carteles que la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses proporcionó a través del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética. así como los materiales realizados por el propio Comités de Ética, invitando en todo momento a las personas servidoras públicas de la Entidad a actuar bajo principios éticos, reportando las evidencias oportunamente.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Esta Entidad da cabal cumplimiento a los requerimientos de manera oportuna que las autoridades en su carácter de investigadora lleva a cabo, por la o las presuntas faltas administrativas, conforme a lo siguiente: Auditoría Superior de la Federación: ° Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa: 2017-2-11MAX-15-0176-15-003/EPRA/0468/2020: Mediante Oficio DGI/01969/2020 de fecha 28 de octubre de 2020 y recibido en esta Entidad el 17 de diciembre del mismo año; solicitó información correspondiente a la investigación de probables faltas administrativas derivadas de la no solventación del pliego de observaciones 2017-2-11MAX-15-0176-15-003/EPRA/0468/2020,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		relacionada con la auditoría 176-DS. Con fecha 4 de enero del 2021, la Entidad remitió la respuesta a través del oficio no. DG/001/2021. ° Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa: 2017-5-12U00-15-0176-15-001/EPRA/0150/2019: Mediante Oficio DGI/03460/2021 de fecha 11 de agosto de 2021 y recibido en esta Entidad el 20 del mismo mes y año; solicitó información correspondiente a la investigación de probables faltas administrativas derivadas de la no solventación del pliego de observaciones 2017-5-12U00-15-0176-06-001, formulado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, con motivo de la auditoría 176-DS. Con fecha 27 de agosto del 2021, la Entidad remitió la respuesta a través del oficio no. DG/111/2021. ° Expediente de Presunta Responsabilidad Administrativa: 2017-5-12U00-15-0176-15-001/EPRA/0150/2019: Mediante Oficio DGI/03929/2021 de fecha 6 de septiembre de 2021 y recibido en esta Entidad el 17 del mismo mes y año; solicitó información correspondiente a la investigación de probables faltas administrativas derivadas de la no solventación del pliego de observaciones 2017-5-12U00-15-0176-06-001, formulado a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, con motivo de la auditoría 176-DS. Con fecha 23 de septiembre del 2021, la Entidad remitió la respuesta a través del oficio no. DG/122/2021. Fiscalía General de la República: ° Carpeta de Investigación: FED/FECC/FECC-CDMS/0000159/2021: Mediante Oficio FECC-B-EILIII-C5-181/2021 de 23 de septiembre de 2021; solicitó información correspondiente a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. Con fecha 13 de octubre del 2021, la Entidad remitió la respuesta a través del oficio no. DG/136/2021.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La entidad cuenta con un programa anual de capacitación, el cual contempla cursos a los servidores públicos adscritos a la unidad de adquisiciones y diversas áreas requirentes.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Gerencia de Operación Administración y Finanzas en todo momento ha racionalizado los montos estipulados en todos y cada una de las partidas presupuestales, con el fin de obtener la mayor cantidad de productos y servicios contratados conforme a las necesidades de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. y a su vez dar el objetivo de tener los mejores precios y el mayor ahorro en dicho presupuesto, así como a través de las contrataciones consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	La Gerencia de Operación Administración y Finanzas ha destinado los ahorros obtenidos en la disponibilidad de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. para las futuras compras y gastos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Licenciamiento exclusivo ¿Cuenta con bien o serv.?Si Ámbito mejora Herramienta para alcanzar las metas Interoperabilidad N/A Capacidades Autonomía técnica Porcentaje de avance 100%¿Hay reducción en costos? SI Centro de datos: ¿Cuenta con bien o serv. ? Si Ámbito mejora Capacidad de almacenamiento Interoperabilidad N/A Capacidades Autonomía técnica Porcentaje de avance 100% ¿Hay reducción en costos? SI Servicio en la Nube: ¿Cuenta con bien o serv.?Si Ámbito mejora Capacidad enviar y recibir info. Interoperabilidad N/A Capacidades Autonomía técnica Porcentaje de avance 100% ¿Hay reducción en costos? SI Capacitación ¿Cuenta con bien o serv.?No Ámbito mejora N/A Interoperabilidad N/A Capacidades Autonomía técnica Porcentaje de avance 0% ¿Hay reducción en costos? SI Servicios de Internet ¿Cuenta con bien o serv.? SI Ámbito mejora Capacidad de comunicación Interoperabilidad N/A Capacidades Autonomía técnica Porcentaje de avance 100% ¿Hay reducción en costos? SI Transición a IPv6 ¿Cuenta con bien o serv.? No Ámbito mejora Capacidad de comunicación Interoperabilidad N/A Capacidades Autonomía técnica Porcentaje de avance 0% ¿Hay reducción en costos? SI Redes ¿Cuenta con bien o serv.? Si Ámbito mejora Capacidad de comunicación Interoperabilidad N/A Capacidades Autonomía técnica Porcentaje de avance 100% ¿Hay reducción en costos? SI Seguridad de la información ¿Cuenta con bien o serv.? Si Ámbito mejora Integridad de la información Interoperabilidad N/A Capacidades Autonomía técnica Porcentaje de avance 100% ¿Hay reducción en costos? SI Correo Electrónico ¿Cuenta con bien o serv.? Si Ámbito mejora Capacidad de comunicación Interoperabilidad N/A Capacidades Autonomía técnica Porcentaje de avance 100% ¿Hay reducción en costos? SI Impresión digitalización y fotocopiado ¿Cuenta con bien o serv.? Si Ámbito mejora Cubre requerimientos admin Interoperabilidad N/A Capacidades Autonomía técnica Porcentaje de avance 100% ¿Hay reducción en costos? SI Servicios de Comunicación ¿Cuenta con bien o serv.? Si Ámbito mejora Capacidad de comunicación Interoperabilidad N/A Capacidades Autonomía técnica Porcentaje de avance 100% ¿Hay reducción en costos? SI Computo Personal y periféricos ¿Cuenta con bien o serv. ? Si Ámbito mejora Mejora infraestructura Interoperabilidad N/A Capacidades Autonomía técnica Porcentaje de avance 80% ¿Hay reducción en costos? SI Sistema de control de gestión ¿Cuenta con bien o serv.? Si Ámbito mejora Procesos administrativos, operativos Interoperabilidad N/A Capacidades Autonomía técnica Porcentaje de avance 60% ¿Hay reducción en costos? SI Sistema de nómina ¿Cuenta con bien o serv.? Si Ámbito mejora Procesos de R.H. Interoperabilidad N/A Capacidades Autonomía técnica Porcentaje de avance 90% ¿Hay reducción en costos? SI Servicios Complementarios ¿Cuenta con bien o serv.? Si Ámbito mejora la atención Interoperabilidad N/A

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Capacidades Autonomía técnica Porcentaje de avance 70% ¿Hay reducción en costos?SI
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	1)Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. es una empresa por lo que no tiene interacción con la población, no obstante cabe mencionar que tiene una página habilitada para público general 2) Esta entidad tiene interacción con diversas entidades de gobierno ya que son Clientes de Impresora y Encuadernadora Progreso. S.A. de C.V.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se han adquirido mejores precios en la compra de materia prima y materiales indirectos, a través de compras consolidadas y directamente con los fabricantes de la materia prima, se ha privilegiado la producción interna, desarrollando nuevos procesos productivos, como el manejo y aplicación de bases de datos para la personalización de documentos donde se tenía la infraestructura para la impresión digital; reforzamiento estratégico de las líneas de producción que representan mayor capacitación de trabajo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el cuarto trimestre los Programas Presupuestarios con clave E016 Producción y distribución de libros y materiales culturales presentó una variación del 41.75% por debajo del presupuesto programado ya que del presupuesto autorizado de $ 502,725,549 se ejercieron solo $ 292,842,231 por lo que respecta al Programa Presupuestal M016 Actividades de apoyo administrativo presentaron una variación por debajo del presupuesto programado en 44.89% presentando un presupuesto autorizado por un monto de $ 29,545,577 mientras que el presupuesto ejercido ascendió a $ 16,282,392; por lo que respecta al programa presupuestal O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno, presento una variación del 17.37%, ya que de los $ 3,596,726 de presupuesto programado se ejercieron $2,972,031 al cierre del ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el periodo que se reporta, la institución no requirió ninguna consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Los temas referentes a promover y fortalecer la participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, son aplicables en su generalidad, sin embargo, no tenemos encomendado un Programa Público de manera directa, ya que Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. únicamente funge como coadyuvante en la difusión de Programa Educativos y Culturales. No obstante lo anterior, como Empresa de Participación Estatal Mayoritaria, transparenta su actuar como entidad de la Administración Pública Federal, a través de cada uno de los informes que son de acceso público y que se difunden en su página institucional, aunado a lo anterior de manera específica y dentro de las obligaciones de transparencia se cuenta con un apartado denominado "Mecanismos de participación Ciudadana" a través de la Plataforma Nacional de Transparencia que se actualiza de manera permanente en términos de las disposiciones aplicables.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La Subgerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios se ha dado a la tarea de realizar las licitaciones Públicas como las Invitaciones a cuando a menos tres proveedores de manera electrónica siendo en todo momento más trasparente en las contrataciones, así como administrar los recursos con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y asegurar las adquisiciones con las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La Subgerencia de Adquisiciones y Contratación de Servicios en todo momento ha trabajado en apego a lo establecido en la normatividad aplicable vigente con el fin de obtener en las compras consolidadas los recursos con eficiencia, eficacia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados y asegurar las adquisiciones con las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad en aquellas que Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. se encuentra en condiciones de consolidarse.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron a cabo videoconferencias con diversas Entidades, Proveedores, Clientes, para tratar temas en materia de logística, precios, costos y temas relevantes a cada área. Se continúan con el uso de herramienta VPN para usuarios, lo anterior obedece a los trabajos remotos que se realizan por efecto de la pandemia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2021, el Comité de Ética, difundió mediante correo electrónico a todos las personas servidoras públicas de la Entidad la infografía proporcionadas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses sobre: valores (entorno cultural y ecológico, legalidad, igualdad y no discriminación, transparencia, cooperación, honradez, liderazgo, imparcialidad, equidad de género, integridad, cooperación y lealtad), lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de ética y de prevención de conflictos e interés, riesgos éticos, Código de Ética, Información sobre los Comités de Ética, Personas asesoras, Blindaje electoral y Protocolo para atención y prevención de hostigamiento y acoso sexual, tríptico sobre los Lineamientos Generales; tríptico del Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual; Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, Código de Conducta de la Entidad, historieta de conflictos de interés, Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias y materiales propios de actuación bajo conflictos de interés, nueva ética pública.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	Durante el periodo que se reporta , el Comité de Ética de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. se mantuvo integrado al 100%, el cual celebró siete sesiones, cuatro con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	carácter ordinario y tres extraordinarias; asimismo se han realizado las acciones contempladas en el Programa Anual de Trabajo cabalmente, mismas que se han reportado oportunamente en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los. Comités de Ética. y se ha cumplido con el tablero de control, por lo que se ha fomentado la cobertura y operación del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés y los principales promotores de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el presente ejercicio esta Entidad presenta avance del 100% en las acciones de las prácticas de transformación derivadas de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Respecto a las normas internas, en el cuarto trimestre del año 2021, se llevó a cabo la actualización de 7 normas internas y la creación de 2 nuevas, de las cuales 8 fueron dictaminada por el Comité de Mejora Regulatoria Interna en su Quinta Sesión Extraordinarias y 1 en la Quinta Sesión Ordinaria, celebradas el 26 de noviembre y el 13 de diciembre del año 2021, respectivamente. Al cuarto trimestre del año 2021 no se presentó ninguna eliminación o modificación a los 20 procesos esenciales registrados en el año 2019, por lo que continúan vigentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Desde el primer trimestre del año en curso el Comité de Mejora Regulatoria Interna aprobó el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021, habiéndose determinado la mejora de 5 normas internas a lo largo del año. Como resultado de la revisión y atención de las recomendaciones de instancias de fiscalización, de forma acumulada al cuarto trimestre de 2021, se han actualizado o simplificado 12 normas internas y se han creado 2 nuevas, mismas que han sido dictaminadas por Comité de Mejora Regulatoria Interna en sus sesiones Ordinarias y Extraordinarias; sin embargo la actualización y simplificación de las normas continúa como proceso de mejora continúan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al cuarto trimestre se tiene un total de 46 normas internas vigentes, así como 20 procesos esenciales registrados en el año 2019, los cuales se encuentran documentados y soportados con la normatividad interna. En el primer trimestre del año en curso el Comité de Mejora Regulatoria Interna aprobó el Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021, donde determinó la mejora, actualización o simplificación de 5 normas internas a lo largo del año. Resultado de ello de forma acumulada al cuarto trimestre de 2021, se han actualizado, modificado o simplificado 12 normas internas y creado 2 nuevas, mismas que han sido dictaminadas por Comité de Mejora Regulatoria Interna en sus sesiones ordinarias y extraordinarias; sin embargo la actualización y simplificación de las normas continúa como proceso de mejora.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El área responsable del proceso o norma interna realizará las modificaciones necesarias y determinará si se requiere incorporación de Tecnologías de la Información y la Comunicación, solicitando en su momento apoyo al área de sistemas de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el cuarto trimestre esta Entidad recibió la autorización del refrendo de su estructura actual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el cuarto trimestre se realizaron dos modificaciones al Manual de Organización de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El inmueble que ocupa las instalaciones de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V. es propio, y cuenta con su avaluó catastral vigente de fecha 06 de enero de 2021. En el cuarto trimestre que se reporta, no se presentaron solicitudes de dictámenes valuatorios adicionales.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Desde el primer trimestre de 2021 se realizó la actualización y autorización con firma electrónica del responsable inmobiliario, de la información correspondiente al Inventario, Catastro, datos del Centro de Documentación y Registro Público de la Propiedad del Inmueble de Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V., en el Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales Para el cuarto trimestre ya no fue necesario realizar ninguna acción adicional.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La institución cuenta con sólo un inmueble propio, cuya documentación se encuentra en orden, y registrada en el sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Por lo tanto no cuenta con más inmuebles ocupados de manera irregular o que requieran regularización jurídica.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información del inmueble de la institución se encuentra actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal desde el primer trimestre de 2021. En el cuarto trimestre se envió al responsable del Registro de Servidores Públicos del Gobierno

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Federal la información referente a la ubicación de los servidores públicos para su actualización en el Registro de Servidores Públicos del Gobierno Federal.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el periodo que se reporta, la institución no requirió ninguna consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.

Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	* Se constituyeron 3 Comités Escolares de Administración Participativa para el Programa Nacional de Reconstrucción, ejercicio 2021 en los estados de Chiapas y Guerrero contando con la participación de padres de familia que dan seguimiento a la ejecución de las obras en sus planteles escolares. * Se impartieron 7 cursos de capacitación en línea para promocionar la participación social en los temas de conservación y mantenimiento de espacios educativos, contando con 18 participantes inscritos. * Se envío a 193 personas el Manual "Cuidemos nuestra escuela" * Se realizó la carga de los documentos de la controlaría social para el Programa Nacional de Reconstrucción 2021 en la página oficial del Sistema Informático de Controlaría Social (SICS).
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el mes de noviembre de 2021, se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), en la cual se reportaron los avances del cumplimiento de las metas con corte al 30 de septiembre de 2021. En ese contexto, no se han establecido acuerdos que requieran reportarse en cumplimiento de este compromiso.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los riesgos establecidos en la Matriz de Riesgos, el Mapa de Riesgos Institucional y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) formalizados para el ejercicio fiscal 2021, se atiende de conformidad con los tiempos establecidos para el proceso, reportando los avances en las acciones de control comprometidas para su atención.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, durante el mes de octubre de 2021 se reportó en el Sistema de Información de Control Interno (SICOIN) el avance en las acciones de control comprometidas en el PTAR 2021 correspondientes al tercer trimestre de 2021, entregándose copia del reporte al Coordinador de Control Interno y al Órgano Interno de Control en el INIFED. Al momento de la emisión de este documento se está en proceso de integración el reporte referente 4to. trimestre de 2021 y su posterior registro en el Sistema de Información de Control Interno (SICOIN).
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Instituto tiene difundido mediante la Intranet institucional la Plataforma Ciudadanos Alertadores
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El INIFED en Liquidación dio seguimiento al Programa Anual de capacitación (PAC 2021), en el cual se consideraron acciones con temáticas como anticorrupción, transparencia, ética en el servicio público y blindaje electoral con la finalidad de propiciar al interior del instituto, una cultura de transparencia en la gestión pública, el derecho al acceso a la información y la rendición de cuentas, a través de la capacitación que brindan diversas instituciones como la Secretaría de la Función Pública (SFP), el Instituto Nacional de la Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), entre otros. Por medio del correo electrónico institucional e intranet, se realizó una constante difusión de los cursos en materia de la nueva ética e integridad en el servicio público; la integridad en el servicio público "Transformando a los comités de ética en la Administración Pública Federal; Ley de Federal de Austeridad Republicana; responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas; curso para servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas; curso para el personal operativo de los programas sociales federales y su actuación en los proceso electorales; la instancia de la inconformidad; procedimiento administrativo de sanción ; se dio seguimiento a la solicitud del oficio número DA/0770/2021 de fecha 13 de septiembre del presente, para que el personal servidor público institucional a remitir su constancia del curso denominado los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. En el ejercicio fiscal 2021, personal del instituto participó en 186 acciones de capacitación en los temas referidos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el período a reportar de 2021, se difundieron en el INIFED en liquidación, a través de los medios de comunicación interna, como son los cárteles, intranet y correos electrónicos, las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas en el marco de la ley general de responsabilidades administrativas, a través de materiales como el principio o valor del mes (integridad, equidad de género, liderazgo, imparcialidad y lealtad), el curso los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público; los nuevos lineamientos generales para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la integración y funcionamiento de los comités de ética, la liga de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción y de los documentos normativos que rigen al comité de ética del INIFED como son: los valores éticos y código de conducta del INIFED; procedimiento para someter denuncias y protocolo de atención de denuncias por posible incumplimiento a los valores éticos y código de conducta del instituto nacional de la infraestructura física educativa (INIFED en Liquidación) ante el comité de ética, y el código de conducta versión amigable, emitido por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En los meses de abril y mayo del año en curso, en el INIFED en Liquidación, se llevó a cabo la estrategia de difusión de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses , ¡sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021!; se realizó la difusión de banners, carteles digitales, wallpapers, postales electrónicas, volantes, leyendas alusivas en los recibo de nómina a través de los medios de comunicación interna del INIFED (en Liquidación) tales como el correo electrónico institucional, el portal SEGOB e intranet; asimismo se enviaron correos personalizados a las unidades administrativas y a los trabajadores con el objetivo de concientizar de manera preventiva al personal que labora en este instituto sobre la importancia de dar cumplimiento a la obligación que todos los servidores públicos tienen de presentar en el mes de mayo de cada año, la declaración de situación patrimonial y de intereses, en su modalidad de modificación. Derivado que la Secretaría de la Función Pública amplió el plazo para presentar la declaración, a través del acuerdo por el que se amplía el plazo previsto en la fracción ii del artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses 2021; se informó al personal del instituto del nuevo plazo (julio para nivel de mando y septiembre para el nivel operativo), en el mes de agosto obtuvo el cumplimiento del 100% de las declaraciones patrimoniales de las personas servidoras públicas que laboran en la institución en todos los niveles de contratación.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el presente ejercicio fiscal en el INIFED en Liquidación se realizó la difusión en intranet de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, así como los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los comités de ética y cursos de capacitación y sensibilización que se imparten a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaria de la Función Pública; referente a temas como, la nueva ética e integridad en el servicio público; Ley de Federal de Austeridad Republicana; responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas; curso para servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas; curso para el personal operativo de los programas sociales federales y su actuación en los proceso electorales; la instancia de la inconformidad; procedimiento administrativo de sanción; a fin de sensibilizar al personal del INIFED en liquidación de para evitar que incurra en una falta administrativa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el presente ejercicio fiscal, personal del instituto participó en 186 acciones de capacitación en los temas referidos
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el ejercicio fiscal 2021, por medio de correo electrónico institucional se invitó constantemente a los miembros del comité de ética (CE) y a las unidades administrativas a participar en los diversos cursos que imparte la Secretaría de la Función Pública a través del Sistema de Capacitación para Servidores Públicos (sicavisp), sobre temas relativos a conflictos de interés y la nueva ética e integridad en el Servicio Público, Ley Federal de Austeridad Republicana, Responsabilidad Administrativa de las personas servidoras públicas; así como en la plataforma de capacitación del instituto nacional de las mujeres (punto género) los cursos inducción a la igualdad entre mujeres y hombres. súmate al protocolo. Adicionalmente, integrantes del comité de ética participaron en el taller práctico los comités de ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés para los comités de ética que llevó a cabo la Secretaría de la Función Pública Asimismo se envió a los integrantes del comité ética las presentaciones de las mesas de trabajo que llevó a cabo la Secretaría de la Función Pública con el propósito de fortalecer.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El INIFED en Liquidación realizó la difusión a través de los medios de comunicación interna, como intranet, correos electrónicos masivos de información de temas como la ley federal de austeridad republicana, conflictos de interés, los nuevos lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los comités de ética, el principio o valor del mes (integridad, equidad de género y liderazgo), el código de ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal en su versión amigable y los documentos valores éticos y código de conducta del INIFED en Liquidación y procedimiento para someter denuncias y protocolo de atención de denuncias por posible incumplimiento a los valores éticos y código de conducta del instituto nacional de la infraestructura física educativa ante el comité de ética
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El INIFED en Liquidación, a través de los medios de comunicación interna como correo electrónico institucional e intranet, ha difundido el calendario de los cursos de capacitación que pone a disposición la secretaría de la función pública a través de su plataforma SICAVISP, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas; nueva ética e integridad en el servicio público; la integridad en el servicio público "transformando a los comités de ética en la administración pública federal; Ley de Federal de Austeridad Republicana; responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas; curso para servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades administrativas; curso para el personal operativo de los programas sociales federales y su actuación en los proceso electorales; la instancia de la inconformidad; procedimiento administrativo de sanción; con la finalidad que el personal del instituto adscrito a las áreas convocantes se capaciten en los temas citados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el presente ejercicio fiscal, personal del instituto participó en 186 acciones de capacitación en los temas referidos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De los ahorros obtenidos de las partidas 21601, 31101, 31301, 31701, 33301, 33801, 35101 y 35301 durante el ejercicio 2021; se destinaron 1.8 mdp a la partida 35701 para contener las presiones de gasto del pago por el mantenimiento y conservación del sistema de bebederos a cargo del INIFED en el cierre del ejercicio 2021 del Programa Presupuestario E047 - Programa de Mantenimiento e Infraestructura Educativa. El traspaso se efectuó mediante la adecuación 2021-11-MDE-4571.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Con el fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno, el Instituto ha adoptado como herramientas de trabajo el uso de los aplicativos de colaboración como ZOOM, lo que ha permitido disminuir los tiempos de traslado a sitios eficientando los costos asociados.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad fueron implementadas durante el 4o Trimestre 2021, y se aplicaron a 6 conceptos de bienes y/o prestación de servicios. Se redujo el presupuesto del Instituto reintegrándose a la SHCP como medidas de mejora, se contuvo el gasto de las partidas señaladas como restringidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana y las partidas específicas son: 31101, 31301, 31801, 35501, 35701 y 35901.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para el cumplimiento de este compromiso se informa que de acuerdo con el calendario contenido en los "Lineamientos para el proceso de seguimiento, ajuste de metas y modificación extemporánea de los instrumentos de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios 2021 del sector educativo (Ramos 11 y 25)" emitidos por la SEP, el 7 de enero de 2022 es la fecha límite para el registro en el Sistema de Información para la Planeación y Seguimiento (SIPSE) los avances logrados durante el cuarto trimestre de 2021. Al momento de emisión del presente documento, el reporte de avances antes citado se encuentra en el proceso de revisión, análisis e integración por parte de la Gerencia de Planeación y Programación para su registro en el SIPSE.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Para el cumplimiento de este compromiso, se ha incluido en el Orden del Día de las Sesiones celebradas por el Comité de Control y Desempeño Institucional 2021 (COCODI) el documento denominado "Cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas" referente a los programas presupuestarios E047 Programa de mantenimiento e infraestructura física educativa y S281 Programa Nacional de Reconstrucción en los que participa este Instituto. Cabe mencionar, que en la 4ta. Sesión del COCODI, se reportaron los avances logrados al tercer trimestre del ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de	Los riesgos establecidos en la Matriz de Riesgos, el Mapa de Riesgos Institucional y el Programa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) formalizados para el ejercicio fiscal 2021, se atiende de conformidad con los tiempos establecidos para el proceso, reportando los avances en las acciones de control comprometidas para su atención. Asimismo, durante el mes de octubre de 2021, se reportó en el Sistema de Información de Control Interno (SICOIN) el avance en las acciones de control comprometidas en el PTAR 2021 correspondientes al tercer trimestre de 2021, entregándose copia del reporte al Coordinador de Control Interno y al Órgano Interno de Control en el INIFED. Al momento de la emisión de este documento se está en proceso de integración el reporte referente al 4to. trimestre de 2021 y su posterior registro en el Sistema de Información de Control Interno (SICOIN).
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	A través de la constitución de Comités de Mejoramiento de la Infraestructura, se fomenta la participación de testigos sociales con base en el Artículo 27 BIS de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con los Mismos a fin de que vigilen la correcta aplicación de los recursos públicos federales en los Programas institucionales en el nivel educativo básico. Se promociona la participación social con la impartición de cursos de capacitación en línea sobre temas de conservación y mantenimiento de espacios educativos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre de septiembre a diciembre del 2021, esta Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales generó y difundió en el Sistema COMPRANET procedimientos relativos a adjudicación directa (14): suministro de agua purificada, sanitización, solaperos (dos ocasiones), recarga de extintores, vales para juguetes (3 ocasiones), mantenimiento palapa, mecánica de suelos (dos ocasiones) y mantenimientos a equipo electromecánicos del almacén y licitaciones públicas (5): adquisición de uniformes y prendas de protección para el personal del INIFED, toners, material diversos y mantenimientos diversos y equipo de cómputo y mobiliario para planteles.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el trimestre de abril a junio del 2021, esta gerencia de recursos materiales y servicios generales remitió información relativa para la consolidación de los procedimientos de reservación y adquisición de boletos de avión, servicio de mensajería, servicio de contratación de aseguramiento de bienes patrimoniales, adquisición de monedas y solaperos, suministro de vales de despensa de fin de año, servicio y suministro de gasolina para el ejercicio 2022. promoviendo la mejora de procesos, así como las mejores condiciones para el estado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Con el fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno, el Instituto ha adoptado como herramientas de trabajo el uso de los aplicativos de colaboración como ZOOM, lo que ha permitido disminuir los tiempos de traslado a sitios eficientando los costos asociados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En este período el INIFED se llevó a cabo la difusión a través de medios de comunicación masiva como correos electrónicos, intranet y carteles, contenidos gráficos sobre los elementos de la nueva ética pública; de los valores y principios del mes (integridad, equidad de género y liderazgo); de los documentos normativos actualizados que rigen al comité de ética como son las bases de integración, organización y funcionamiento del comité de ética del instituto nacional de la infraestructura física educativa (INIFED en liquidación); valores éticos y código de conducta del INIFED en liquidación y procedimiento para someter denuncias y protocolo de atención de denuncias por posible incumplimiento a los valores éticos y código de conducta del instituto nacional de la infraestructura física educativa (INIFED en liquidación) y el código de ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal (código de ética).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el ejercicio 2021 y con el propósito de fortalecer la operación del comité de ética del INIFED (En Liquidación) como principal promotor de la nueva ética pública, se llevó a cabo la actualización de los documentos normativos que rigen al comité de ética del INIFED (En Liquidación) como son: procedimiento para someter denuncias y protocolo de atención de denuncias por posible incumplimiento a los valores éticos y código de conducta del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED En Liquidación) ante el comité de ética, valores éticos y código de conducta del INIFED (En Liquidación); bases de integración, organización y funcionamiento del comité de ética del INIFED (En Liquidación)y pronunciamiento cero tolerancia al hostigamiento sexual y acoso sexual del INIFED (En Liquidación). Asimismo, se llevó a cabo la actividad para la implementación de medidas para prevenir y mitigar los riesgos de integridad en diversos procesos institucionales, y en el marco de las mejores práctica se desarrolló e implementó la actividad de la ruleta del conocimiento de los valores éticos y código de conducta del INIFED; Así como también la renovación parcial de los miembros del comité de ética del INIFED (En Liquidación), derivado de los lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los comités de ética. Se dio cumplimiento al sondeo de percepción y en la cuarta sesión del comité de ética se presentó el informe anual de actividades 2021 del comité de ética
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El INIFED en Liquidación, difundió a través de los medios de comunicación interna como correo electrónico e intranet la oferta de cursos que pone a disposición la Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH), el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED), Museo Memoria y Tolerancia, así como de la Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México (CDHCM); el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES) con el objetivo de brindar y promover la cultura de los derechos humanos, perspectiva de género, diversidad e inclusión Asimismo, personal del instituto participó en el ciclo de webinar: "Avances y desafíos en la garantía de los derechos sexuales y derechos reproductivos de las personas con discapacidad en México" impartido por INMUJERES; que tuvo como objetivo que los participantes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		adquirieran conocimientos necesarios para visualizar las problemáticas y condiciones respecto de los derechos de la comunidad LGBTTTI+ que viven con alguna discapacidad. En este ejercicio fiscal 2021, participaron 144 personas servidoras públicas con 225 acciones de capacitación en los cursos: los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público; diplomado "derechos humanos desde la perspectiva de género"; libertad de expresión; nueva ética e integridad en el servicio público; la integridad en el servicio público "transformando a los comités de ética en la administración pública federal"; los principios constitucionales de derechos humanos en el servicio público ; diversidad sexual y derechos humanos; investigación con perspectiva de género sobre la tortura sexual contra las mujeres; género, masculinidades y lenguaje incluyente y no sexista; diplomado "impartición de justicia con perspectiva de género"; ¡súmate al protocolo!; inducción a la igualdad entre mujeres y hombres; atención a casos de hostigamiento y acoso sexual en la APF; personas cuidadoras de población adulta mayor.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha 24 de agosto de 2021 la secretaría de educación pública, mediante el oficio número 711-4-3/448/2021 informó a este instituto que con el similar SRCI/UPRH/0657/2021-SRCI/UPRH/DGOR/1126/2021 la secretaría de la función pública comunicó la aprobación y registro de la estructura organizacional del instituto nacional de la infraestructura física educativa (INIFED) que fue solicitado a través del escenario denominado "PLAZAZ_CONV_INIFED2107131255". Con fecha 27 de septiembre de 2021 la secretaria de la función pública informó a este instituto que con el similar SRCI/UPRH/DGOR/1432/2021 comunicó la aprobación y registro de dos plazas de mando eventuales de este instituto nacional de la infraestructura física educativa (INIFED) correspondientes al periodo 16 de enero al 15 de diciembre de 2021, que fue solicitado a través del escenario denominado "eventuales 2108241330". El instituto en coordinación con el órgano interno de control del INIFED está realizando las gestiones necesarias ante la SFP para obtener la autorización, respecto a la actualización de su estructura orgánica derivado de la conversión de la plaza del titular del órgano interno de control de nivel l31 a m43. El INIFED tiene la gran responsabilidad de la conclusión y cierre de los programas que actualmente tiene a cargo, por ello, el instituto se encuentra imposibilitado de efectuar actualizaciones en el manual de organización, en tanto no se defina la situación jurídica que prevalecerá. De igual manera, derivado del proceso de extinción del INIFED, es necesaria la publicación de las bases para la liquidación del instituto nacional de la infraestructura física educativa, a fin de tener conocimiento de las acciones que deberán llevarse a cabo para dar cumplimento a los puntos señalados en las mismas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 24 de agosto de 2021 la Secretaría de Educación Pública, mediante el oficio número 711-4-3/448/2021 informó a este instituto que con el similar SRCI/UPRH/0657/2021-SRCI/UPRH/DGOR/1126/2021 La Secretaría de la Función Pública comunicó la aprobación y registro de la estructura organizacional del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa (INIFED) que fue solicitado a través del escenario denominado "PLAZAZ_CONV_INIFED2107131255". Con fecha 27 de septiembre de 2021 la secretaria de la función pública informó a este instituto que con el similar SRCI/UPRH/DGOR/1432/2021 comunicó la aprobación y registro de dos plazas de mando eventuales de este instituto nacional de la infraestructura física educativa (INIFED) correspondientes al periodo 16 de enero al 15 de diciembre de 2021, que fue solicitado a través del escenario denominado "eventuales 2108241330". El instituto en coordinación con el órgano interno de control del INIFED está realizando las gestiones necesarias ante la SFP para obtener la autorización, respecto a la actualización de su estructura orgánica derivado de la conversión de la plaza del titular del órgano interno de control de nivel l31 a m43. El INIFED tiene la gran responsabilidad de la conclusión y cierre de los programas que actualmente tiene a cargo, por ello, el instituto se encuentra imposibilitado de efectuar actualizaciones en el manual de organización, en tanto no se defina la situación jurídica que prevalecerá. De igual manera, derivado del proceso de extinción del INIFED, es necesaria la publicación de las bases para la liquidación del instituto nacional de la infraestructura física educativa, a fin de tener conocimiento de las acciones que deberán llevarse a cabo para dar cumplimento a los puntos señalados en las mismas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 24 de agosto de 2021 la secretaría de educación pública, mediante el oficio número 711-4-3/448/2021 informó a este instituto que con el similar SRCI/UPRH/0657/2021-SRCI/UPRH/DGOR/1126/2021 la secretaría de la función pública comunicó la aprobación y registro de la estructura organizacional del instituto nacional de la infraestructura física educativa (INIFED) que fue solicitado a través del escenario denominado "PLAZAZ_CONV_INIFED2107131255". Con fecha 27 de septiembre de 2021 la secretaria de la función pública informó a este instituto que con el similar SRCI/UPRH/DGOR/1432/2021 comunicó la aprobación y registro de dos plazas de mando eventuales de este instituto nacional de la infraestructura física educativa (INIFED) correspondientes al periodo 16 de enero al 15 de diciembre de 2021, que fue solicitado a través del escenario denominado "Eventuales 2108241330". El instituto en coordinación con el órgano interno de control del INIFED está realizando las gestiones necesarias ante la SFP para obtener la autorización, respecto a la actualización de su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		estructura orgánica derivado de la conversión de la plaza del titular del órgano interno de control de nivel l31 a m43. El INIFED tiene la gran responsabilidad de la conclusión y cierre de los programas que actualmente tiene a cargo, por ello, el instituto se encuentra imposibilitado de efectuar actualizaciones en el manual de organización, en tanto no se defina la situación jurídica que prevalecerá. De igual manera, derivado del proceso de extinción del INIFED, es necesaria la publicación de las bases para la liquidación del instituto nacional de la infraestructura física educativa, a fin de tener conocimiento de las acciones que deberán llevarse a cabo para dar cumplimento a los puntos señalados en las mismas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el presente periodo y en el ámbito de su competencia la gerencia de recursos humanos envío para la integración de la carpeta de la cuarta sesión del comité de control y desempeño institucional (COCODI) la información correspondiente del seguimiento al establecimiento y actualización del sistema de control interno institucional: reporte del cierre en el tercer trimestre del programa de trabajo de control interno 2021; así como, el avance del seguimiento al programa anual de trabajo y actividades del comité de ética y de prevención de conflictos de interés, tal como la actualización de los valores éticos y código de conducta del INIFED (en liquidación); la implementación de medidas para prevenir o mitigar riesgos de integridad en procesos institucionales; se concretó la actividad de "la ruleta del conocimiento sobre los valores éticos y código de conducta del INIFED" y se comunicaron los resultados definitivos de la renovación parcial de los miembros titulares y suplentes del comité.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con avalúo catastrales vigentes de los inmuebles de Vito Alessio Robles, Margaritas y Almacén central, así mismo, se está en espera de la emisión de los nuevos dictamines del INDAABIN de los tres inmuebles.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se está llevando a cabo la actualización en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se realizó el trámite administrativo conducente ante el área jurídica es este instituto, para que llevará a cabo las acciones legales y administrativas que haya lugar para la recuperación del inmueble denominado centro social el cual se encuentra ocupado irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en	Se llevó a cabo la revisión de manera periódica y con la vigilancia constante del óptimo uso y aprovechamiento de cada espacio en los inmuebles de este instituto, logrando un avance en

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

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El tríptico publicado para difundir la Contraloría Social continuó disponible para su consulta y descarga en: http://www.inea.gob.mx/images/documentos/contraloria/TRIPTICO_2021.pdf -Envío 4 oct a la SFP correo con el Directorio de representantes de las CS -Solicitó 5 oct a las Instancias Ejecutoras (IE), el informe trimestral parte 1(jul-sept) -Envió 6 y 7 oct a las IE correo con información para llenar el informe trimestral parte 1(jul-sept)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Envió 11 oct a las IE un atento recordatorio de entrega del acuse del avance de captura del SICS -Reenvió 12 oct correo a las IE que no han enviado el acuse del avance de captura del SICS(Col,CDMX,QROO,SLP,Sin) -Envió 13 oct a las IE recordatorio del envío del informe trimestral parte 1 jul-sept(Ags,BC,Chih,Gto,Hgo,Jal,Mich, Mor,Nay,Oax,Pue,SLP,Sin,Son,Tamp,Yuc y Zac) también se envió a las IE observaciones y no se tuvo respuesta(Col y Dgo) -Envió 28 oct a la a la SFP el Informe trimestral parte 1 jul-sept y el informe de Quejas y denuncia parte 2. Envió alcance el 10 nov a la SFP -Envió 3 nov a las IE correo comunicando que ya se estaba laborando en oficinas dando el teléfono y extensiones para que se comuniquen por alguna duda -Recordatorio 4 nov a las IE de entrega del Plan de trabajo con el OEC, establecido en su PETCS. Recordatorio día 30 nov a aquellas IE que no lo han enviado(Ags y CDMX) -Solicitó 10 nov a las IE documentación en físico y firmada antes del 2 dic de los ejercicios fiscales 2020 y 2021. -Recordatorio 30 nov a las IE que no se ha recibido algún comunicado de envió(Ags,BC,BCS,Col,CDMX,Gto,Hgo,Jal, Mich,Nay,Oax,Pue,SLP,Sin,Tamp,Tlx,Ver y Yuc) -Solicitó 7 nov al área correspondiente la publicación en la página del INEA del Informe trimestral parte 1 jul-sept 2021 -Solicitó 25 nov a todas las IE que revisaran el SICS en el módulo de las reuniones visualizaran la información que hayan capturado -Envió 19 nov a la SFP, el apartado de Contraloría Social para el ejercicio Fiscal 2022, con la observación atendida. Reenvió el 17 dic a asesor57-uorcs@funcionpublica.com.mx -Envió 30 nov a todas las IE el Reporte de actividades de cumplimiento de contraloría social, correspondiente al mes de nov -Recordatorio 01 dic a las IE de escanear los informes anexo 7 para que se enviará en el mes de ene-22 -Envió oficio el 01 dic al OIC nombre de la persona que será el enlace en la Revisión que realizará el OIC del 29/nov/2021 al 11/feb/2022 -Envió 16 y 26 de dic oficios personalizados a las IE informándoles de la documentación faltante 2020 y/o 2021(Coa,Chis,Chih,Gro,Hgo,Jal,Mich,Gto,BCS,Col,Dgo,Mor,Nay,NL,Oax,Pue,Qro,Qroo,SLP,Tab,Tamp,Tlx,Ver,Yuc,Zac) -Realizó 30 dic el análisis de las asesorías anexo 12 que IN realizó -Solicitó 31 dic a las IE el informe trimestral parte 1 (oct-dic) -Envió 31 dic correo a las IE realizando un atento recordatorio de la captura en el SICS del seguimiento de acuerdos, así como captura de apoyos y la asignación y ejecución de recurso
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De octubre a diciembre de 2021 no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso. Se atendieron 2 acuerdos COCODI.21.01.01.S y COCODI.21.03.01.S, correspondiente a las acciones y medidas presupuestales llevadas a cabo para la conclusión de juicios desfavorables al INEA en el cumplimiento a laudos firmes, evitando un riesgo financiero para la Institución; así como dar continuidad a la 2da etapa de difusión de la Declaración Patrimonial respectivamente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Cabe mencionar, que se dará seguimiento al acuerdo COCODI.21.02.01.S y se presentará avance en la Primera Sesión Ordinaria de COCODI 2022.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el cuarto trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto que pudieran afectar la operación del INEA. Se finalizaron las acciones establecidas en el PTAR 2021, las cuales se van a presentar en la primera sesión ordinaria del Cocodi de 2022. Durante el cuarto trimestre se llevaron a cabo las acciones necesarias para identificar los riesgos que van a formar parte del PTAR 2022: * Documentos normativos del Modelo Educativo actualizado sin considerar los elementos establecidos sin considerar la normatividad educativa. * Actos de corrupción en los procesos de atención, inscripción, acreditación y certificación educativas presentados sin poder prevenirlos. * Educandos inactivados o sin concluir algún nivel educativo por falta de material educativo. * Atención educativa a la población objetivo del INEA gestionada deficientemente con los sectores público, privado y social desde su ámbito de competencia. * Operación del INEA realizada sin considerar los diversos aspectos que integran el servicio. * Estrategia jurídica considerada sin los requerimientos relacionados con los laudos y determinados por la autoridad laboral. * Información digital procesada o asegurada de manera deficiente. * Contrataciones que suministran bienes y servicios a oficinas centrales, Institutos Estatales y Unidades de Operación, que coadyuvan al cumplimiento de metas institucionales realizadas fuera de tiempo o forma.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Respecto a la auditoria 131 DS "Rezago Educativo", la Auditoria Superior de la Federación (ASF), emitió 22 observaciones, mismas que se atendieron con la información reportada por las áreas responsables. Cabe mencionar, que se está en espera de que la ASF comunique al Instituto la revisión de las mismas, para poder continuar con el proceso. Requerimientos realizados por el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OIC: 1 . Número de requerimientos recibidos = 42 2 . Número de requerimientos atendidos en tiempo = 41 3 . Número de prórrogas solicitadas = 1 4 . Número de requerimientos con prórroga atendidos = 1 Requerimientos realizados por la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad fiscalizadora: 1 . Número de requerimientos recibidos = 9

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2 . Número de requerimientos atendidos en tiempo = 9 3 . Número de prórrogas solicitadas = 0 4 . Número de requerimientos con prórroga atendidos = 0
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se informa que ya se activó la Bitácora Electrónica, se solicitó la asignación de usuarios y contraseñas y una vez que se cuente con ellas, se iniciaría la captura de contratos 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1. Se lanzó campaña periódica sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.mx. ** 16/11/2021, Conoce la Nueva plataforma de e Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP ** 17/11/2021,Conoce la Nueva plataforma de e Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. ** 18/11/2021,Conoce la Nueva plataforma de e Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. ** 19/11/2021,Conoce la Nueva plataforma de e Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. ** 22/11/2021,Conoce la Nueva plataforma de e Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. ** 23/11/2021,Conoce la Nueva plataforma de e Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. ** 24/11/2021,Conoce la Nueva plataforma de e Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. 2.Se envió la información para su difusión a 1,600 cuentas de correo del INEA, mismo número de personas servidoras públicas ubicadas en las Oficinas Centrales y Unidades de Operación del INEA.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Para promover la cultura de la transparencia y denuncia en el desarrollo de los procesos de inscripción, acreditación y certificación, en la Hoja de Registro de la Persona Beneficiaria, utilizada en el proceso de incorporación y reincorporación, que se va a incluir en las Reglas de Operación del INEA en el 2022, se incluye información para que las personas beneficiarias denuncien si les condicionaron o cobraron por el desarrollo del proceso de incorporación. En seguimiento al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2021 del INEA, se continuó haciendo extensiva la oferta de cursos del INAI al personal del INEA. Como resultado de ello, se recibieron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		10 Constancias que corresponden a los cursos presenciales a distancia. En materia de archivos, concluyó la capacitación a todo el personal de la Subdirección de Información y Estadística, como estaba contemplado en el PADA 2021 y cada departamento elaboró su Guía Simple de Archivos y el Inventario de Expedientes, mismos que fueron revisados por el personal del Área Coordinadora de Archivos. Se dieron asesorías para realizar las primeras transferencias primarias 2021, de la Dirección General del INEA, Subdirección de Recursos Humanos y Departamento de Contabilidad. Derivada de una solicitud del Responsable de Archivo de Trámite de la Dirección Académica, sobre el llenado del inventario de Transferencia Primaria; personal del Área Coordinadora de Archivos realizó dos capacitaciones: una al personal de apoyo del Responsable de Archivo de Tramité de esa Dirección y otra a las personas que realizan funciones de archivo en toda la Dirección Académica.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó una difusión del material que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, en los términos que se les indique, respecto a las posibles faltas administrativas. ** 11/10/2021, 5 razones por la que la Honradez te ayuda a combatir la corrupción.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó una difusión de las directrices y los principios que establece la Ley de Responsabilidades Administrativas. ** 10/11/2021, Artículos 7, 39 y 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En los meses de octubre-noviembre-diciembre de 2021, se capacitaron en la modalidad en línea a 44 personas servidoras públicas, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, a través de la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el 4to. periodo comprendido de octubre a diciembre de 2021, NO se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, a través de las Personas Integrantes del Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó difusión sobre tema de Conflictos de Interés. ** 19/11/2021, Historieta en materia de Conflicto de Intereses

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se solicitó a todas las unidades administrativas del INEA su información y se integró la información institucional. Como acción de control, a partir del segundo trimestre se solicitó la información separada en dos rubros. Requerimientos realizados por el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OIC: 1 . Número de requerimientos recibidos = 42 2 . Número de requerimientos atendidos en tiempo = 41 3 . Número de prórrogas solicitadas = 1 4 . Número de requerimientos con prórroga atendidos = 1 Requerimientos realizados por la Secretaría de la Función Pública o cualquier otra autoridad fiscalizadora: 1 . Número de requerimientos recibidos = 9 2 . Número de requerimientos atendidos en tiempo = 9 3 . Número de prórrogas solicitadas = 0 4 . Número de requerimientos con prórroga atendidos = 0 El desglose por unidad administrativa se encuentra en el anexo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se informa que en el cuarto trimestre de 2021 la Secretaría de la Función Pública no convocó a ninguna capacitación relativa a los rubros señalados
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se informa que en el cuarto trimestre 2021, la Unidad de Administración y Finanzas no tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se informa que en el cuarto trimestre 2021, la Unidad de Administración y Finanzas no tuvo conocimiento de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se toma en consideración lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, que establece que, en tanto no se autoricen nuevos programas o se amplíen metas, el gasto en los conceptos señalados , no podrán exceder los montos erogados en el ejercicio anterior. Sin embargo, es importante resaltar, que en el ejercicio 2020, derivado de la emergencia sanitaria ocasionada por el virus SARS COV-2 (COVID-19), se ejercieron menos recursos en diversos conceptos, como resultado de la disminución de las actividades de atención a la población y la implementación del trabajo a distancia, en comparación al ejercicio 2021, en el cual el se fueron reanudando paulatinamente estas actividades y se llevaron a cabo diversos procesos de acreditación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Respecto de los capítulos de gasto 2000 y 3000, y atendiendo lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, los ahorros que se generaron por conceptos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes y/o congresos y convenciones, se destinaron a conceptos sustantivos como la adquisición y distribución de material didáctico así como la atención al pasivo laboral.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha fomentado y dado seguimiento al uso y asignación de usuarios del Office 365 utilizando sus diversas herramientas como el correo electrónico, One Drive, formularios en línea, entre otras. Este licenciamiento no tiene costo para el instituto derivado de un Convenio de colaboración con Microsoft.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se elaboró la propuesta digital de la Guía para el llenado del Registro de la Persona Beneficiaria, incluido en las Reglas de Operación del INEA 2022, este documento se va a ubicar en el Portal en Internet del INEA con el propósito de que las personas beneficiarias de los servicios educativos que ofrece el INEA, las figuras Instituciones o Solidarias que participan en el proceso de incorporación o reincorporación tenga acceso a la versión digital de la Guía cuando la requieran. Una vez que concluya su revisión se subirá al portal de Internet del INEA. Se dio seguimiento a la digitalización de expedientes de inscripción en el sistema de control escolar del INEA, con el propósito de impulsar este proceso se presentó en el Colegio de Directores el 03/12/2021 el avance del proceso de digitalización destacando que la media nacional de digitalización es del 74%, identificando a las entidades con los porcentajes por debajo de la media nacional para reforzar el seguimiento en el desarrollo de este proceso. Se dio seguimiento a la calificación automatizada de exámenes impresos, por las ventajas que ofrece este proceso para la transparencia y eficiencia del proceso de acreditación se identificaron a los estados y coordinaciones de zona con los porcentajes más altos de calificación automatizada, por medio de correo electrónico se les solicitó documentar el trabajo que realizan en la operación del proceso de calificado automatizado, para socializarlo y promover su uso en otras entidades.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas	Las medidas de austeridad son acciones relacionadas con la reducción del gasto público para disminuir el déficit fiscal y comprenden el reajuste de partidas presupuestarias y gastos restringidos de materiales y servicios. Conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Republicana, se implementó en conceptos como telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes y congresos y convenciones, planteando que el gasto en éstos, en conjunto, no exceda los montos erogados en el ejercicio inmediato anterior; Sin embargo, es importante resaltar que en el ejercicio 2020 derivado de la emergencia sanitaria ocasionada por el virus SARS COV-2 (COVID-19), se ejercieron menos recursos en diversos conceptos, como resultado de la disminución de las actividades de atención a la población y la implementación del trabajo a distancia, en comparación al ejercicio 2021, en el cual el se fueron reanudando paulatinamente estas actividades y se llevaron a cabo diversos procesos de acreditación, no omito mencionar que aún con ello se lograron economías importantes, principalmente en combustible, pasajes aéreos y arrendamiento vehicular; asimismo no se realizó la contratación de telefonía celular.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se da seguimiento a los resultados de los indicadores del programa presupuestario "E064 Educación para Adultos", a través del monitoreo de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) Ramo 11, y se reportan los avances y las causas y efectos de las variaciones de los indicadores en los sistemas SIPSE (SEP) y PASH (SHCP). Cabe mencionar que en dicha información es revisada y validada por SEP y SHCP. Así mismo, se reporta en las Sesiones Ordinarias de Junta de Gobierno y del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI)
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realiza el monitoreo de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) Ramo 11, mediante el seguimiento de indicadores de desempeño del Programa Presupuestario E064 "Educación para Adultos". Dicho monitoreo se realiza trimestralmente y se reportan los avances, causas y efectos de las variaciones de los indicadores en los sistemas SIPSE (SEP) y PASH (SHCP), misma que es revisada y validada por las dependencias en mención. Cabe mencionar, que se presenta dicho avances, causas y efecto en las Sesiones Ordinarias de Junta de Gobierno y del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el cuarto trimestre se llevaron a cabo las acciones necesarias para identificar los riesgos que van a formar parte del PTAR 2022, el correspondiente a combatir la corrupción es el siguiente: * Actos de corrupción en los procesos de atención, inscripción, acreditación y certificación educativas presentados sin poder prevenirlos. Los mecanismos de control son los siguientes:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		*Reportes de los factores críticos de calidad registrados en el SICIAC por las Unidades de Calidad, para identificar riesgos de corrupción en la operación del proceso de inscripción. *Reportes de Patrones de No Aleatoriedad en la operación del proceso de acreditación, que resulten de la revisión de los resultados registrados en SASA. *Reportes de los factores críticos de calidad registrados en el SICIAC por las Unidades de Calidad, para identificar riesgos de corrupción en la operación del proceso de acreditación. *Reportes del seguimiento a la emisión y entrega de certificados. *Reportes de la verificación digital al proceso de certificación a los Institutos Estatales y Unidades de Operación del INEA para identificar riesgos de corrupción en la operación del proceso de certificación.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El tríptico publicado para difundir la Contraloría Social continuó disponible para su consulta y descarga en: http://www.inea.gob.mx/images/documentos/contraloria/TRIPTICO_2021.pdf -Envío 4 oct a la SFP correo con el Directorio de representantes de las CS -Solicitó 5 oct a las Instancias Ejecutoras (IE), el informe trimestral parte 1(jul-sept) -Envió 6 y 7 oct a las IE correo con información para llenar el informe trimestral parte 1(jul-sept) -Envió 11 oct a las IE un atento recordatorio de entrega del acuse del avance de captura del SICS -Reenvió 12 oct correo a las IE que no han enviado el acuse del avance de captura del SICS(Col,CDMX,QROO,SLP,Sin) -Envió 13 oct a las IE recordatorio del envío del informe trimestral parte 1 jul-sept(Ags,BC,Chih,Gto,Hgo,Jal,Mich, Mor,Nay,Oax,Pue,SLP,Sin,Son,Tamp,Yuc y Zac) también se envió a las IE observaciones y no se tuvo respuesta(Col y Dgo) -Envió 28 oct a la a la SFP el Informe trimestral parte 1 jul-sept y el informe de Quejas y denuncia parte 2. Envió alcance el 10 nov a la SFP -Envió 3 nov a las IE correo comunicando que ya se estaba laborando en oficinas dando el teléfono y extensiones para que se comuniquen por alguna duda -Recordatorio 4 nov a las IE de entrega del Plan de trabajo con el OEC, establecido en su PETCS. Recordatorio día 30 nov a aquellas IE que no lo han enviado(Ags y CDMX) -Solicitó 10 nov a las IE documentación en físico y firmada antes del 2 dic de los ejercicios fiscales 2020 y 2021. -Recordatorio 30 nov a las IE que no se ha recibido algún comunicado de envió(Ags,BC,BCS,Col,CDMX,Gto,Hgo,Jal, Mich,Nay,Oax,Pue,SLP,Sin,Tamp,Tlx,Ver y Yuc) -Solicitó 7 nov al área correspondiente la publicación en la página del INEA del Informe trimestral parte 1 jul-sept 2021 -Solicitó 25 nov a todas las IE que revisaran el SICS en el módulo de las reuniones visualizaran la información que hayan capturado -Envió 19 nov a la SFP, el apartado de Contraloría Social para el ejercicio Fiscal 2022, con la observación atendida. Reenvió el 17 dic a asesor57-uorcs@funcionpublica.com.mx -Envió 30 nov a todas las IE el Reporte de actividades de cumplimiento de contraloría social, correspondiente al mes de nov -Recordatorio 01 dic a las IE de escanear los informes anexo 7 para que se enviará en el mes de ene-22 -Envió oficio el 01 dic al OIC nombre de la persona que será el enlace en la Revisión que realizará el OIC del 29/nov/2021 al 11/feb/2022 -Envió 16 y 26 de dic oficios personalizados a las IE informándoles de la documentación faltante

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2020 y/o 2021(Coa,Chis,Chih,Gro,Hgo,Jal,Mich,Gto,BCS,Col,Dgo,Mor,Nay,NL,Oax,Pue,Qro,Qroo,SLP,Tab,Tamp,Tlx,Ver,Yuc,Zac) -Realizó 30 dic el análisis de las asesorías anexo 12 que IN realizó -Solicitó 31 dic a las IE el informe trimestral parte 1 (oct-dic) -Envió 31 dic correo a las IE realizando un atento recordatorio de la captura en el SICS del seguimiento de acuerdos, así como captura de apoyos y la asignación y ejecución de recurso
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se informa que en el cuarto trimestre 2021 todos los procedimientos de Invitación a Cuando menos Tres Personas y Licitaciones Pública, se realizaron de manera electrónica, así mismo se publicó de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se puso a disposición de la SHCP la información correspondiente a procesos consolidados.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se promueve y asesora sobre el uso de TEAMS para llevar a cabo reuniones de trabajo, capacitación y seguimiento a estrategias institucionales a nivel nacional. Con ello, se evita el uso de viáticos, pasajes e insumos de logística. Durante el 4to. Trimestre 2021 se realizaron: en octubre 53 videoconferencias, en noviembre 75 y en diciembre 1,788 videoconferencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión de los principios y valores correspondientes al 4to. periodo comprendido de octubre-diciembre de 2021, a través de correos electrónicos enviados a la Comunidad INEA y fueron los siguientes: "Integridad, Equidad de Género, Disciplina y Liderazgo" que forma parte del Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal. ** 04/10/2021, Principio de Integridad ** 18/10/2021, Principio de Integridad. ** 20/10/2021, Principio de Integridad. ** 21/10/2021, Principio de Integridad. ** 28/10/2021, Eticapsula del Principio de Integridad ** 05/11/2021, Valor de Equidad de Genero.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		** 08/11/2021, Valor de Equidad de Género. ** 30/11/2021, Eticapsula Principio de Disciplina. ** 22/12/2021, Eticapsula Valor de Liderazgo ** 23/12/2021, Valor de Liderazgo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se capacitó durante los meses de octubre-diciembre de 2021, a 30 personas servidoras públicas, en la modalidad en línea sobre el curso La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, a través de la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se capacitó durante los meses de octubre-noviembre de 2021, a 29 personas servidoras públicas, en la modalidad en línea para impulsar y fomentar temas en materia de prevención de la discriminación, perspectiva de género y fomento a la diversidad e inclusión, a través de la plataforma del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación (CONAPRED). ** Del 04 al 17 de octubre a 12 personas servidoras públicas ** Del 01 al 14 de noviembre a 17 personas servidoras públicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), evalúa las normas internas vigentes y mediante el programa de trabajo de actualización de normas internas se calendarizan por trimestre. Cabe mencionar, que de acuerdo al plan de trabajo del COMERI, se revisan las normas que se tienen que actualizar por las unidades administrativas, así mismo las mismas determinan que normas se tienen que dar de baja del inventario. En la Cuarta Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Mejora Regulatoria Interna del INEA, realizado el veintisiete de octubre del año dos mil veintiuno, se tomó el Acuerdo SO/IV-21/06,R que señala: Con fundamento en el numeral sexto de los Lineamientos por los que se establece el proceso de calidad regulatoria en el Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, por unanimidad de votos, se acuerda atender el proceso de baja en el SANI y la Normateca las siguientes normas: Procedimiento para la elaboración y control de información documentada; Procedimiento para el control de producto no conforme; Lineamientos Generales del Sistema de Gestión de la Calidad en el INEA; Procedimiento de acciones preventivas; Lineamientos para la prestación del Servicio Social y Prácticas Profesionales en el INEA, normas identificadas como no vigentes por las áreas responsables de estas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), evalúa las normas internas vigentes y mediante el programa de trabajo de actualización de normas internas se calendarizan por trimestre. Cabe mencionar, que de acuerdo al plan de trabajo del COMERI, se revisan las normas que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tienen que actualizar por las unidades administrativas, así mismo las mismas determinan que normas se tienen que dar de baja del inventario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con oficio No. CGOVC/113/E-033/2021, de fecha 24 de noviembre del año 2021, la Coordinación General de Órganos de Vigilancia y Control emitió la autorización de la Estructura del Órgano Interno de Control en el INEA. Con oficio No. UAF/496/2021, de fecha 8 de diciembre 2021 el INEA solicita a nuestra Coordinadora de Sector el registro de la modificación de los niveles salariales del Director General y Directores de Área en la estructura de esta Entidad. Con fecha 21 de diciembre del presente año, la Secretaría de la Función Pública autoriza y registra las modificaciones a los referidos niveles salariales en la estructura de esta Entidad.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Esta acción se efectúo y se reportó durante el primer trimestre de 2021, por lo anterior no existen acciones que reportar.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Esta acción se efectúo y se reportó durante el primer trimestre de 2021, por lo anterior no existen acciones que reportar.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Mediante oficio DAJ/SC/288/2021 de fecha 14 de julio del presente año, signado por el C. Carlos Vargas Morgado, Director de Asunto Jurídicos, se informó a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios sobre la notificación de la sentencia de fecha 24 de mayo del presente ejercicio, notificada personalmente el día 08 de julio del presente año, referente al procedimiento judicial iniciado para la recuperación del terrero con RFI 16-06367-4 ubicado en calle sin nombre y sin número, entre Periférico y Av. Siervo de la Nación, Colonia Ex Ejido Emiliano Zapata, Municipio de Morelia, Michoacán, invadido por "Colectivos Ruta Gris", relativa al procedimiento judicial con No. de expediente III-412018 realizado en el Juzgado 3ro. del Distrito de Michoacán, en la que se resolvió lo siguiente: "PRIMERO. Este juzgado es competente para conocer y resolver en definitiva el presente juicio. SEGUNDO. La parte actora no aprobó su acción, en consecuencia: CUARTO. Se absuelve a la parte demandada de las prestaciones reclamadas, acorde a lo establecido en el considerado quinto de este fallo; Y, CUARTO. (SIC) Se condena a la actora al pago de gastos, costas erogadas con motivo de la tramitación del presente juicio, previa su regulación respectiva, acorde a lo establecido en el considerando sexto de este fallo " La sentencia que nos ocupa se encuentra en análisis por parte de la Dirección de Asuntos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Jurídicos, a fin de ponderar la conveniencia de su impugnación, tomando en consideración los costos y beneficios, así como que, en el procedimiento de reversión de la desincorporación del inmueble antes referido donado al INEA, iniciado por el Gobierno del Estado de Michoacán, a través de su Dirección de Patrimonio, bajo el número de expediente 1/2019, hasta la fecha no se ha dictado la resolución correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Con relación al terreno con RFI 3-1334-3, ubicado en Baja California Sur, se continua con la integración del expediente de conformidad al numeral 111, Capítulo VII, del "ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales", a fin de proceder a realizar la puesta a disposición del terreno al INDAABIN, respecto al terrero con RFI 16-06367-4 ubicado en calle sin nombre y sin número, entre Periférico y Av. Siervo de la Nación, Colonia Ex Ejido Emiliano Zapata, Municipio de Morelia, Michoacán, invadido por "Colectivos Ruta Gris", La sentencia que nos ocupa se encuentra en análisis por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos, a fin de ponderar la conveniencia de su impugnación, tomando en consideración los costos y beneficios, así como que, en el procedimiento de reversión de la desincorporación del inmueble antes referido donado al INEA, iniciado por el Gobierno del Estado de Michoacán, a través de su Dirección de Patrimonio, bajo el número de expediente 1/2019, hasta la fecha no se ha dictado la resolución correspondiente.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Esta acción se efectúo y se reportó durante el primer trimestre de 2021, por lo anterior no existen acciones que reportar.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Esta acción se reportó durante el primer trimestre de 2021, por lo anterior no existen acciones que reportar.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Mediante oficio UAF/304/2021 de fecha 24 de julio de 2021 se solicitó al C. Gerardo Molina Álvarez, Director de Prospectiva, Acreditación y Evaluación y Coordinador del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se presente en la siguiente sesión del citado Comité el Inventario actualizado de los bienes inmuebles del INEA al 30 de junio de 2021.

Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El programa U083 coordinado por el Organismo es un programa exclusivamente de subsidios. Durante el cuarto trimestre de 2021 la instalación de las sedes educativas se lleva a cabo de la misma manera en que fue reportado durante 2020, fundamentalmente gracias al apoyo de padres y madres de estudiantes activos en las sedes educativas. Se han conformado comisiones de administración y supervisión a las que se dan apoyos técnicos y elementos para la supervisión del ejercicio del gasto para 145 sedes.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	A través de las comisiones de administración y supervisión, integradas por padres de familia de los estudiantes en las sedes, además del apoyo de representantes de los ayuntamientos, la secretaría de bienestar y los coordinadores académicos de las sedes, se llevan a cabo revisiones periódicas, siempre dirigidas por el área de coordinación operativa y el área administrativa del Organismo.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Es ya del conocimiento del personal del Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García las faltas administrativas y sanciones previstas en las diferentes normas y reglamentos. Asimismo, se tienen reuniones constantemente y todas las áreas participan en la actualización de documentos tales como los lineamientos y el estatuto orgánico, de tal manera que todos son conscientes del marco normativo al que se hayan sujetos. Al cierre del cuarto trimestre de 2021 se han reformado tanto lineamientos como estatuto orgánico para el ejercicio fiscal 2022, los cuales serán publicados en breve en el DOF
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se les ha informado a los servidores públicos que forman parte del organismo la necesidad de atender el compromiso de presentar y actualizar sus declaraciones patrimoniales. La dirección de administración revisa constantemente el cumplimiento de dicho compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García destinó solamente el 1% de su presupuesto autorizado para gastos de operación, dato que se puede corroborar en sus lineamientos publicados en el DOF, a pesar de que dicho porcentaje ya ha sido autorizado y publicado se realizan gestiones día a día para reducir el gasto, Al cierre del 4to trimestre, se ha ejercido un monto inferior al 1% autorizado
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Todos los ahorros de recursos del programa se destinan a subsidios
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	Se han mejorado considerablemente los sistemas informáticos empleados y el equipo utilizado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	mediante convenios con instituciones que, por su naturaleza, generan poco o nulo impacto presupuestal al Organismo. Actualmente se sigue trabajando con la Unidad de Gobierno Digital (UGD), que apoya al Organismo en diversas actividades para hacer más eficientes las labores empleando eficazmente las TICs y se ha firmado un convenio con INFOTEC para mejorar el desempeño en materia del uso de plataformas y sistemas informáticos en las actividades sustantivas y administrativas del OCUBBJG.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Las capacidades digitales del organismo para trámites y servicios relacionados con el programa han mejorado considerablemente gracias al trabajo la Unidad de Gobierno Digital e INFOTEC.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentó en 2020 la propuesta de Sistema de Control Interno 2021 al COCODI, recibiendo una aceptación generalizada por los miembros del comité, sin embargo debido a la premura de actividades, se solicitó una exención a la Secretaría de la Función Pública, la cual fue autorizada, por lo que el Organismo trabaja en la mejora de dicha propuesta para su consecuente implementación. Se trabaja actualmente en los procesos para formalizar e implementar acciones en materia de control Interno durante el ejercicio fiscal 2022, para lo cual ya se han tenido un par de capacitaciones
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se han solicitado diversas adecuaciones presupuestarias, todas ellas orientadas a cubrir necesidades fundamentales del Organismo y al cumplimiento de sus metas, al cierre del ejercicio de recurso en capítulos 2000 y 3000 ha sido muy poco comparado con el ejercicio de recurso en capítulo 4000 para actividades sustantivas
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante las sesiones con el COCODI, informes periódicos tanto a la Secretaría de Función Pública, el Órgano Interno de Control, Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de Educación y Secretaría de Hacienda, se informa de manera oportuna y clara del ejercicio del recurso así como del avance en el cumplimiento de las metas y objetivos del programa.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El principal riesgo identificado ha sido la pandemia ocasionada por el virus SARS-COV-2, sin embargo, gracias a una excelente coordinación de todos los participantes en las diversas actividades del programa, se han logrado avances significativos en las metas, y el objetivo fundamental, que es la operación de las sedes y el servicio educativo brindado a los más de 38,000 estudiantes, se ha cumplido, todo esto respetando las disposiciones tanto federales como estatales y locales respecto a las medidas de contingencia necesarias.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Al cuarto trimestre del año, el programa sigue funcionando con la participación ciudadana, las comisiones conformadas en las 145 sedes son los mecanismos mediante los cuales se involucra a la comunidad en el combate a la corrupción e impunidad, además de vigilar y promover la eficiencia, eficacia y honestidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al cuarto trimestre del año se han perfeccionado los mecanismos y procedimientos de comunicación de los servidores públicos en el Organismo al exterior, con las personas que apoyan de diversas maneras en los procesos de operación e instalación de sedes, principalmente a través de plataformas en internet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se tiene un avance al respecto de este punto, que ya ha sido presentado ante el COCODI del Organismo. Se ha presentado un listado de procesos esenciales cuya formalización es una actividad que se implementará de manera definitiva en 2022 con las acciones en materia de Control Interno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se dispone de normas básicas en términos orgánicos, académicos, de procedimientos en cada fase de la formación profesional, reglamentos escolares y de becas. Se están llevando a cabo los procesos necesarios para la publicación de los lineamientos de operación para el año 2022 en el DOF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Es imposible considerar actividades innecesarias cuando se cuenta con una estructura orgánica tan pequeña.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	No se cuenta actualmente con personal contratado por honorarios ni puestos eventuales, actualmente el organismo opera con la estructura orgánica autorizada en el año 2019. Al tercer trimestre de 2021 la ampliación de la estructura orgánica sigue sin ser aprobada pese a que la solicitud de la misma ya ha sido autorizada por el Órgano de Gobierno a inicios del año 2020 y ha sido revisada nuevamente en 2021, siendo aprobada de la misma forma que el año anterior. A finales de 2021 y tras la dificultad en las gestiones, se ha modificado el estatuto orgánico y se mantuvo la estructura orgánica autorizada con 24 plazas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al cierre del 4to trimestre, se cuenta con una estructura orgánica autorizada de 24 plazas cuyo impacto en el logro de los objetivos del programa es muy importante. Actualmente la estructura se divide en las áreas de vinculación, académica y de administración y finanzas, las 3 áreas cuentan con personal reducido que cumple con tareas vitales para el desarrollo del Programa U083 - Universidades para el Bienestar Benito Juárez García
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Ya se ha tenido la cuarta sesión ordinaria con el COCODI, se ha presentado información y se han establecido acuerdos con los integrantes para mejorar el cumplimiento de disposiciones normativas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se realizará durante 2022 el proceso con el INDAABIN para registro de las 100 sedes iniciales del programa y sus dictámenes evaluatorios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se encuentra en proceso la integración de los expedientes relacionados con la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de las 140 sedes del programa, para proceder a la remisión y captura en el SIPIFP
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se encuentra en proceso de regularización con los Congresos Locales, los Ayuntamientos Municipales, los particulares y las autoridades ejidales o comunales, que donaron los predios donde se encuentran las 140 sedes educativas. En todas se cuenta con permisos de ocupación provisional y en muchas de las sedes ya se han realizado todos los trámites.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En todos los predios operará una sede educativa de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García, que tendrá una capacidad hasta de hasta 1600 estudiantes que estarán recibiendo clases presenciales y prácticas, además de efectuar labores de siembra y producción. Ello implica el óptimo aprovechamiento de los inmuebles y espacios que se dispongan para el desarrollo educativo.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los inmuebles que se utilizan en el programa sirven exclusivamente como sedes educativas
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Una vez remitido y capturado en el SIPIFP los inmuebles de las sedes educativas del programa se mantendrá actualizada la normatividad interna y se aplicarán las acciones correspondientes para la preservación del Patrimonio Federal y Paraestatal.

Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se dio seguimiento en la cuarta sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional de los acuerdos correspondientes, evidenciado con la carpeta aprobada para dicha sesión.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	De los 7 Riesgos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR 2021), del POI-IPN., los riesgos 1 y 2 valorados de alto impacto; 10 y 7 respectivamente, así como su grado de ocurrencia; muy alta y alta respectivamente, cuadrante; I ambos. El Riesgo 7 "PROCESOS DE CONTRATACIÓN EN APEGO NORMATIVO PARCIAL", clasificación: CORRUPCIÓN, Grado de Impacto 4, probabilidad de ocurrencia; media, cuadrante; II. Se continúa con la atención de los 7 riesgos y 49 acciones de control comprometidas. Ver Reportes de Avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el POI IPN se llevó a cabo en el último trimestre del año 2021 la difusión de diferentes contenidos gráficos y elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, como las eticápsulas, la invitación al curso de "Los conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público", así como la difusión de las infografías sobre valores. Del mismo modo la invitación a contestar el cuestionario del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal con el objetivo de conocer la percepción respecto al grado en que el personal del Patronato respeta, sigue y aplica los principios y valores del Código de Ética.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El POI-IPN, se encuentra llevando a cabo las medidas de austeridad implementadas, mediante el uso de la tecnología, que apoya en evitar el uso del papel, informando mediante oficio DCyA/001/2022 sobre la difusión del correo de la división de contratación y adquisiciones, con la finalidad de llevar a cabo la reducción del papel.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El POI-IPN ha racionalizado el gasto en el ámbito de los pasajes terrestres, aéreos, combustibles y viáticos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se está implementando el sistema de armonización contable que apoyará en evitar el uso de papel, debido a que la información será reportada en documentos PDF.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	Del periodo que se reporta se realizó el informe correspondiente en la cuarta sesión del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	COCODI llevada a cabo en el mes de noviembre del 2021, evidenciado con la carpeta aprobada para dicha sesión.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Del periodo que se reporta se realizó el informe correspondiente en la cuarta sesión del COCODI llevada a cabo en el mes de noviembre del 2021, evidenciado con la carpeta aprobada para dicha sesión.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La identificación de los riesgos, que pudieran obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas del POI-IPN, se pueden visualizar en el Mapa de Riesgos del PTAR 2021, conforme a lo siguiente; grado de impacto, probabilidad de ocurrencia y cuadrante, así mismo se continúa con la atención de los 7 riesgos registrados, y las 49 acciones de control comprometidas. Así mismo, se comenzaron las gestiones para trabajar en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se capturaron 7 de los procesos de contratación por medio de la plataforma denominada CompraNet, se adjunta captura de los datos de los contratos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el 4to trimestre se suscribió el acuerdo de consolidación del servicio de aseguramiento integral de parque vehicular para la Administración Pública Federal y se firmó el Contrato de Suministro de Vales de Despensa como Medida de Fin de Año del Ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	EL POI IPN, se encuentra llevando a cabo las medidas de austeridad implementadas, mediante el uso de la tecnología, que apoya en evitar el uso del papel, informando mediante oficio DCyA/001/2022 sobre la difusión del correo de la división de contratación y adquisiciones, con la finalidad de llevar a cabo la reducción del papel.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el POI IPN se llevó a cabo en el último trimestre del año 2021 la difusión de diferentes contenidos gráficos y elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, como las eticápsulas, la invitación al curso de "Los conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público", así como la difusión de las infografías sobre valores. Del mismo modo la invitación a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contestar el cuestionario del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal con el objetivo de conocer la percepción respecto al grado en que el personal del Patronato respeta, sigue y aplica los principios y valores del Código de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses del POI-IPN, como responsable de coadyuvar a fortalecer una cultura de ética y honestidad e integridad, que sirva para fomentar y afirmar valores y principios que guíen y orienten el actuar de las personas servidoras públicas, llevó a cabo las acciones pertinentes respecto a la convocatoria para renovación del Comité de Ética y la publicación de los resultados obtenidos, lo cual coadyuva a fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el POI-IPN, nos vimos en la necesidad de hacer una reingeniería de la estructura del Patronato, por lo que se siguió trabajando con el proyecto de Estatuto Orgánico y se volvió a replantear el Manual de Organización a través de un grupo de trabajo con los niveles de mando actuales donde se están realizando las modificaciones correspondientes y así contar con el primer borrador presentado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el POI-IPN, nos vimos en la necesidad de hacer una reingeniería de la estructura del Patronato, por lo que se siguió trabajando con el proyecto de Estatuto Orgánico y se volvió a replantear el Manual de Organización a través de un grupo de trabajo con los niveles de mando actuales donde se están realizando las modificaciones correspondientes y así contar con el primer borrador presentado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el POI-IPN, nos vimos en la necesidad de hacer una reingeniería de la estructura del Patronato, por lo que se siguió trabajando con el proyecto de Estatuto Orgánico y se volvió a replantear el Manual de Organización a través de un grupo de trabajo con los niveles de mando actuales donde se están realizando las modificaciones correspondientes y así contar con el primer borrador presentado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el POI-IPN, nos vimos en la necesidad de hacer una reingeniería de la estructura del Patronato, por lo que se siguió trabajando con el proyecto de Estatuto Orgánico y se volvió a replantear el Manual de Organización a través de un grupo de trabajo con los niveles de mando actuales donde se están realizando las modificaciones correspondientes y así contar con el primer borrador presentado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Del periodo que se reporta se realizó el informe correspondiente en la cuarta sesión del COCODI llevada a cabo en el mes de noviembre del 2021, evidenciado con la carpeta aprobada para dicha sesión.

RAMO 12 Salud

Secretaría de Salud

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Secretaría de Salud, a través de sus Órganos Administrativos Desconcentrados reportan lo siguiente: el CENETEC, al cierre del presente ejercicio 2021, cuenta con sus portales web y difusión institucional vigentes y actualizados, mantiene actualizado en tiempo y forma el SIPOT del INAI, dentro de su sitio web cuenta con Buzones, teléfonos, y correos electrónicos para recepción y seguimiento de quejas, denuncias, sugerencias o reconocimientos por los servicios proporcionados; Se ha realizado una campaña de difusión para informar por distintas vías a personas usuarias y ciudadanía en general sobre la existencia de https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ como herramienta de denuncia ciudadana contra la corrupción, tanto medios internos a los servidores públicos adscritos al mismo, como en redes sociales al público en general; la CONBIOÉTICA, para detectar indicios de corrupción y prevenirla se realizó una encuesta sobre los servicios de información de la Biblioteca a los usuarios que solicitan información bibliográfica. Los reactivos de la encuesta sirven para detectar indicios de corrupción; el CNEGSR, reporta que durante el ejercicio fiscal 2021, se mantuvieron las acciones con el fin de mantener en el portal del centro el vínculo para dirigir a la ciudadanía a presentar denuncias en su caso de servidores públicos ante la SFP; la CONADIC, realizó las siguientes acciones 1- Capacitación a las 22 entidades en el Sistema de Información de Contraloría Social de la Secretaria de la Función Pública (SICS), con fecha 04 de octubre de 2021; 2- Publicación del micrositio en la página oficial de la CONADIC para los documentos Normativos de Contraloría Social y temas de interés público, tal como lo estipula la Secretaria de la Función Pública; 3. Seguimiento de las actividades de Contraloría Social de las instancias ejecutoras de los estados participantes en el programa; la CONAMED, ha difundido la información presupuestal con la finalidad de que pueda ser consultada por las personas interesadas en la vigilancia de estos recursos, así mismo, cumple con la obligación de publicar información presupuestal en el SIPOT; el CENSIDA, da cumplimiento a la interacción con la ciudadanía mediante las sesiones del Consejo, en la que participan los sectores público, social y privado, realiza la actualización de los portales web, redes sociales de difusión, se da respuesta a las quejas y denuncias recibidas por presuntos actos de corrupción; la APBP, elaboró el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, Guía Operativa de Contraloría Social y Esquema correspondientes al ejercicio fiscal 2021, se recibió correo electrónico emitiendo la validación de los Documento de Trabajo 2021, durante el mes de agosto en colaboración con la Beneficencia Pública del Estado de Morelos, el DIF Estatal Chihuahua, Aguascalientes y Baja California, llevó a cabo el Ejercicio de Contraloría Social 2021, contando con la asistencia total de 57 participantes.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de	El CENETEC, presentó en el COCODI, el formato denominado "Reporte de Programas Presupuestarios", y el reporte que se elabora al delegado de la SFP, a través de los cuales, se proporciona seguimiento a los pp respecto del cumplimiento de las metas y objetivos; al cierre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	del presente ejercicio 2021, dentro de la sesión del 2 de diciembre del COCODI 2021, se atendió el acuerdo: CENETEC/02/IIOR/2021; el CENAPRECE, reporta trimestralmente en la reunión del COCODI un reporte en Excel con el análisis que se realiza a las cifras, cumpliendo con los acuerdos establecidos en las reuniones; el CENATRA, actualizó el formato "Programas Presupuestarios", donde se reportó que existe una variación mínima de 2.54% en el Pp M001 en el capítulo 2000 Materiales y Suministros, y una variación de 9.32% en el Pp M001 en el capítulo 3000 Servicios Generales, así mismo es importante señalar que el presupuesto modificado al cierre del tercer trimestre está integrada por los capítulos de gasto: 1000 "Servicios Personales", 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales"; es de $ 15'476,823.16; la CONADIC, a efecto de verificar la administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales de los Programas Presupuestarios, de los pp E025 Prevención y atención contra las adicciones y M001 Actividades de apoyo administrativo, presentan una variación inferior a 10 puntos porcentuales, no se presenta impacto en el cumplimiento de metas y objetivos; el CENSIDA, reporta los avances de cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores; La APBP, presentó para registro de acuerdos, reportes de avance, respecto del resultado obtenido en los objetivos y metas institucionales trazados en el PAT 2021, así como informes de los resultados obtenidos en el ejercicio del gasto de los programas asignados P013 Asistencia Social y Protección al Paciente(Asignación 93% del total del PEF) y M001 Actividades de Apoyo Administrativo y sustantivo (Asignación del PEF 7%), la información fue integrada en el SICOCODI con sus respectivas justificaciones a las variaciones quedó asentada en las respectivas actas de las sesiones celebradas. Adicionalmente se informa que al cierre del ejercicio se tuvo un ejercicio del gasto con un avance del 99.25 % en razón con el presupuesto modificado; el CNTS, reportó que tuvo una variación significativa en el programa P013 con 37% en el capítulo 2000; por su parte la Secretaría de Salud, cuenta para el ejercicio fiscal 2021 con: 233 indicadores de 22 programas presupuestarios (Pp). De este total, se consideran 29 indicadores para seguimiento al desempeño de los Pp de la Secretaría de Salud. En la medición de estos 29 indicadores 12 presentan un porcentaje de cumplimiento de aproximadamente +/- 10%, respecto a lo programado al periodo. La Secretaría de Salud, reporta periódicamente en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), en cumplimiento de la normatividad establecida en la materia.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La Secretaría de Salud a través de sus Áreas Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados, reportan lo siguiente: no se identificaron nuevos riesgos, salvo los ya establecidos, sin embargo, se brindó seguimiento de manera puntual a los tres riesgos que se reportan, mismos que se enuncian a continuación: riesgo 1 "Servicios de salud mental ambulatoria e integral otorgados de manera ineficiente a las personas que demandan el servicio" riesgo ,2 "Sistema de Vigilancia Epidemiológica operado de forma desarticulada" y riesgo 3 "Pagos a proveedores de bienes y servicios realizados en desapego a la normativa". El riesgo que pudiera materializarse en actos de corrupción es el 3, denominado "Pagos a proveedores de bienes y servicios realizados en desapego a la normativa". Al realizar la Matriz de Riesgos Institucional 2021, se clasificó cada riesgo en el mapa de riesgos institucional, con base en su probabilidad de ocurrencia y su magnitud de impacto; por otro lado el SAP, no identificó riesgos incorporados en el mapa de riesgos institucional, así mismo, no se reportan riesgos de alto impacto materializados en el trimestre; el CENETEC reporta que no se han materializado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		riesgos y se mantiene el constante control; por otra parte, CONBIOÉTICA, cabe destacar que en este cuarto trimestre no se identificaron nuevos riesgos, ni se realizaron ajustes en la Matriz; el CENAPRECE y el CENSIA en el presente año no incorporaron nuevos riesgos ni se materializaron los establecidos; el CENATRA, identificó 3 riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales; el CNEGSR, no se materializó ninguno de los 6 riesgos determinados por el Centro Nacional en la Matriz de Riesgos Institucional, ni tampoco se identificaron o incorporaron nuevos riesgos; la CONADIC, se reportó en la matriz de administración de riesgos los 4 riesgos registrados para el ejercicio 2021; la CONAMED, en la Matriz se establecieron 7 acciones de control para mitigar 6 factores de riesgo que pudieran materializarse en actos de corrupción.; el CENSIDA tiene identificados 4 riesgos da seguimiento de manera trimestral; la APBP no reporta cambios, continua con la atención a los dos riesgos de corrupción identificados; en la COFEPRIS se mantuvieron los dos riesgos institucionales reportados, el CNTS, cuenta con un riesgo susceptible de corrupción.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Secretaría de Salud reporta lo siguiente, mediante oficio OIC-TOIC-988-2021 de fecha 17 de diciembre de 2021, suscrito por el Titular del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Salud, dirigido al C. Secretario se informa lo siguiente: Observaciones determinadas a la Secretaría de Salud y a sus Órganos Administrativos Desconcentrados por el Órgano Interno de Control Determinadas: 41 Atendidas: 41 Pendientes: 0 Cabe señalar que la CONAMED y la COFEPRIS al contar con su propio Órgano Interno de Control reportaron lo siguiente: CONAMED Al cuarto trimestre de 2021, el Órgano Interno de Control en la CONAMED, tiene 1 observación determinada, la cual no se ha atendido y está pendiente de solventar. COFEPRIS Número total de observaciones al trimestre: Órgano Interno de control: Total: 29, Solventadas: 9, Pendientes: 20 La Oficina de la Abogada General reporta lo siguiente: la Auditoría Superior de la Federación reportó a esta Secretaría de Salud, un acumulado de 589 acciones pendientes, de las cuales 536 se reportan con seguimiento concluido y 46 en seguimiento.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El CNEGSR, reporta que se realizó la carga al sistema de un contrato que de conformidad con el ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, cumplió con los requisitos para ser registrado; el CENSIDA, cuenta solamente con 2 contratos de monto igual o superior a los 15 millones, reportados en la BESA; la COFEPRIS de acuerdo a lo establecido en los Lineamientos por los que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, se registró solo 1 contrato con un monto superior a los 15 millones de pesos y con vigencia a partir del 18/10/21. N° total de contratos registrados en bitácora 1, equivalente al 0.0097% de la totalidad de contratos realizados; por su parte la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales reporta en la bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones 2 contrataciones, las cuales se adjudicaron mediante consolidación a través del procedimiento de licitación pública (LA-006000993-E9-2021) que llevó a cabo la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Servicio de suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021 (dgrmsg-dcc-s-071-2021) por un monto de $677,948,514.25 Servicio de suministro de vales de despensa, electrónicos e impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, del ejercicio 2022 (dgrmsg-dcc-s-067-2021) por un monto de $74,131.475,77
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Secretaría a través de la Dirección General de Comunicación Social, dio difusión a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, a través de Wallpaper, Avisos al Personal por medio de correo electrónico Institucional y de manera permanente en la Página Oficial de la Secretaría de Salud, los testigos podrán ser consultado en la siguiente liga de Drive; el CENTEC, ha realizado la difusión periódica sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. En sus diferentes medios, tanto internos para el personal adscrito al mismo, como en redes sociales y portales web para el público en general; la CONBIOÉTICA, llevó a cabo la difusión de los banners de Ley de Responsabilidades administrativas, a través del correo institucional a todos los servidores adscritos, se dio difusión de los banners sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, así como de un boletín; el CENAPRECE, realiza la difusión de infografía relacionada al uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, mediante la cuenta oficial del CENAPRECE a 419 servidores públicos que cuentan con correo institucional, también se realiza difusión externa mediante las redes sociales oficiales del CENAPRECE Twitter y Facebook con un alcance de 258 vistas; el CENATRA, difundió a todo su personal, por diversos medios de comunicación los lineamientos para la Atención, Investigación y Conclusión de Quejas y Denuncias emitidos por la SFP. Así mismo se solicitó por correo electrónico se difundiera la página WEB del CENATRA la información relacionada con la la campaña de promoción de Ciudadanos Alteradores; el CNEGSR, envió mediante correo institucional al personal del CNEGSR 44 veces la infografía correspondiente al compromiso. Asimismo, se realizaron 7 publicaciones tanto en Twitter y Facebook; la CONADIC, CENSIDA, CENSIA promovieron el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, mediante correo electrónico institucional se informó y realizó la difusión al personal adscrito (Contando con un universo total de 218 correos institucionales); el CENSIA, realizó la difusión de la información mediante carteles en los sitios dispuestos para la publicación de información relevante para el personal, aproximadamente tuvieron acceso alrededor de 60 personas en los tres pisos en los que el CENSIA tiene ubicadas sus instalaciones; la APBP, se llevó a cabo la difusión vía correo electrónico institucional, dirigido a todo el Personal Adscrito sobre la existencia de la plataforma digital denominada "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" adicionalmente a la acción antes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		referida, se llevaron a cabo publicaciones en las redes sociales de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Secretaría de Salud a través del CNEGSR, dio seguimiento al documento matriz "Propuesta de subactividades para la atención a las recomendaciones para atender las barreras a la implementación de las NOM-046-SSA2-2005 y NOM-047-SSA2-2015" con el fin de continuar con el desarrollo de la acción clave 3 "Identificación de acciones que permitan avanzar en la implementación de las NOM 046 y 047 desde una perspectiva de género, intercultural e incluyente". Este documento incluye también un cronograma de actividades para 2021 y 2022, y para ello durante la reunión se planteó actualizar las subactividades, las dependencias responsables y las fechas de compromiso con el objetivo de dar cumplimiento a la totalidad de las actividades para agosto de 2022, como se tiene programado. Se acordó una reunión con las OSC para el primer mes de 2022 para la actualización de esta información. Previo a esta reunión, se realizó otra (llevada a cabo el 25 de noviembre) solamente con el equipo de la Secretaría de Salud y sus distintas áreas con el objetivo de coordinar la postura institucional como APF para la sesión con el Núcleo de Organizaciones de la Sociedad Civil (NOSC), que se llevaría a cabo posteriormente e identificar las oportunidades y retos para el cumplimiento de los compromisos a cargo de las distintas entidades y dependencias de la APF. En esta reunión se acordó que la respuesta institucional también incluiría a CONAPO, INMUJERES y SE-SIPINNA. Adicionalmente, se acordó que se reforzaría la participación de las OSC en el grupo, solicitando que éstas sean más claras en sus solicitudes y constantes en la cooperación con las instituciones; y sobre todo reforzar su participación activa en la elaboración de los insumos y actividades en este grupo. El CENSIA, a través del portal web difundió el contenido de la Norma Oficial Mexicana NOM-047-SSA2-2015, para la atención a la salud del grupo etario de 10 a 19 años de edad (NOM 047), con énfasis en acciones específicas en materia de violencia sexual". https://www.gob.mx/salud/censia/articulos/proyecto-de-norma-oficial-mexicana-proy-nom-047-ssa2-2014-para-la-atencion-a-la-salud-del-grupo-etario-de-10-a-19-anos-de-edad. Cabe señalar que durante el ejercicio el CENSIA trabajó en la actualización de las mismas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La OAG a través de la UT cumpliendo con el seguimiento al Formato del Programa Anual de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021 (PCMTAPDP), se concluyó con las siguientes acciones: En torno a la capacitación, de acuerdo a la propuesta del modelo de capacitaciones presenciales a distancia, implementado por el Instituto, la UT respondió a todas las convocatorias emitidas por el INAI dentro del año 2021; así mismo, se concluyó con un total de 2,090 constancias de servidores públicos capacitados a través de ambas modalidades. De acuerdo a lo reportado por las Unidades Administrativas de esta Secretaría de Salud y sus OD´s dentro de las Cédulas de Detección de Necesidades remitidas a ésta UT en el mes de marzo del presente año, arrojaron una proyección total de 1,098 cursos de capacitación comprometidos; el CENETEC, cuenta con la información actualizada en tiempo y forma en el portal de transparencia SIPOT, se encuentra en espera de información respecto a cursos en materia de Transparencia y Rendición de Cuentas; la CONBIOÉTICA, difundió boletín interno para dar a conocer el curso para servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y responsabilidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		administrativas, el cual se desprende la Acción "Capacitación a servidores públicos de la dependencia en materia de blindaje electoral, se llevó a cabo la entrega de la detección de necesidades de capacitación en materia de transparencia, se difundió boletín interno para dar a conocer el curso la nueva ética e integridad en el servicio público, entre otros; el CENAPRECE, ha divulgado y cursado los cursos de capacitación en la materia, asimismo se le informa que se ha dado cumplimiento a las obligaciones establecidas en el artículo 70 de la LGTAIP, a fin de garantizar la rendición de cuentas y gobierno abierto; el CENATRA, promovió vía correo electrónico, entre su personal la invitación para inscribirse y tomar los cursos por parte del INAI; el CNEGSR, durante el ejercicio fiscal 2021 realizaron 30 capacitaciones; la CONADIC, promovió el uso del (SICAVISP), mediante correo electrónico (Contando con un universo total de 218 correos institucionales); el CENSIA, mediante correo electrónico se reportó a la Unidad de Transparencia el avance en la capacitación; el CENSIDA, da seguimiento de manera quincenal a las estadísticas del curso virtual "Acceso SIN Discriminación a los Servicios de Salud de las Personas de la Diversidad Sexual", para medir los alcances de las estrategias de promoción, así como la posibilidad, en caso de ser necesario que este Centro Nacional desarrolle nuevas estrategias para la promoción del mismo; la APBP, difundió por correo electrónico a todo el personal adscrito de la APBP, las herramientas que proporcionan la SFP y el INAI en el tema de transparencia en la gestión pública; el CNTS, realizó 165 capacitaciones durante el ejercicio fiscal 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el presente ejercicio, la Secretaría de Salud a través de la Dirección General de Comunicación Social y sus Órganos Administrativos Desconcentrados difundieron mediante correos electrónicos, comunicados e infografías, el material que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, respecto de las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas con su actuar, así como las sanciones a que pueden ser acreedoras. Se llevó a cabo la difusión de comunicados con el fin de concientizar y sensibilizar a las personas servidoras públicas respecto de las obligaciones que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el presente ejercicio, la Secretaría de Salud a través de la Dirección General de Comunicación Social y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, mediante diversos medios como: campañas de difusión visual, boletines, correos electrónicos, infografía y redes sociales, difundieron el material que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, respecto a la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento del principio de la rendición de cuentas. Por lo que hace al Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, se continúa llevando a cabo la difusión a todos los servidores(as) públicos, desde su cuenta oficial a los 403 servidores públicos activos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el presente ejercicio, la Secretaría de Salud a través de la Dirección General de Comunicación Social y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, mediante diversos medios como: difusión visual en pasillos, correos electrónicos, redes sociales se difundió el material que remitió la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, a efecto de que las personas servidoras públicas conozcan la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. Se informó que la difusión a que refiere el presente compromiso, tuvo un alcance de 419 servidores públicos a través del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética SS, en seguimiento a los oficios emitidos por el Órgano Interno de Control, en el mes de diciembre de 2021, las Unidades Administrativas remitieron el listado de personas y las constancias de capacitación respecto de los cursos impartidos por la SFP. Al 31 de diciembre se cuenta con 2658 constancias de capacitación en los cursos obligatorios impartidos por el SICAVISP. El formulario se encuentra cargado en el apartado "Documentos" del sistema SSECCOE de la Secretaría de la Función Pública. Por lo que respecta a los Órganos Administrativos Desconcentrados, durante el presente ejercicio, se difundió mediante la campaña de información, la existencia de cursos gratuitos en materia de Ética Pública, vía web por medio de la plataforma del CEVINAI, a través de Boletín institucional 120/2021 de fecha 1 de octubre de 2021 se invitó al personal adscrito a la CONBIOÉTICA al Curso en línea: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público ofrecido por la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente se realizaron otras invitaciones enviadas por la misma vía; el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la CONAMED, realizó acciones de Capacitación o Sensibilización en materia de Conflicto de Interés; en la APBP se gestionó la promoción y capacitación de los cursos denominados: "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"; en la COFEPRIS, se realizó el llenado del formulario con la información de las personas servidoras públicas que recibieron capacitación en materia de Ética Pública, Integridad Pública o Prevención de Conflictos de Intereses, el cual fue incorporado en el SSECCOE; los SAP mediante diversos correos electrónicos, difundió la información de los cursos impartidos, así como material de sensibilización a los servidores públicos en materia de Ética y de Conflictos de Interés; el CENETEC, al cierre del presente ejercicio difundió mediante la campaña de información que constantemente realiza, la existencia de cursos gratuitos en materia de Ética Pública, vía web por medio de la plataforma del CEVINAI; el HJC realizó la difusión de la capacitación al personal de la Unidad sobre los conflictos de intereses, de igual forma se han enviado al OIC y se ha subido la evidencia al SSECCOE; el HM implementó mediante la difusión de los cursos virtuales proporcionados a través de la plataforma del SICAVISP, así como la difusión interna en el Centro Hospitalario mediante oficios y medios electrónicos; De las acciones implementadas, se generaron las evidencias respectivas, las cuales fueron agregadas en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (SSECCOE); evidencias que se registraron en el apartado de "Documentos"; el HNH se realizó la capacitación a través del curso ofrecido por la SFP, se dispuso en el SSECCOE la evidencia.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Por lo que respecta a las Unidades Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, durante el presente ejercicio no se han recibido solicitudes de asesoría y/o consultas sobre el tema de conflicto de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Por lo que respecta al Comité de Ética del Sector Central, durante el 2021 la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética difundió infografías y las fechas de inscripción a los cursos de capacitación en materia de conflictos de intereses, a través de comunicados institucionales, que imparte la Secretaría de la Función Pública. Se incorporó esta evidencia en el apartado "Documentos" del SSECCOE. Durante el presente ejercicio del 2021, mediante diversos correos electrónicos, se difundió el material de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses, a través de comunicados institucionales; se envió el Boletín institucional 169/2021 en el que se brinda información al personal de la CONBIOÉTICA sobre los conflictos de intereses; el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la CONAMED, realizó acciones de Difusión de materiales de sensibilización en materia de Prevención de Conflicto de Intereses en el Cuarto Trimestre de 2021; la APBP, a través del Comité de Ética llevó a cabo la difusión de diversos materiales relativos a capacitaciones en materia de Conflictos de Interés, así como valores del mes y sus recomendaciones bibliográficas, hemerográficas y cinematográficas así como las eticápuslas desarrolladas por la Secretaría de la Función Pública; la COFEPRIS, realizó diversas acciones de difusión sobre el tema de Conflicto de Intereses, tanto de materiales desarrollados por la COFEPRIS, como por los provistos por la UEPPCI entre las que destacan: Principio Valor del mes, Código de Ética, Pronunciamiento de cero tolerancias al hostigamiento sexual y Acoso sexual, Foro de igualdad, Día Naranja, Blindaje, Liderazgo de las mujeres, Compromiso de no impunidad, Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género, No más violencia contra las mujeres, Día mundial de la salud, Foro de Igualdad, Ciudadanos Alertadores, etc; el Hospital Juárez del Centro envío a los Encarados y Jefes de Servicio los materiales de sensibilización con la finalidad de que sean difundidos a los trabajadores de sus áreas, dicha difusión se hace mediante correo electrónico, subiendo las capturas de los correos al SSECCOE; el Hospital de la Mujer llevo a cabo la difusión de diversos materiales para fortalecer el tema de Conflictos de Intereses, así como también se difundió de manera tenaz, la participación en el curso virtual de "Conflictos de Intereses", circunstancia que se reflejó en un aumento en el número de personas servidoras públicas que se capacitaron en el tema y cuya constancia fue registrada debidamente para un conteo del número total de servidores públicos capacitados y que se reportará al término del cuarto trimestre de este año; los SAP, mediante diversos correos electrónicos, difundió al personal, el material de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses dentro del organismo público; por su parte el CENTEC, durante el cuarto trimestre difundió materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Por lo que respecta a este compromiso se reporta durante el ejercicio 2021 lo siguiente: SAP informa: 1. Número de requerimientos recibidos. 10 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 9 3. Número de prórrogas solicitadas. 3 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 3 El CNEGSR informa: 1. Número de requerimientos recibidos. 25 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 23 3. Número de prórrogas solicitadas. 2

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 2 El CNTS reporta: 1. Número de requerimientos recibidos. 43 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 43 3. Número de prórrogas solicitadas. 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El CENETEC, al cierre del presente ejercicio 2021, realizó el curso de acceso al sistema CompraNet para los servidores públicos responsables de realizar los procesos de contratación, generando con esto el correcto uso de la herramienta; en la CONBIOÉTICA con fecha 19 de octubre de este 2021, el Jefe del Departamento de Servicios de Apoyo, concluyó el curso denominado PROCEDIMIENTO ADMINISTATIVO DE SANCIÓN impartido por la Secretaría de la Función Pública, obteniendo la constancia correspondiente; el CENAPRECE informa que, el personal del Área de Adquisiciones tomó el curso de capacitación de PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN; el CENATRA, durante el Cuarto Trimestre dio de alta dos servidores públicos para capacitarse en el curso "Procedimiento administrativo de sanción"; el CNEGRS en el 4o trimestre y durante el ejercicio fiscal 2021, un servidor público se capacitó en el curso de "Procedimientos administrativos de sanción a licitantes"; la APBP durante el ejercicio 2021, se capacitó a dos servidores públicos adscritos a la Jefatura de Adquisiciones y Recursos Materiales, en el curso denominado "Procedimiento Administrativo de Sanción" impartido a través del portal de la Secretaria de la Función Pública Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos; el CNTS logró la capacitación de un servidor público en materia de Procedimiento Administrativo de Sanción.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La Secretaría de Salud, a través de sus Unidades Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados, reportan durante el ejercicio 2021 no tener conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La Secretaría de Salud, a través de sus Unidades Centrales y Órganos Administrativos Desconcentrados, reportan durante el ejercicio 2021 no tener conocimiento de actos o hechos constitutivos de infracciones o de denuncias remitidas a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Secretaría de Salud a través de su DGPYP, remitió al OIC de esta Secretaría mediante oficios No. DGPyP-1761-2021 y DGPyP-0023-2022, la información proporcionada por las UA , OAD´s y el INGER, referente a las acciones realizadas para dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana 2021, así como, el comparativo del presupuesto ejercido entre 2020 y al año actual. Lo anterior, con el propósito de dar cumplimiento al oficio OIC-TOIC-248-2021 requerido por el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		OIC en la Secretaría de Salud; el CENSIDA, da cumplimiento cabal a la normativa en materia de austeridad respecto del ejercicio del gasto, estableciendo las siguientes estrategias y directrices: a) Alimentos, b) Congresos y Convenciones, c) Papelería y útiles de oficina. - Los gastos por este concepto se han realizado exclusivamente a través de la plataforma PROCURA: e) Viáticos, f) Apegarse a las compras consolidadas por la DGRMySG, INSABI y SHCP; la CONBIOÉTICA, ejerce el presupuesto Autorizado de conformidad a la programación de los recursos de forma calendarizada para el cumplimiento del avance de los Programas Presupuestales; el CNEGSR durante el erogó un menor recurso en las siguientes partidas de gasto: Productos alimenticios: Combustibles, lubricantes y aditivos: Otros servicios comerciales: Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios administrativos: Servicio telefónico convencional y Pasajes aéreos; las Unidades Administrativas de la COFEPRIS aplican medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, entre las que destacan, la, no contratación de asesores ni de gabinetes de apoyo, así como la prohibición de contrataciones de seguros de ahorro en beneficio de los servidores públicos con recursos del estado, no se proyecta adquisición alguna de vehículos de lujo, los vehículos existentes se asignan para las actividades esenciales de éste OD, prohibiendo el uso distinto a las encomiendas oficiales; se han limitado los gastos de oficina innecesarios como remodelaciones por cuestiones estéticas y derroche en servicios básicos, como energía eléctrica, agua, servicios de telefonía fija y móvil, gasolinas en insumos diversos; el CENETEC durante el ejercicio 2021, efectuó la contención del gasto asignado a las partidas de servicios generales y materiales y suministros; el CENATRA, implementó un importe Mayor al 87.9% del presupuesto autorizado 2021 el cual estuvo reservado mediante los controles operativos 30 el 6.65% , Control operativo 40 con el 64.3% y Control Operativo 20 con el 16.8%; la APBP, en comparación con el 4to trimestre del año inmediato anterior, se obtuvo una disminución general de un 22 % en las partidas del capítulo 2000 y capítulo 3000; el CENSIA, efectúa el ejercicio de su Presupuesto de Egresos de la Federación asignado para el presente ejercicio fiscal, dentro de su campo de actuación y las partidas que tiene asignadas para su ejecución (Control Operativo 00).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Secretaría a través de su DGPYP, remitió al OIC de esta Secretaría mediante oficios Nos. DGPyP-1761-2021 y DGPyP-0023-2022, la información proporcionada por las UA Centrales, OAD´s y el INGER, correspondiente a las acciones realizadas para dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana 2021, así como, el comparativo del presupuesto ejercido entre 2020 y al año actual. Destinar los ahorros generados: Derivado de las acciones que se han llevado a cabo para ejercer con austeridad y que los recursos se administren con eficacia, eficiencia, transparencia y honradez, en ocasiones los remanentes generados en diversas partidas del Sector Central, son reorientados para cubrir presiones de gasto; los SAP informan que, no se ha concluido la cuantificación del monto del ahorro, hasta que se concluya la integración de la cuenta pública; el CENETEC, redujo los gastos de diversos rubros como: Material de apoyo informativo, Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades, Servicio postal, Otras asesorías, Impresiones de documentos oficiales, Subcontratación de servicios con terceros, Mantenimiento y conservación de inmuebles y mobiliario, Pasajes terrestres nacionales, Viáticos nacionales y en el extranjero, Congresos y convenciones; el CNEGSR, durante el ejercicio fiscal 2021, no ejerció recursos para los siguientes rubros: Adquisición de bienes muebles e inmuebles: Obra Pública; la CONAMED,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		informa en el 4to. Trimestre 2021, que se da seguimiento a lo establecido en los artículo 61 de la LFPRH y 7 de la LFAR, Así como a lo establecido en el Capítulo II del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021; la CONADIC al cierre del cuarto trimestre, determino que contaba con recursos disponibles en diversas partidas de gasto, que ya no serían ejercidos en el presente ejercicio, por lo que se solicitó y fue autorizada la adecuación presupuestal con número 10175, por un monto total de 3,586,607.22, para reorientar los recursos a diversas necesidades de gasto de otras unidades de la Secretaría de Salud; el CENSIDA, durante el cuarto trimestre el Censida llevó a cabo un análisis a la disponibilidad de recursos en el presupuesto, determinando ahorros derivados de la aplicación de las medidas de austeridad así como de la aplicación de la LFAR; la APBP, en comparación con el 4to trimestre del año inmediato anterior, se obtuvo una disminución general de un 22 % en las partidas del capítulo 2000 como son: Materiales y útiles de oficina, materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos y combustible, lo anterior, debido a las medidas implementadas en el consumo de combustible; el CNTS, al cierre del ejercicio se tienen ahorros por $3,374,036.45 en el capítulo 2000 y $9,436,670.41 en el capítulo 3000 generando un total de $12,810.86.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La DGTI, como parte de sus competencias y derivado de la contingencia COVID-19 ha desarrollado las siguientes soluciones de software libre bajo ambiente Linux: Módulo de farmacias gratuitas - Sistema que permite que los Institutos de Salud puedan recetar medicamentos y sean surtidos a los pacientes de forma gratuita. Dirigido al INSABI y a la CCINSHAE Implementado con arquitecturas SWB Forms y bajo ambiente Linux (CentOS). El principal canal de comunicación es Web y actualmente cuenta con un desarrollo del 100% y está en estado previo a producción. Inventarios COVID - Sistema que sirve para el registro de entradas y salidas de las vacunas COVID-19 en los establecimientos de Salud en México, el cual permite indicar la trazabilidad desde que llegan al país hasta los centros de vacunación. Está orientado a todo el Sector Salud y fue desarrollado en ambiente Linux (CentOS) bajo arquitectura SWB Forms. Actualmente está en estado productivo y su canal de comunicación es Web. WS de Integración de Estadística Nacional de Atención Y Laboratorios - Web Service (WS) que permite generar un patrón índice que une los documentos de las atenciones (por fecha de inicio de síntomas) y los laboratorios (con el documento más reciente de laboratorio) a través del CURP, separado las fechas de inicio de síntomas por más de 45 días. Desarrollado para la Dirección General de Información en Salud (DGIS) de la Secretaría de Salud en ambiente Linux (CentOS) con lenguaje GO. Él se encuentra en estado productivo y su canal de comunicación es WS. WS farmacias gratuitas - Permite que los Institutos de Salud puedan recetar medicamentos y sean surtidos a los pacientes de forma gratuita utilizando un canal de comunicación WS; Sistema de captura de datos de la Línea de la Vida - Desarrollado en CentOS bajo arquitectura PHP para la CONADIC; Línea de Atención CENSIDA - Implementada para disminuir la incidencia del VIH, la Hepatitis C y otras infecciones de Transmisión Sexual (ITS) y orientar a las personas que desean recibir servicios de prevención, atención y tratamiento de manera certera y oportuna; Central de Mezclas Es un sistema dirigido para la CCINSHAE, el cual permite a los diferentes institutos o establecimientos de salud habilitados para dar tratamientos oncológicos, solicitar mezclas de dichos medicamentos al INCan. Se encuentra implementado en sistema operativo CentOS y con arquitectura de desarrollo SWB Forms. Es productivo al 100% con canal de comunicación Web. ENARM 2021 Es una solución integral

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		diseñada para la DGECS, para el proceso de evaluación y selección de los aspirantes a realizar una especialidad médica en el año 2022. Está desarrollada en sistema operativo CentOS utilizando lenguajes y herramientas informáticas como: PHP, Elasticsearch, Logstash, Kibana, GO, PostgreSQL y NgiNX. Es productivo al 100% y solo se habilita durante las fechas de realización del examen y del proceso de selección de especialidad. Su canal de comunicación es Web.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Secretaría en el ejercicio 2021 realizó diversas acciones a través de sus Órganos Administrativos Desconcentrados, el CENATRA, realizó ajustes en la plataforma de Moodle, donde se alberga el trámite "Inscripción en el Diplomado de Formación de Coordinadore", continuó con la realización de mejoras y modificaciones en el Sistema Informático del Registro Nacional de Trasplantes, la Reingeniería de este sistema para mejorar y digitalizar nuevos procesos y del Sistema de registro de donadores voluntarios para mejoras en los procesos; en la CONADIC actualmente se está desarrollando una propuesta de portal web interno en donde se propone elevar el nivel de digitalización en cuanto a los procesos que se realizan al interior de la Comisión Nacional contra las Adicciones; el CNTS informa que los trámites y servicios digitalizados se encuentran en la página https://www.gob.mx/cnts en el apartado denominado "Acciones y Programas", se realizará la consulta al enlace normativo a fin de conocer las áreas de oportunidad de este Órgano Administrativo Desconcentrado; en la APBP, se dictaminó que el trámite y servicio registrado por esta APBP, no es posible elevarlo en su totalidad a nivel completo de digitalización, debido a que la población que se atiende es de escasos recursos y no toda tiene acceso a TICS, es por tal motivo que desde el inicio del registro del trámite y servicio denominado "Apoyos en especie a las personas físicas en situación de vulnerabilidad y desprotegida en materia de salud" no fue contemplado como digitalizado en su totalidad y se encuentra en nivel 1; la CONBIOÉTICA, lleva a cabo acciones para: Evaluar la efectividad de los trámites digitalizados, en relación con su simplicidad, agilidad, eficiencia e impacto social.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Secretaría reporta que, el 10 de septiembre de 2021, se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI de la Secretaría de Salud en la cual la se desahogó en el punto XIII del Orden del Día "Seguimiento al PNCCIMGP", el tema relativo a las Medidas instrumentadas por la Secretaría de Salud para el ejercicio 2021, para dar cumplimiento a la LFAR, y demás normativa en la materia, informando como parte de las acciones realizadas en Materia de Austeridad Republicana: Cumplimiento de la Política de Austeridad Republicana 2021: Con oficio No. DGPyP-1761-2021, se remitió al OIC, la información correspondiente al tercer trimestre del ejercicio 2021, que enviaron las UA Centrales, OAD´s y el INGER a través de los formatos: 1. "Acciones y Medidas para dar seguimiento y cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana 2021" y 2. "Presupuesto ejercido por trimestre 2021-2021": Avance del ejercicio del presupuesto, respecto de las partidas reguladas por la LFAR, comparado con los recursos erogados en las mismas partidas durante el ejercicio fiscal 2020; los SAP informan que, se concluyó el procedimiento de contratación consolidada, mediante Licitación Pública Nacional LA-012000991-E85-2021, adjudicando tres contratos para el ejercicio del Servicio de Dieta; el CENETEC supervisó que los gastos por concepto de combustibles, viáticos, alimentación, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, necesarios para cumplir que no excedieran de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior; en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la CONBIOÉTICA se informaron las acciones en materia de control interno durante las sesiones del ejercicio 2021, así como los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad; el CENAPRECE: reporta las acciones realizadas para dar cumplimiento al Decreto de Austeridad Republicana, en donde cada área involucrada proporciona la información que le corresponde de las acciones que realiza durante el trimestre, así mismo se reporta en el mimos formato las partidas restringidas, en materia de racionalidad y austeridad; en la CONAMED en el mes de diciembre celebró la cuarta Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, en el cual se reflejó un ejercicio del 38.24% en los conceptos señalados en el artículo 10 de la LFAR, en comparación con lo ejercido en 2020; en la CONADIC, se han implementado medidas para reducir el consumo de combustible en los vehículos adscritos para actividades administrativas, se ha informado mediante correos electrónicos promoviendo el uso de tecnologías de la información y comunicaciones, fomentando el uso de videoconferencias, se han reducido al mínimo indispensable el ejercicio de viáticos y pasajes nacionales para personal operativo y de mando en comisiones oficiales, entre otros; la COFEPRIS, realizó el reporte de Seguimiento y Atención a las Medidas de Austeridad solicitado por la SFP y la SHCP, los cuales cumplen con las disposiciones de la ley de la materia.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Por lo que respecta al ejercicio 2021 los OAD´s reportan lo siguiente: el CENETEC, en los programas presupuestarios en los cuales participa M001- Actividades de apoyo administrativo y P012- Rectoría en Salud, no presentaron adecuaciones; en la CONBIOÉTICA, durante el cuarto trimestre se efectuó el reporte correspondiente a los indicadores del Pp P-013; el CENAPRECE realiza de manera bienal, el análisis integral de los objetivos e indicadores contenidos en las MIR, a fin de tener retroalimentaciones puntuales para la mejora de dicho instrumento con el propósito de consolidar el Presupuesto basado en Resultados, y de alcanzar la optimización del ejercicio de los recursos públicos; el CENATRA informó del periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021, y específicamente en fecha 15 de junio de 2021, ratificó su estructura programática ante la Dirección General de Programación y Presupuesto mediante el SISTEMA WEB DE INTEGRACIÓN PROGRAMÁTICA PRESUPUESTAL DE LA SECRETARIA DE SALUD (SWIPPSS) quien es la encargada para llevar a cabo modificaciones a las estructuras programáticas, así mismo, registró en el sistema el techo presupuestal asignado para el ejercicio 2022; en el CNEGSR, realizaron trabajos a efecto de subir la calificación de la evaluación realizada por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, respecto del Programa presupuestario P020, así como para mejorar el diseño de los indicadores; la CONAMED informó la revisión del presupuesto, con la finalidad de realizar una estimación de gastos para el cierre del ejercicio, priorizando los gastos y dar atención a los programas presupuestarios y actividades sustantivas de la Comisión; la CONADIC, cuenta en la estructura programática con dos Programas Presupuestarios; E025 Prevención y atención contra las adicciones y M001 Actividades de apoyo administrativo, en cumplimiento a las actividades de integración del proyecto de presupuesto para el ejercicio fiscal 2021, el cual ha sido autorizado y no se consideran adecuaciones en el diseño de programas presupuestarios, ni a la estructura programática vigente; el CENSIDA, cuenta con el siguiente programa sustantivo: P016- Prevención y Atención de VIH y otras ITS; la APBP en el ejercicio del gasto al 31 de diciembre de 2021, se presenta un ejercicio del gasto de 99.25% en ambos programas en razón con el presupuesto modificado y con el presupuesto aprobado en el PEF 2021 con cumplimiento de metas de manera satisfactoria quedó un 0.75% pendiente de pago equivalente a los pagos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		devengados al cierre del ejercicio. Las acciones que realiza la DGPyP en relación a los cambios a las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas presupuestarios de la Secretaría de Salud, durante el ejercicio se apegan a los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los instrumentos de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La Secretaría de Salud a través de sus Órganos Desconcentrados reportaron las siguientes acciones; el CENETEC al cierre del presente ejercicio 2021, presentó el formato denominado "Reporte de Programas Presupuestarios", y el reporte que se elabora al delegado de la SFP, a través de los cuales, se proporciona seguimiento a los Pp respecto del cumplimiento de las metas y objetivos y su alineación al PNCCIMGP así como al programa sectorial de salud; el CENAPRECE reporta avance de los 46 indicadores que se reportan de todos los Programas en donde se describen las metas alcanzadas de manera trimestral, la justificación del por qué se ha logrado ese avance y las medidas correctivas a considerar a fin de lograr los objetivos establecidos para el año en el PAT; el CENATRA durante el ejercicio 2021 consideró en las Sesiones del COCODI el seguimiento a los Pp mismos que quedaron atendidos de acuerdo a los solicitado; el CNEGSR dio seguimiento puntual al ejercicio del gasto de los Pp mediante los cuales este Centro Nacional eroga recursos, presentando en cada caso las justificaciones y/o aclaraciones pertinentes; en la CONAMED reportan el programa presupuestario P013 "Asistencia social y protección al paciente", que representa el 84.1% del presupuesto modificado al 30 de diciembre de 2021, el cual tienen como finalidad brindar a la población servicios de Orientación y Gestión, Conciliación y Arbitraje, para resolver las controversias que se susciten en la prestación de servicios de atención médica; la CONADIC en seguimiento a los Pp respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos presenta reporte preliminar de ene-dic 2021, en el cual en atención a las acciones relevantes de los Pp alineados al PNCCIMGP, a efecto de verificar la administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales de los Pp, la información reportada de los Pp E025 Prevención y atención contra las adicciones y M001 Actividades de apoyo administrativo, presentan una variación inferior a 10 puntos porcentuales, al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, no se presenta impacto en el cumplimiento de metas y objetivos y no requiere medidas preventivas y correctivas a implementar para garantizar el logro de las mismas; la APBP informó las acciones ejecutadas por este OD durante todo el año, así como también al cierre del ejercicio se logró en un alto porcentaje de avance el pago del total de los bienes y servicios recibidos al cierre del ejercicio, con la finalidad de dar cumplimiento a las metas definidas en el ejercicio del gasto, por lo que en ambos programas presupuestarios se ejerció un 99.25% en razón con el presupuesto modificado al periodo, quedando un 0.75 pendiente de pago en el capítulo 2000 y 3000, mismo que será registrado como adeudo fiscal una vez que se cuente con la documentación para registro y pago.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Por lo que respecta al Sector Central, sólo un riesgo denominado "Pagos a proveedores de bienes y servicios realizados en desapego a la normativa", obstaculiza el cumplimiento de objetivos y metas institucionales susceptibles de corrupción, mientras que los mecanismos de control para atender el riesgo son: Diagnóstico de los pagos extemporáneos, concentrado de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contratos, padrón de proveedores, registros de alta en el SIAFF, registros de entrega de la documentación requerida para el pago ante la instancia competente, acciones de difusión de los lineamientos para presentar quejas y denuncias. Las acciones realizadas, son 6, que se enuncian a continuación: Gestionar con oportunidad ante las instancias conducentes, el pago a proveedores, conforme a lo establecido en el contrato; Supervisar que los expedientes de pago cuenten con todos los requisitos establecidos en la normativa aplicable; Verificar que cada expediente de contratación cuente con el alta del proveedor en el SIAFF; Difundir el Código de Conducta y de Ética entre el personal de la Secretaría; Difundir los medios para la presentación de quejas y denuncias ante el OIC y el CEPCI-SS; Difundir los Lineamientos para la Atención, Investigación y Conclusión de Quejas y Denuncias emitido por la SFP. Por último, se cumplió al 100% con el Programa de Trabajo establecido en la MARI 2021; los SAP identificaron 3 riesgos siendo uno de ellos susceptible de corrupción; el CENETEC informa que, se finiquitaron las acciones para mitigar el riesgo mediante el informe trimestral del PTAR; la COBIOÉTICA indica que, dado que aún no se cuenta con la información relativa al porcentaje de avance de las acciones mencionadas en el 4to trimestre, dicha información se incluirá en el próximo reporte; el CENATRA informó que tiene sus riesgos controlados y están descritos en la MARI; el CNEGSR identificó el Riesgo 5 "Pagos a proveedores de bienes y servicios realizados en desapego a la normativa", mismo que se administra a través del seguimiento a 6 acciones de control comprometidas; en la CONAMED se establecieron 7 acciones de control para mitigar 6 factores de riesgo que pudieran materializarse en actos de corrupción. Al cierre del tercer trimestre, ninguno de estos riesgos se ha materializado; la CONADIC identificó 1 riesgo que puede impactar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, susceptible de corrupción; el CENISDA tiene identificado 1 riesgo susceptible de corrupción; en la APBP, se concluyeron las 17 acciones de control comprometidas, lo que representa un avance del 100%; el CNTS en cuanto al riesgo se tienen 6 acciones de control que se mantuvieron durante el ejercicio; el CENSIA identificó el riesgo "Instrumentos jurídicos de adquisición de vacunas formalizados sin observar apego a la normatividad en la materia" el cual se clasificó como "de corrupción".
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Secretaría a través de sus OAD´s y siendo estos los que dan atención a la ciudadanía reportaron lo siguiente: el CENETEC cuenta con la información actualizada en tiempo y forma en el portal de transparencia SIPOT así como los avances al Plan Anual de Trabajo en el Portal institucional; la COBIOÉTICA informa que, a los usuarios se les ha informado mediante correo electrónico los datos de contacto para presentar quejas y, a su vez, se les proporciona un formulario virtual para realizar comentarios. Para detectar indicios de corrupción y prevenirla se realizó una encuesta sobre los servicios de información de la Biblioteca a los usuarios que solicitan información bibliográfica; el CNEGSR atiende las inquietudes de la ciudadanía, dando respuesta a las solicitudes de información que le son turnadas por la UT. Así como mediante la publicación de información en el SIPOT que se desprenden de la Ley General y Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En este sentido, se informa que en el trimestre atendió 131 solicitudes de información, durante el ejercicio fiscal 2021, este Centro Nacional atendió 599 solicitudes de información; la CONAMED en el periodo reportado se aplicaron 120 cuestionarios obteniendo el 96% de satisfacción; el resultado anual es de 97.20%. Es necesario manifestar que se aplicó un cuestionario adicional con el fin de medir el impacto de la gestión inmediata para contar con información que sirva para mejorar los servicios otorgados y la comunicación con los usuarios; la CONADIC enuncia las siguientes acciones realizadas en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trimestre: Capacitación a las 22 entidades en el Sistema de Información de Contraloría Social de la Secretaria de la Función Pública (SICS), con fecha 04 de octubre de 2021; Publicación del micrositio en la página oficial de la CONADIC para los documentos Normativos de Contraloría Social y ay temas de interés público, tal como lo estipula la SFP; Seguimiento de las actividades de Contraloría Social de las instancias ejecutoras de los estados participantes en el programa: informes de actividades e informe de quejas y denuncias; la APBP elaboró los siguientes documentos: Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social, Guía Operativa de Contraloría Social y Esquema correspondientes al ejercicio fiscal 2021, información que fue enviada al Titular del Área de Auditoría Interna el 04 de febrero del 2021 mediante correo electrónico. En octubre se presentaron los informes trimestrales de las últimas contralorías sociales realizadas durante el ejercicio fiscal 2021; en la COFEPRIS se abordaron temas anticorrupción, en materia de difusión se realizaron 18 materiales visuales invitando a denunciar actos de corrupción, los mensajes abordaron temas como: atribuciones de los servidores públicos, invitación a denunciar a servidores públicos que obtienen beneficios por el ejercicio indebido de sus funciones, invitación a denunciar ante el Órgano Interno de Control actos de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La DGRMySG refiere que, durante el ejercicio fiscal 2021 se registraron 71 contratos (derivados de licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres persona y adjudicación directa), todos debidamente reportados y cargados en sistema electrónico de información pública gubernamental denominado (compranet), así mismo, se informa el registro de 258 pedidos de los cuales 187 están debidamente reportados y cargados en el sistema electrónico de información pública gubernamental denominado (compranet). Durante el 4 trimestre se registraron 9 licitaciones Públicas y 5 Invitaciones a cuando menos tres personas totalmente de manera electrónica de conformidad con el compromiso que nos ocupa del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2021 se atendieron 757 incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet, quedando 134 incidencias nuevas y pendientes de atender; la DGDIF para el cuarto trimestre informa que llevo a cabo 02 procesos de contratación de los cuales se registró todo el detalle de los contratos formalizados con su información relevante en el sistema CompraNet, cargando la versión íntegra del mismo observando lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP y se llevó a cabo la actualización de los procedimientos de contratación en dicho Sistema por esta Unidad Compradora, con lo cual se cumplió al 100% con los registros de contratación en dicho sistema para este trimestre. Durante este cuarto trimestre del ejercicio no hubo rotación de usuarios (operadores del sistema CompraNet) por lo que se cuenta oportunamente y actualizado al operador del sistema CompraNet de esta Unidad Administrativa como Unidad Compradora en materia de obra pública. Se dio seguimiento a la solventación de las incidencias determinadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el Sistema CompraNet a esta Unidad Compradora, originando un avance del 20% con respecto a las 70 incidencias señaladas, solventando 14 y quedando pendientes 60 incidencias en el periodo del presente trimestre; sin embargo, el operador tomara el curso para la asesoría para la solución de incidencias en el sistema CompraNet. Con el fin de consolidar e integrar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), esta Unidad Administrativa remite a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales en forma impresa y magnética el referido PAAAS de forma mensual para su consolidación, integración y presentación al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, previamente a su autorización, para su posterior

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		difusión al público en general en la página del CompraNet. Lo anterior, mediante oficios números DGDIF-CA-392-2021 y DGDIF-CA-447-2021, de fechas 04 de octubre y 07 de diciembre de 2021, respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Por lo que respecta los OAD´s se reporta lo siguiente: los SAP, en el ejercicio 2021, se incorporó al Proceso de compra de medicamentos y material de curación para el ejercicio fiscal 2021, que el Instituto de Salud para el Bienestar ha gestionado con la Oficina de Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS); el CENETEC se adhiere a todas las contrataciones consolidadas implementadas o que forma parte la Secretaría de Salud, así mismo se informa que este Centro Nacional realiza en tiempo y forma sus actualizaciones y/o modificaciones la PAAAS; la CONBIOÉTICA se ha adherido a 8 contrataciones consolidadas como estrategia para obtener mejores precios que permitan eficientar el presupuesto público; el CNEGSR mediante oficios CNEGSR-CA-5137-2021, se realizó la actualización del PAAAS; la CONADIC durante el año 2021 realizaron las modificaciones correspondientes cada mes en el PAAAS, de acuerdo a las modificaciones realizadas dando atención a lo solicitado por parte de la DGPYP, para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; la APBP durante el ejercicio 2021 formalizó en el Portal "PROCURA", los contratos Nos. 2021-12-E00-0000001; 2021-12-E00-0000006; 2021-12-E00-0000011; 2021-12-E00-0000013; 2021-12-E00-0000018; para la adquisición de artículos de oficina y consumibles de cómputo; la COFEPRIS para el 4° trimestre del 2021, hasta el día 31 de diciembre, se ha generado el acuse de la publicación en el Módulo PAAASOP de las modificaciones al PAAAS correspondientes al mes de septiembre, octubre y noviembre; el CNTS reporta que se adhirió a 13 procedimientos consolidados, así mismo se suscribieron 9 contratos específicos por medio de la tienda digital del gobierno federal a fin de adquirir papelería y material de oficina; la DGRMYSG informa que el estatus de la carga inicial del PAAAS 2021 correspondiente a la Secretaría de Salud (el cual considera Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados), se reporta como concluida dentro del plazo legal establecido para tal efecto. En el mismo sentido, la carga correspondiente a las actualizaciones mensuales de febrero a noviembre, se encuentra concluida en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Secretaría a través de su DGTI gestionó durante el 4to Trimestre 1308 sesiones de videoconferencias que comprende para las UA y ÓAD´s de la Secretaría, que comprenden el periodo de octubre a diciembre del presente año; el CENETEC genero 20 sesiones internas, así como la videoconferencia para la 4ta. sesión del COCODI 2021 organizada con apoyo del OIC de la Secretaría de Salud el pasado 2 de diciembre de 2021; el CENEPRECE durante el trimestre llevó a cabo 51 videoconferencias, a fin de dar cumplimiento a las necesidades de reuniones, capacitaciones y supervisiones de los diferentes programas del Centro; el CENATRA del periodo del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021, se reportaron 308 videoconferencias, 95 publicaciones en el Sitio Oficial del CENATRA el cual es utilizado como un instrumento de comunicación; Durante el ejercicio fiscal 2021 el CNEGSR realizó 202 videoconferencias; en la CONAMED se programaron 69 videoconferencias para reuniones de Audiencias de Arbitraje, del Pleno, del Consejo de la CONAMED, del COCODI, del OIC, Audiencias de Conciliación y Cursos; el CENSIDA realizó reuniones de manera virtual en materia técnica y administrativa, por ejemplo: sesiones de trabajo con las 32 entidades federativas para dar seguimiento al programa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		institucional de VIH y VHC; el CNTS reporta 59 sesiones a distancia; en la DGPLDES se llevaron a cabo videoconferencias con diversas Unidades Administrativas de la Secretaría de Salud así como Unidades externas. Se continua el protocolo para la Dirección General, con la finalidad de que se utilizara la herramienta tecnológica TeamViwer, con el objetivo de que todo el personal que se ausentara con motivo de la contingencia por el virus SARS COV2 (COVID-19), desempeñara sus labores a distancia; en el CENSIA se llevaron a cabo videoconferencias con diversas Unidades Administrativas internas y externas del CENSIA, así como Organismos e Instancias nacionales e internacionales, con el objetivo de abordar los temas que a éste Centro Nacional le compete.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Secretaría de Salud a través del Comité de Ética Central reporta que difundió a través de comunicados institucionales y en el micro sitio "Ética e integridad en el sector salud", materiales relacionadas con los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. La evidencia correspondiente se cargó en el SSECCOE. La CONBIOÉTICA, invitó al personal a tomar el Curso en línea: La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, difundió boletín interno para dar a conocer el curso La nueva ética e integridad en el servicio público, se difundió boletín interno para dar a conocer el curso Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público, se difundió boletín interno invitando al Webinar: Oportunidades para garantizar los derechos sexuales y reproductivos a la población LGBTIQPA+ en las políticas de salud pública, difundió boletín interno para dar a conocer cursos del INMUJERES, se difundió materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, entre otros; la COFEPRIS, realizó diversas acciones de difusión sobre el tema de Conflicto de Intereses, tanto de materiales desarrollados por la COFEPRIS, como por los provistos por la UEPPCI, entre las que se encuentran: Código de Ética (Entorno Cultural y Ecológico); Pronunciamiento de cero tolerancia al hostigamiento sexual y Acoso sexual; Principio Valor del mes (abril-mayo-junio); Día mundial de la Salud; Declaración Patrimonial; Curso en Línea "Los Conflictos de Intereses", por mencionar algunos; el CENETEC, al cierre del presente ejercicio 2021, realizó la difusión de diversos materiales gráficos mediante correo electrónico, promoviendo valores, compromisos y conocimientos para mejorar los niveles de confianza, transparencia e integridad en el marco de la Nueva Ética Pública; la APBP, llevó a cabo diversas difusiones vía correo electrónico de contenidos relativos a la "Nueva Ética Pública", particularmente, sobre las posibles faltas administrativas en las que pudieran incurrir las Personas Servidoras Públicas así como temas relativos a los Valores de los meses del año 2021 así como las recomendaciones bibliográficas hemerográficas y cinematográficas y las denominadas Eticápsulas con materiales relativos a los valores en comento, todas ellas en apoyo al material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública; el Hospital de la Mujer, la acción de difusión se ha realizado a lo largo del año 2021 a través de los cursos de capacitación virtuales a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) así como también a través de la difusión interna en el Centro Hospitalario mediante oficios y medios electrónicos; el Hospital Juárez del Centro y el Hospital Nacional Homeopático realizaron difusiones respecto al último trimestre sobre el tema de la Nueva Ética Pública, mismos que fueron proporcionados por la UEPPCI.
Profesionalización y	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética	La Secretaría a través de su Comité de Ética del Sector Central, reporta: a) El Comité se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	encuentra debidamente integrado y durante el último trimestre de 2021 se llevó a cabo la renovación del mismo. b) se celebró la 4ta Sesión Ordinaria del Comité de Ética celebrada y cuya acta se encuentra cargada al sistema SSECCOE. c) Se cumplieron todas las actividades relacionadas al PAT 2021. d) Se realizó el reporte de las actividades oportunamente en el SSECCOE; la CONBIOÉTICA, reporta lo siguiente: a) El Comité se renovó en el mes de noviembre de 2021, por medio de los Boletines institucionales 125, 146, 158, 164 y 170, se informó al personal adscrito a esta Comisión sobre las etapas de renovación, actualmente el Comité se encuentra debidamente integrado, con base en los Lineamientos Generales; b) se realizaron dos sesiones ordinarias, en la Tercer Sesión Ordinaria se revisó el resultado de las votaciones para la renovación del Comité de Ética, y en la Cuarta Sesión Ordinaria 2021 se llevó a cabo la revisión y aprobación del Informe Anual de Actividades 2021: c) se han llevado a cabo todas las difusiones solicitadas por la Secretaría de la Función Pública; la COFEPRIS, mediante el formulario denominado Determinación Actividades Evaluables 2021, se reporta el cumplimiento de este compromiso en el cuarto trimestre 2021, el cual se refiere a acciones de seguimiento a la actuación del CEPCI, la celebración y registro de las sesiones de trabajo y a la realización de las actividades establecidas en el Tablero de Control para la Evaluación Integral de los Comités de Ética, 2021; el CENETEC, llevó a cabo el informe anual de acciones, esto durante la celebración de la 4ta. Sesión Ordinaria del Comité de Ética. Así mismo se dio atención a la difusión de contenidos gráficos sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta, Ley Federal de Austeridad Republicana y materias afines; la APBP, a través de su Comité, llevó a cabo cuatro sesiones ordinarias y dos extraordinarias en las que se abordaron diversos temas relativos al Comité de Ética de la APBP, Así mismo, se llevaron a cabo las difusiones del Código de Conducta y el refrendo del mismo por parte de las personas Servidoras Públicas; el Hospital de la Mujer, solicitó autorización de la Secretaría de la función Pública para integrarse de acuerdo a la estructura organizacional propia del hospital y actualmente se está en proceso de renovación de integrantes de diversos niveles ya autorizados; por otro lado, todas y cada una de las Sesiones celebradas por el Comité de Ética, se han celebrado y registrado en el SSECCOE; el Hospital Juárez del Centro celebró 4 sesiones ordinarias y 17 extraordinarias, en las cuales son contempladas las atenciones a las denuncias presentadas ante el Comité de Ética de la Unidad, las actividades del Plan Anual 2021 se han ido realizado con éxito, así como se informó dentro de del IAA 2021, mismo que estará disponible en la página del Hospital Juárez del Centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Secretaría a través de la DGRHyO, reporta que, de los procesos de reclutamiento y selección con perspectiva de género de las plazas vacantes de niveles DA a DG, no se han publicado en este trimestre, se dio a conocer que se llevará a cabo el Concurso Anual de Puestos del Primer Nivel de Ingreso al Sistema orientado a jóvenes. De las convocatorias no hubo solicitudes de las UA para realizar movimientos laterales, del PAC 2021 estuvo conformado por 24 temáticas mismas que a la fecha han sido impartidas en su totalidad, lo que representa el 100% de cumplimiento. De 44 servidores públicos de carrera que de acuerdo al Artículo 52 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF, deberán cumplir con la obligación de certificar las capacidades profesionales asignadas al puesto que ocupan durante el año 2021, 5 de ellos causaron baja del Sistema, por lo que queda un universo de 39 Servidores Públicos de Carrera, de los cuales 37 de ellos han cumplido con dicha obligación, lo que da un porcentaje de avance

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del 94.87 % en el proceso aludido; el CENAPRECE y CENSIA, reportan la no realización de concursos con perspectiva de género, toda vez que no se cuenta con plazas de enlace; el CENSIDA, no contó con vacancia de la Dirección general de Censida, por lo que se informa que se cuenta con una Estructura con un total de 13 plazas, de las cuales al cierre 2021 son ocupadas 11 plazas y 2 vacantes mismas que el 80 % se encuentran ocupadas por mujeres y el 20% por hombres; se contempla en la MIR un total de personal capacitado de 59 personas que acreditaron su capacitación satisfactoriamente; CENATRA, certificó a 2 Servidores Públicos y otro servidor público está cursando los cursos necesarios para sus exámenes correspondientes, en lo que respecta al programa de capacitación se programaron para 2021 solo 20 cursos; el CENETEC, determinó ganador de concurso público y abierto de la convocatoria CENETEC/2021/03 (EV_1); asimismo, se solicitó mediante oficio CENETEC-SA-247-2021 de fecha 23 de octubre de 2021 el ingreso por artículo 34 de una plaza del SPC, se cuenta con el 100% de servidores públicos certificados, 100 % de servidores públicos evaluables y evaluados; con metas vinculadas a metas nacionales; el CNEGSR, reporta que se autorizaron y realizaron las capacitaciones para 18 servidores públicos; se llevó a cabo la certificación de tres servidores públicos de las capacidades; durante el ejercicio fiscal 2021 la APBP gestionó el proceso de Reclutamiento y Selección de la plaza denominada Departamento de Programas Especiales del cual se obtuvo como resultado una candidata ganadora con fecha de ingreso al 01 de enero de 2022, relativo al subsistema de certificación la APBP gestionó la capacitación de una Servidora Pública de Carrera así como las capacitaciones gerenciales de dos Servidoras Públicas que se certificarán durante el primer trimestre del año 2022; la CONADIC, da cumplimiento de los Subsistema del Servicio Profesional de Carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Por lo que hace al Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), la Oficina de la Abogada General de la Secretaría de Salud reporta 151 normas registradas por la Secretaría de Salud y sus Órganos Administrativos Desconcentrados, así también, Derivado del Programa denominado "Procesos conforme a Estructura Orgánica" implementado por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización y derivado del dinamismo de las operaciones de las Unidades de Nivel Central y Órganos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, se han podido establecer un total de 249 procesos en las Unida de Administrativas de Nivel Central y 133 procesos correspondientes a los Órganos Administrativos Desconcentrados de la Dependencia, integrando los formatos DGRHO-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico" de la Estructura Orgánica, y su Manual de Organización Específico en el formato DGRHO-DDDO-SDO-02 " Análisis Organizacional de Funciones" el formato DGRHO-DDDO-SDO-03 "Declaratoria de no Duplicidad" y el formato DGRHO-DDDO-SDO-04 .
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En la CONAMED, se analizaron los procedimientos de las Direcciones Generales de Orientación y Gestión, de Conciliación, de Arbitraje, así como de Difusión e Investigación, con el objeto de identificar y realizar las adecuaciones para ofrecer continuidad en la atención a la ciudadanía en caso de presentarse escenarios de contingencia, se actualizó el Manual de Trámites y servicios al incluir un apartado en la que se incluye la posibilidad de realizar procedimientos conciliatorios o arbitrales a distancia, se formuló una matriz con el fin de captar las posibles modificaciones al MP para la Atención de Quejas y Gestión Pericial; la CONADIC, con el objetivo de continuar con los compromisos establecidos con la SFP de concluir la simplificación de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		procesos para el ejercicio 2022, se reportan los siguientes: Apoyo y Coordinación Regional; Lineamientos y Programas de Atención; Solicitud de Aval Técnico de Programas Preventivos en materia de Adicciones; Asesoría y atención especializada a la ciudadanía en el tema de adicciones y salud mental; Normatividad, lineamientos y Procedimientos Técnicos y Actividades de Fomento Sanitario; en el CENSIA, durante el 2021 el Centro seleccionó la actualización del MOE y el MP, por ende. Lo anterior, con la finalidad de alinearlo a la estructura vigente conforme el Inventario de normas; la COFEPRIS, contempló inicialmente la digitalización de un total de 370 trámites y/u homoclaves oficiales con sus correspondientes procesos asociados, de acuerdo a lo registrado en la CONAMER, así mismo, solicitó adicionar 8 nuevos trámites, cuya alta de homoclave está en proceso de gestión, se sigue trabajando en el proceso de creación de trámites digitales, que permitirán una mejor trazabilidad de los mismos. Los trámites que no impliquen dictaminación por la COFEPRIS como los avisos serán los primeros en ser desplegados como parte del proceso de Digitalización de trámites, fueron desplegados Aviso de Funcionamiento y de Responsable Sanitario del Establecimiento de Insumos para la Salud y Aviso de modificación del aviso de funcionamiento de establecimientos de insumos para la salud; el CENETEC, en seguimiento a los procesos esenciales: Evaluación de Tecnologías para la Salud, Gestión de Equipo Médico, Telesalud y Guías de Práctica Clínica, se ha actualizado para este cierre de ejercicio 2021, las acciones y mejoras implementadas, en seguimiento a la actualización de Instrumentos Normativos, MOE 2019 y MP (dos de dos, MOE y MP), con el fin de llevar a cabo la actualización correspondiente; en la APBP, correspondiente al Proceso "Apoyos en especie a las personas físicas en situación de vulnerabilidad y desprotegida en materia de salud" con identificado APBP-01-001, correspondiente a la norma (Procedimiento para autorizar ayudas funcionales en especie a personas físicas de escasos recursos sin cobertura de seguridad social) del MP de la APBP", con un avance del 33.3% .En proceso de revisión y actualización de MOE y MP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Por lo que respecta al Sector Central, la DGRHyO identifica como normatividad interna al documento jurídico que da soporte a la integración de la Estructura Orgánica de cada unidad, esto es Reglamento, Decreto de Creación y/o Estatuto Orgánico y al Manual de Organización que describe las funciones que se desprenden de las atribuciones, por lo que se integra el DGRHO-DDDO-SDO-01 "Análisis Jurídico de Funciones", el formato DGRHO-DDDO-SDO-02 " Análisis Organizacional de Funciones", el DGRHO-DDDO-SDO-03 "Declaratoria de Identificación de no Duplicidad" Y el formato DGRHO-DDDO-SDO-04 "Procesos conforme a Estructura Orgánica"; la CONADIC, reporta los siguientes procesos: Apoyo y Coordinación Regional; Lineamientos y Programas de Atención; Solicitud de Aval Técnico de Programas Preventivos en materia de Adicciones; Asesoría y atención especializada a la ciudadanía en el tema de adicciones y salud mental; Normatividad, lineamientos y Procedimientos Técnicos y Actividades de Fomento Sanitario; en la COFEPRIS, se identificaron más de 80 homoclaves que no coincidían con el registro de la CONAMER como parte del proyecto estratégico de transformación digital que se lleva a cabo, se generó para revisión de la Coordinación General Jurídica y Consultiva, el proyecto de marco normativo para la nueva operación del modelo digital, se realizó un cambio en el sistema de citas de CIS, lo que coadyuva a evitar la venta de citas por parte de los gestores. Este cambio implica la cancelación definitiva de las citas, combatiendo de esta forma la corrupción; el CENSIA, seleccionó la actualización del MOE y el MP, así como, procedimientos correspondientes a Vacunación Universal, Salud de la Infancia y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Salud de la Adolescencia, como parte de las actividades de mejora se informa que las establecidas, presentan un avance del 100% ; el CENETEC, en seguimiento a los procesos esenciales: Evaluación de Tecnologías para la Salud, Gestión de Equipo Médico, Telesalud y Guías de Práctica Clínica, se ha actualizado para este cierre de ejercicio 2021, las acciones y mejoras implementadas; el CNEGSR, se comprometió la mejora de 13 procesos, a los que en el cuarto trimestre se dio seguimiento a su mejora entre los que se señalan: Subdirección de Atención Materna, Subdirección de Atención al Recién Nacido y Prevención de la Discapacidad, Subdirección de Redes Sociales, Subdirección de Monitoreo y Seguimiento; el CENAPRECE, da seguimiento a los procesos que se pueden desarrollar con el uso de TIC, para cerrar espacios a la ineficiencia gubernamental y la corrupción y mejorar las plataformas oficiales de información, el programa de Zoonosis, Enfermedades Cardiometabólicas y Salud Bucal realizan acciones que permiten el uso de los Sistemas de información para privilegiar las plataformas que pueden desarrollarse; la APBP, dio seguimiento al Proceso "Apoyos en especie a las personas físicas en situación de vulnerabilidad y desprotegida en materia de salud" con identificado APBP-01-001.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el trimestre a reportar, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización reporta lo siguiente: no se efectuaron registros de modificación de estructuras orgánicas en el Portal de la Secretaría de la Función Pública denominado RHNet, se evaluaron un total de 33 descripciones de puesto de estructura y 5 plazas eventuales correspondientes a Unidades de Nivel Central y Órganos Administrativos Desconcentrados. Adicionalmente existen 6 plazas de contratos por honorarios. Se elabora Oficio DGRHO- 8043-2021 de fecha 07 de diciembre de 2021 dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de Administración Pública Federal (DGOR) .
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el trimestre que se reporta, La Dirección General de Recursos Humanos y Organización se encuentra en espera de la resolución de la Secretaría de la Función Pública a través de la Dirección General de Organización y Remuneraciones, respecto a la definición el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, que está pendiente, para dar continuidad a los estipulado en este compromiso según Oficio SRCI/UPRH/DGOR/0315/2021 de fecha 26 de marzo de 2021. Se elabora Oficio DGRHO- 8043-2021 de fecha 07 de diciembre de 2021 dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de Administración Pública Federal (DGOR);
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La Secretaría de Salud a través de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, elaboró Oficio DGRHO- 7637-2021 de fecha 30 de septiembre de 2021 dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de Administración Pública Federal (DGOR) mediante el cual se ratifica que el manual de Organización General de la Secretaría de Salud se encuentra vigente conforme a la estructura orgánica del 8 de febrero 2018 al cierre del 3er. Trimestre de 2021. Por lo que hace a los Órganos Administrativos Desconcentrados, se realizó la integración del Manual de Organización Específico con los lineamientos establecidos para su validación, aprobación y registro reportando 11 Manuales de Organización Específicos en proceso de actualización, a la fecha del presente reporte.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La Secretaría a través de sus Órganos Administrativos Desconcentrados reportan lo siguiente: Durante el COCODI, en el apartado XIII. de la Orden del día se presentó información en cumplimiento al artículo 12 y 13 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, este Órgano Desconcentrado llevó a cabo la reasignación de funciones al personal de estructura de las áreas donde se eliminaron las plazas y se actualizaron los manuales de organización y procedimientos para el ejercicio 2019; en coadyuvancia con la DGRHO se atendieron las observaciones realizadas por la Oficina de la Abogada General y por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización al Manual de Organización Específico y se enviaron para dictaminación a COMERI. En cuanto al Manual de Procedimientos de la Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública se encuentra debidamente actualizado y a la fecha en la que se rinde la presente información está en proceso de dictaminación por parte del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Salud, una vez dictaminado procedente el MOE continuarán con la revisión del Manual de Procedimientos. El estatus de autorización de manual de organización específico se encuentra en proceso de revisión ante la Oficina del Abogado General, cuyas observaciones dadas a conocer mediante Oficio No. OAG-DCS-DAH-10663-2021, fueron debidamente atendidas mediante oficio número APBP-DAF-6657-2021, de fecha 15 de diciembre de 2021; el CENETEC, Durante el cierre del presente ejercicio 2021, el Centro Nacional llevó a cabo con las áreas sustantivas el cierre del Plan Anual de Trabajo 2021 alineado al Programa Sectorial de salud 2020-2024, mismo que ya se encuentra pactado para su seguimiento en el apartado "Desempeño Institucional", dentro de las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), para lo cual durante esta 4ta. entrega, se han realizado los avances correspondientes a las diferentes metas y objetivos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el mes de enero de 2021, se solicitó al INDAABIN la actualización de los avalúos paramétricos de los 19 inmuebles (15 propiedad federal destinados a la Secretaría de Salud y 4 en arrendamiento financiero). Con fecha 02 de marzo de 2021, se recibió el oficio DSGA/PARAMET/003/2021, mediante el cual se notificó la conclusión de trabajos valuatorio solicitado, respecto de un inmueble, así como el monto de aprovechamientos a cubrir. En virtud de lo anterior, se realizaron las gestiones conducentes para realizar el pago correspondiente, mismo que se remitió vía correo electrónico el 29 de marzo de 2021. Se está en espera de mayor información. En el mes de abril se acusó de recibido el avalúo paramétrico del inmueble denominado Centro Comunitario de Salud Mental (CECOSAM) Zacatenco; se está en espera de recibir información por parte del INDAABIN, respecto al proceso de los 18 inmuebles restantes a efecto de realizar el pago de derechos correspondiente hasta la obtención de los avalúos correspondientes. Se enviará oficio recordatorio al INDAABIN para dar seguimiento a la solicitud original. Se realizan gestiones para complementar la información localizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, que facilite la expedición de los avalúos de manera constante. Mediante oficio DGRMySG-DG-851-2021, de fecha 28 de julio de 2021, se solicitó a la Dirección General de Avalúos y Obras del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se solicitó se emitieran los dictámenes valuatorios respecto de los inmuebles que se encuentran

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		pendientes. En el mes de septiembre de 2021, se verificó el acceso al Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, en virtud de haber tenido complicaciones para el ingreso. Se está en espera de información por parte del INDAABIN, asimismo se continúa realizando la revisión de la información pendiente para complementar los requisitos que se deben registrar en el sistema citado. En el mes de octubre de 2021 se realizaron las gestiones correspondientes en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, para la obtención del dictamen valuatorio del inmueble que ocupa el Hospital de la Mujer, ubicado en Prolongación Salvador Díaz Mirón número 374, Col. Casco de Santo Tomas, D.T. Miguel Hidalgo, C.P. 11340, CDMX. Derivado de lo anterior, con fecha 20 de diciembre del 2021, mediante correo electrónico se recibió el avalúo paramétrico del inmueble citado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, cuenta con listado de inventario de inmuebles federales destinados a la Secretaría de Salud, en el estatus actual. Asimismo, en cada inmueble federal cuanta, con su cédula de inventario, misma que contiene la información reportada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Como Plan de Acción, se tiene contemplado para los siguientes trimestres validar, adicionar y/o complementar al menos un dato de los requeridos en el sistema que se encuentre pendientes de cumplir. En virtud de los diversos cambios de ubicación de diversas Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados, esta Dirección General está en espera que queden definidas las ocupaciones para realizar los cambios definitivos.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, reporta el listado que incluye el total de inmuebles competencia de esta dependencia, en donde se identifica aquellos que cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción local. De igual manera, en las cédulas de inventario reportadas en Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, se localiza la información relativa a él o los documentos que acreditan la propiedad del inmueble a favor del Gobierno Federal, folio real, inscripciones en el RPPF, área ocupada, así como la Unidad Administrativa y/u Órgano Administrativo Desconcentrado que se localiza en cada inmueble.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se busca mantener actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP, mediante la solicitud de tablas SMOI a las UA y OAD que ocupan inmuebles federales, misma que se realizará en el mes de julio de 2021, por lo que se remite la liga que contiene la última información recabada. En cuanto a la actualización del registro único de servidores públicos (RUSP), periódicamente se remite la información a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud. De igual forma, se tienen las cédulas de inventario de los inmuebles federales, en las cuales contiene la última información con que se cuenta respecto a la disponibilidad, aprovechamiento, condominio, superficie de terreno, superficie de construcción, tipo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		inmueble, uso genérico, uso específico, así como la información de georreferenciación correcta de los inmuebles. Por último, se precisa que hasta la presente fecha no se tiene información de inmuebles con bajo nivel de aprovechamiento o que se encuentren desocupados o solo con personal de vigilancia, en tal virtud no se tienen información que indique que se deba poner a disposición del INDAAABIN inmuebles o áreas que no sean de utilidad para esta dependencia. Con fecha 26 de julio del año en curso, mediante oficios DGRMySG-DG-848-2021 y DGRMySG-DG-849-2021, se solicitó a las Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados, remitieran la información correspondiente a su plantilla requisitando la Tabla SMOI correspondiente, misma que a la fecha quedó atendida. De igual forma, se remiten los acuses de registro de los contratos de arrendamiento formalizados por la Secretaría de Salud, que ocupan diversas Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados, en el Sistema de Arrendamiento de Espacios del INDAABIN.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Se realizaron las siguientes bajas de bienes muebles: Transferencia al Servicio de Administración Tributaria; Donación a favor de la Secretaría de Salud del Estado de Guerrero Hospital de la Comunidad de Tlacoapa, Guerrero; Donación a favor de los Servicios de Salud de Nayarit; Donación Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI); Donación Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia de Temamatla, Estado de México; Transferencia al Servicio de Administración Tributaria; Bienes muebles transferidos al Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado (INDEP); Donación a favor del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía; Donación a Favor del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; Donación a favor de la Secretaría de Salud del Estado de Guerrero; Venta de desechos de bienes muebles mediante procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas (7,198 bienes muebles); Baja por siniestro pérdida total; Baja por extravío de un bien mueble. Las bajas de bienes muebles se registraron en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto. Los informes trimestrales de bajas correspondientes a los trimestres: Enero-Marzo, Abril-Junio, Julio-Septiembre y Octubre-Diciembre de 2021, se enviaron al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) por correo electrónico, derivado de las medidas implementadas para la contingencia de la propagación del COVID-19, así como mediante oficios Nos. DGRMySG/DS/83/2021, DGRMySG/DS/274/2021 DGRMySG/DS/356/2021 DGRMySG/DS/05-E-01/2022. En el periodo comprendido del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2021: No se realizaron solicitudes de actualización del Catálogo de Bienes Muebles al Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, para la inclusión de bienes muebles al citado catálogo; No se realizaron donaciones de bienes muebles cuyo valor de adquisición o de inventario excediera del equivalente a diez mil Unidades de Medida y Actualización.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Hasta la presente fecha no se han presentado en esta Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, nuevas solicitudes de arrendamiento realizadas por las UA y/o UAO.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	Se continúa en análisis de la normatividad con que se cuenta actualmente, en concomitancia con la información emitida en criterios y normas de aplicación general emitidas por el Comité

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal En cumplimiento a la aplicación de las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes Inmuebles tendientes a preservar el patrimonio inmobiliario federal Y paraestatal, mediante oficio DGRMySG-982-2021, de fecha 13 de septiembre, se solicitó a las UA y OAD que ocupan inmuebles federales, remitieran la información que evidencie su Programa Anual de Mantenimiento que incluya el inmueble que ocupan, así como los avances al mismo. En virtud de lo anterior, se tiene proyectado que en el primer trimestre se realice el requerimiento del citado programa para el ejercicio 2022, realizando un seguimiento al avance y cumplimiento del mismo.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, reporta que se llevaron a cabo las consultas al INDAABIN para llevar a cabo la formalización de los contratos de arrendamientos formalizados para el ejercicio 2021, así como la respuesta otorgada por el INDAABIN en sentido negativo.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Derivado de la información que se tiene, hasta la presente fecha los inmuebles propiedad federal destinados a la Secretaría de Salud, así como aquellos ocupados por esta a través de la figura de arrendamiento puro, no cuentan con espacios disponibles. Basados en una política de transversalidad y en apoyo al Instituto de Salud para el Bienestar, en el mes de mayo del año en curso, le fue asignado por la Secretaría de Salud, un espacio en un inmueble destinado a esta, para la instalación de una Farmacia Gratuita y la construcción de un Centro Metropolitano de Mezclas. Por otro lado, en el mes de julio de 2021, se actualizará la información en el SIPIFP, al respecto del número de empleados en cada inmueble. En virtud del traslado de diversas Unidades Administrativas y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría de Salud, al inmueble ubicado en el Municipio de Acapulco, en el estado de Guerrero, así como de la ocupación paulatina hacia el inmueble rehabilitado ubicado en Homero No. 213, colonia Chapultepec Morales, D.T. Miguel Hidalgo, código postal 11750, Ciudad de México, la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, continúa en espera de la reubicación definitiva para llevar a cabo los informes correspondientes.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se reportó el número total de los bienes inmuebles de la dependencias y entidades, así como la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal.

Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo octubre-diciembre se aplicaron las encuestas de satisfacción de trato adecuado y digno a través de monitoreo institucional y aval ciudadano, en los servicios de hospitalización admisión continua y consulta externa, así también se dió continuidad a la apertura de buzones de atención a solicitudes de gestión, quejas, sugerencias y felicitaciones.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De octubre a diciembre del 2021 y durante la sesión del COCODI, se informó sobre los resultados de los indicadores de los Programas presupuestarios E010, E022 y E023 y las variaciones que se encontraron en cada uno de ellos en el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, logrando establecer para el periodo informado los cambios previstos en la reprogramación de indicadores y las consideraciones para los cambios en las metas y objetivos relacionadas con el presupuesto.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del trimestre, se le han dado continuidad al programa de trabajo de administración de riesgos con un avance al finalizar el periodo de 97.5% de las actividades que se tenían planeadas para el programa, además en este periodo no se registró la materialización de ningún riesgo de alto impacto, sin realizar la omisión en el PTAR del 2022 la continuidad de algunos de ellos como riesgo controlado.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el periodo a reportar, se dio seguimiento a las observaciones emitidas como resultado de la auditoría 05/2020, 01/2021 y 03/2021. Teniendo en proceso 06 observaciones
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se mantiene la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores, en las redes sociales Twitter (@craechiapas), Facebook (Crae Chiapas) y la página oficial (https://www.gob.mx/salud/crae) del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas mantiene acciones para promover la transparencia, rendición de cuentas, el lenguaje ciudadano y acciones por un gobierno abierto se promueven dichos temas a través del portal oficial. Transparencia: http://www.crae.gob.mx/transparencia.html http://www.crae.gob.mx/transparencia_focalizada.html Rendición de cuentas: https://www.gob.mx/salud%7Ccrae/articulos/ciudadanos-alertadores-246190?idiom=es Ética y valores: https://www.gob.mx/salud%7Ccrae/articulos/codigo-de-etica-y-de-conducta?idiom=es"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	continuidad de la de difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores de la SFP, en la página del CRAE. Asimismo continuó de difusión de la capacitación sobre la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, en la página oficial del CRAE.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	continuidad de la de difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores de la SFP, en la página del CRAE. Asimismo continuó de difusión de la capacitación sobre la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas, en la página oficial del CRAE.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre no se realizaron eventos de capacitación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética se encuentra operando, sin embargo durante el cuarto trimestre no se recibieron denuncias.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el cuarto trimestre se realizó la difusión de carteles relacionados a la nueva ética pública, a través de los fondos de pantalla de los equipos de cómputo de las unidades aplicativas del CRAE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se atendió con oportunidad un requerimiento de información por parte del Órgano Interno de Control en el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se continúa implementado el programa de fomento al ahorro que contempla Energía Eléctrica, Gasolina, Diesel, Gas L.P., Servicio Telefónico, Servicio de Agua Potable y Materiales y Útiles de Reproducción e Impresión. Las comisiones oficiales que se realizan son las indispensables.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas ejerce las economías, en las partidas prioritarias relacionadas con la atención médica, en cumplimiento al art. 61 de la LFPRH

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas hace uso de las herramientas tecnológicas para atención de asuntos con el fin de reducir costos de operación. Algunos medios de uso: vía remota a través de internet, correo electrónico y otros instrumentos de comunicación como aplicaciones para videoconferecia, así como los sistemas informáticos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas hace uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, para los trámites y servicios al ciudadano, como por ejemplo: trámites de cita médica de primera vez y subsecuentes, residencia médica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el Trimestre se han mantenido las estrategias de seguimiento orientadas a dar cumplimiento a las disposiciones en materia de austeridad al interior de las unidades aplicativas, tal como se comprometió en el acuerdo de la JUGO en la sesión ordinaria efectuada el pasado mes de diciembre
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado del análisis y ejercicio de los recursos presupuestales, no existió la necesidad de modificar la estructura programática para el proyecto de egresos de la federación 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Para el periodo de octubre a diciembre del ejercicio 2021 se informa en las sesiones del COCODI, el avance de las metas establecidas en los programas Presupuestarios E010, E022 y E023.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al cierre del trimestre, se le han dado continuidad al programa de trabajo de administración de riesgos con un avance al finalizar el periodo de 97.5% de las actividades que se tenían planeadas para el programa, además en este periodo no se registró la materialización de ningún riesgo de alto impacto, sin realizar la omisión en el PTAR del 2022 la continuidad de algunos de ellos como riesgo controlado.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el periodo octubre-diciembre se aplicaron las encuestas de satisfacción de trato adecuado y digno a través de monitoreo institucional y aval ciudadano, en los servicios de hospitalización admisión continua y consulta externa, así también se dio continuidad a la apertura de buzones de atención a solicitudes de gestión, quejas, sugerencias y felicitaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	Es importante mencionar que el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas realiza todos los procedimientos de manera electrónica, así como también se publica el Programa Anual de Adquisiciones en los tiempos que nos marca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Servicios del Sector Público en todos los casos es por medio del sistema COMPRANET. Sin embargo en el cuarto trimestre de 2021 no se llevaron a cabo licitaciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el Cuarto Trimestre de 2021 comenzamos con la revisión de los proyectos de convocatorias de los diferentes servicios que requiere el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas y sus dos unidades hospitalarias consolidando los siguientes servicios: Servicio Integral de Laboratorio de Análisis Clínicos, Servicio Integral de Alimentación, Servicio Integral de Cirugía Cardiovascular, Servicio Integral de Terapia de Fluidos, Servicio Integral de Hemodiálisis, Servicio de Mantenimiento Integral al Sistema de Aire Acondicionado, Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Maquinaria Y Equipo, Servicio de Lavandería, Servicio de Limpieza, Servicio de Vigilancia, Servicio Integral de Neurocirugía, Servicio de Almacenamiento y Gestión de Imágenes y Reportes de Estudios de Imagenología, Adquisición de Vestuarios Y Uniformes , Servicio Integral de Endourología , esto con el fin de dar fortalecimiento a los procesos de contratación y con eso mejorar los procesos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas hace uso de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos como ejemplo: las videoconferencias por medio de skype, jitsi meet, webex, TrueConf, aula virtual, correo electrónico, sistemas de información; se llevan a cabo videoconferencias con las unidades hospitalarias del CRAE de los distintos comités, capacitación, así como reuniones para tratar temas relevantes de cada oficina, evitando el uso de viáticos y pasajes
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre se realizó la difusión de carteles relacionado a la nueva ética pública, a través de los equipos de cómputo de las unidades aplicativas del CRAE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevó a cabo la carga de evidencia de las prácticas 1 y 8 de las PRÁCTICAS DE TRANSFORMACIÓN DEL CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL 2021. (PTCCO). Asimismo del 08 al 23 de noviembre de 2021 se llevó a cabo la participación del personal del CRAE y sus dos unidades aplicativas, en la encuesta de clima y cultura organizacional en el CRAE
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo a informar se han revisado 27 (veintisiete) procedimientos, de los cuales se han enviado las observaciones correspondientes a las áreas, esto con la finalidad de las consideraciones para la revisión del COMERI, en relación a la normatividad interna, 6 procedimientos se considerarán para baja, reemplazando por 6 nuevas normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo de octubre a diciembre derivado del plan que se desarrolló para analizar e identificar la homologación de las normas con los mismos objetivos y evitar ambigüedades, se eliminarán para este periodo 6 normas, las cuales se sustituirán cada una de ellas en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		inventario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"Durante el periodo de reporte no se ha realizado ni recibido propuestas para realizar el análisis a los procesos en relación a cumplimiento de mandatos y de normativas; ni de aquellos que son susceptibles de acciones de mejora, donde se eliminen actividades duplicadas y aquellas donde se identifican la incorporación de tecnologías de la información."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Estructura Orgánica del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, se encuentra actualizada bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Al periodo de reporte se encuentra actualizado el Manual de Organización Específico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Al periodo de reporte se encuentra actualizado el Manual de Organización Específico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el presente ejercicio no se han propuesto acuerdos relacionados con el cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público, sin embargo para el PTAR 2022, se propone dar seguimiento al cumplimiento de la normatividad en relación a las funciones de los servidores públicos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se dio cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera de las NPSIIFP de fecha 22 de marzo de 2021.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De conformidad con el artículo 2 del Decreto de Creación del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas y sus dos unidades aplicativas operan proporcionando los servicios médicos-quirúrgicos, ambulatorios y hospitalarios de alta especialidad
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	De conformidad con el artículo 2 del Decreto de Creación del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas y sus dos unidades aplicativas operan proporcionando los servicios médicos-quirúrgicos, ambulatorios y hospitalarios de alta especialidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se dio el seguimiento a los Programas Anuales de Trabajo 2021, mismos que contemplan las acciones de conservación y mantenimientos de las dos unidades hospitalarias del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas

Centros de Integración Juvenil, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Centros de Integración Juvenil, A.C., no está obligado a contar con mecanismos de participación ciudadana, según la Guía de Gobierno Abierto vigente.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2021, se llevaron a cabo de manera trimestral las reuniones de Comisión de Vigilancia en donde se presentó el Desempeño Institucional, el cual consta del Informe Operativo y/o de Autoevaluación, en el que se exponen los resultados de los indicadores de desempeño, los avances de cada programa sustantivo (Prevención, Tratamiento, Capacitación, Investigación y los resultados presupuestarios), además se presentan los seguimientos a los Proyectos de Inversión Pública, a los Pasivos Contingentes, lo relativo a los Servicios Personales, los avances del Plan Institucional de Tecnologías de la Información, Programa de Fomento al Ahorro, Programa de Bienes Muebles, Programa de Adquisiciones, Sistema de Evaluación del Desempeño y el Informe de Avance del Sistema INFOMEX.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, se informa que no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno de ellos.
Combate a la	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	Al inicio del ejercicio 2021, se contaba con 8 observaciones de la Auditoria 7/2020

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	° Durante el ejercicio 2021. Se determinaron 18 hallazgos en las siguientes Auditorias. 2 observaciones de la Auditoría 01/2021. 5 observaciones de la Auditoría 04/2021. 7 observaciones de la Auditoría 06/2021. 3 observaciones de la Auditoría 09/2021. 1 observaciones de la Auditoría 11/2021. ° De las Visitas de control se determinaron 7 recomendaciones: 2 recomendaciones de la Visita de Control 02/2021 5 recomendaciones de la Visita de Control 07/2021. ° En el seguimiento No. 3/202, se registraron 12 recomendaciones determinadas por la Auditoria Superior de la Federación. Se llevaron a cabo los seguimientos del 1er, 2do, 3er y 4to trimestre del 2021, del análisis a la información proporcionada por las áreas responsables de su atención, se determinó que se atendieron 15 observaciones, 7 recomendaciones y 12 recomendaciones determinadas por la Auditoria Superior de la Federación. Quedando pendientes de atender 3 observaciones de la Auditoría 09/2021 denominada "Movilización Comunitaria 2020 y 2021", sin embargo, su fecha compromiso es el 10 de febrero de 2022. De lo anterior, se promovió el combate en contra la corrupción, el fortalecimiento de los controles internos en los rubros de adquisiciones bienes, servicios y arrendamientos, programa de Investigación, Enseñanza y Movilización comunitaria, cumplimiento de la normatividad; fomentar la Transparencia y la rendición de cuentas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Los contratos realizados durante el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, se registraron en COMPRANET, así mismo se realizó la carga 1 contrato en la bitácora electrónica de COMPRANET, conforme a lo establecido en los lineamientos en dicho sistema.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, se colocaron carteles de difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos en las instalaciones del edificio de oficinas centrales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se difundió a todo el personal mediante correo electrónico 11 infografías con relación a la plataforma de alertadores ciudadanos, las cuales fueron publicadas en la página web y en la INTRANET institucional. Permaneció publicado un post de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP tanto en la página web institucional, como en la intranet institucional de Centros de Integración Juvenil, A.C.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, señala que Centros de Integración Juvenil, A.C., pertenece al Grupo 4; por lo que no le es aplicable la obligación de espacios de co-creación.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, se difundieron: 9 convocatorias para realizar cursos en línea: 7 por parte de la Secretaría de la Función Pública, de los cuales, 2 fueron cancelados para darle preferencia a la Declaración de Modificación Patrimonial 2021, los otros 2 fueron impartidos por INMUJERES. 10 convocatorias para realizar cursos en línea: 7 convocatorias para el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público" y 3 convocatorias para el curso: "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" impartidos por la Secretaría de la Función Pública. 11 convocatorias para realizar cursos en línea de acuerdo a los siguiente: 5 convocatorias para el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público" y 2 convocatorias para el curso: "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" impartidos por la Secretaría de la Función Pública, 2 convocatorias para el curso Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres y 2 convocatorias para el curso transformando a los CEPCIS. Asimismo, se capacitaron 24 servidores públicos en el curso "Introducción a la Ley General de Archivos", 4 en el curso "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", 3 en el curso "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", 3 en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y 2 en el curso "Clasificación de la Información".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, se informó al personal de la institución de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas, a través del Contrato Colectivo de Trabajo, el Reglamento Interior

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Trabajo y la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás leyes aplicables consagradas como obligación en el Reglamento Interior de Trabajo, mediante su lectura y distribución. Se brindó asesoría al personal que presentó dudas sobre las faltas que pudieran incurrir en el actuar o la omisión en sus funciones apegadas en la LFT y la LGRA y demás leyes aplicables enunciadas en el Reglamento Interior de Trabajo; Los Centros y áreas de trabajo promovieron reuniones de lectura, para la aclaración de dudas sobre derechos, obligaciones y responsabilidades de las personas trabajadoras. Se solicitó a los Centros y áreas de trabajo la lectura de la Circular SDRH/016/2021 referente a la portación adecuada del equipo de protección personal; es decir, uniformes de acuerdo a la Ley Federal de Trabajo, Contrato Colectivo de Trabajo y Reglamento Interior de Trabajo; asimismo, se envió correo a la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de solicitar las infografías para enviar al personal de la Institución, al cierre del 4to. Trimestre de 2021, continuamos a la espera de que la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, envíe las infografías para la instrumentación en la APF, respecto a la LGRA.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, mediante correos electrónicos masivos y publicaciones en intranet, tanto la Subdirección de Recursos Humanos como del Órgano Interno de Control, difundieron a todas las personas servidoras públicas de Centros de Integración Juvenil, A.C., la importancia de presentar en tiempo y forma la declaración patrimonial y de las faltas que podían incurrir. Se difundido la "Estrategia de difusión para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses mayo 2021" en CIJ, y se dio seguimiento puntual a todo el personal, llegando a un 100% de cumplimiento de la presentación de modificación patrimonial 2021 en el mes de junio, antes de la fecha límite 30 de septiembre de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, se participó en la aplicación del Curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", a través de la plataforma del SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública, el cual es aplicable para todo el personal de la Institución. Se contactó con la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, a fin de planear la estrategia para enviar las infografías respecto a la Ley General de Responsabilidades Administrativas; mencionando dicha área que está trabajando en las infografías para el envío masivo e instrumentación en la Administración Pública Federal, al cierre del 4to. Trimestre de 2021, continuamos a la espera de las infografías.
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	En el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, la Unidad de Ética

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, emitió y difundió a todo el personal las siguientes convocatorias: - 24 convocatorias para llevar a cabo el curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". 1 curso fue cancelado para darle preferencia a la Declaración de Modificación Patrimonial 2021. - 5 convocatorias para el curso: "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". - 2 para el Curso Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres. - 2 convocatorias del Curso transformando a los CEPCIS.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, no se recibieron solicitudes con temática de asesorías y/o consultas sobre temas de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, se difundió el siguiente material con el tema Conflictos de Intereses: Valor de Cooperación, Valor de Liderazgo, Principio de Imparcialidad, Principio de Lealtad y Valor de Equidad de Género.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, no se recibieron denuncias por presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el cuarto trimestre, los cursos que ha impartido la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en conjunto de la Secretaria de la Función Pública, están enfocados a los nuevos módulos integrados al sistema Procura, por lo que no han publicado alguna fecha para impartir capacitación en materia de procedimientos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, no se tuvo conocimiento de hechos que pudieran constituir alguna infracción.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los	En el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, no se tuvo conocimiento de hechos que pudieran constituir alguna infracción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se informó a las áreas ejecutoras las disposiciones emitidas por el Gobierno Federal. Las adecuaciones presupuestales son dictaminadas por la Coordinadora de Sector en apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a las disposiciones en materia de austeridad. Al cierre del ejercicio 2021, el presupuesto ejercido es de 102.4 miles de pesos en el gasto de operación, de los cuales el 3.1 % corresponde a actividades administrativas y el resto 96.9% están en programas sustantivos; distribución en la que se observa la priorización de los recursos a actividades sustantivas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El presupuesto del gasto de operación se ha orientado a las actividades sustantivas de la entidad, apegándose a los artículos 10, 11, 14 y 16 de la Ley Federal de Austeridad. El ejercido del gasto de operación 2021 es de 102.4 miles de pesos, mismos que en comparación con el ejercicio fiscal 2020 es inferior en 5.9 millones de pesos equivalentes al 5.4%. Lo anterior debido a que en año 2021, las medidas para evitar la propagación del Covid-19 prevalecieron todo el año, en tanto que en el año 2020 iniciaron en el segundo trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el ejercicio 2021, se dio atención a 2,206 solicitudes de apoyo remoto a nivel nacional atendiendo tickets en las Mesas de Servicios de TICS, de Movilización Comunitaria, de Empleo, Buzones de Servicios Generales y de Inventarios, almacén y seguros. Para atender las solicitudes de reuniones virtuales no presenciales, atención a pacientes, video conferencias y transmisiones en vivo en redes sociales, se utilizaron las plataformas Zoom, Videoconferencias TELMEX y Microsoft Teams realizando 1,737 reuniones virtuales remotas, lo anterior permitió interconectar a las áreas centrales con Unidades Operativas, otras instituciones y con pacientes a nivel nacional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, se mantuvieron los servicios CIJ-01-001 Apoyo psicológico en línea, CIJ-00-002 Biblioteca virtual en adicciones, CIJ-00-001 Servicio social y prácticas, CIJ-00-003 Servicios preventivos y CIJ-01-002 Fecha de atención para tratamiento y rehabilitación en los Centros de Integración Juvenil, A.C. Se desarrollaron los prototipos de formularios para los servicios CIJ-00-002, CIJ-00-003 y CIJ-01-002. Se otorgó el apoyo mediante la herramienta TeamViewer para proporcionar asistencia remota.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Las reuniones se realizaron mayormente de manera virtual mediante las plataformas Zoom, Videoconferencias TELMEX y Microsoft Teams, tratando de evitar en lo posible desplazar al personal Administrativo u operativo y se permitió la colaboración interna en Centros de Integración Juvenil, A.C., así como externa con otras Instituciones. Se rediseñó el sitio de trámites y servicios de CIJ, el cual incluye: Apoyo psicológico en línea, Biblioteca virtual en adicciones, Servicio social y prácticas, Servicios preventivos y Fecha de atención para tratamiento y rehabilitación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, se dio seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2021, realizadas por los responsables de los 3 procesos sustantivos y 2 administrativos, además de las acciones de mejora institucionales. Para la realización de estas acciones, se consideraron las medidas de Austeridad Republicana que fueron aplicables a cada proceso, conservando la calidad de los servicios de prevención y tratamiento otorgados a la población. Al cierre del Programa de Trabajo de Control Interno 2021, se tuvo un cumplimiento del 100%.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, se dio continuidad y llevaron a cabo acciones de mejora para la operación y el uso eficiente de los recursos de los programas presupuestarios (Pp) indicadas en la Ficha de Monitoreo Inicial 2019-2020 del CONEVAL. Durante el periodo, se implementaron acciones presenciales y a distancia en los programas de hospitalización y consulta externa, así como de prevención de las adicciones, que permitieron alcanzar los objetivos planteados para este año. Respecto a las acciones de capacitación y formación de recursos humanos en adicciones, se comenta que éstas se efectuaron en la modalidad a distancia, acciones con las que se actualiza al personal de la Entidad, incidiendo con ello en la calidad de los servicios que se proporcionan a la población. Por otra parte, se puede mencionar que se realizaron los estudios e investigaciones considerados para este periodo, tanto sobre la problemática actual de las adicciones en el país, como los correspondientes a la evaluación e impacto de los programas institucionales de tratamiento y prevención de las adicciones, con los que se mejora su diseño e instrumentación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2021, se llevaron a cabo de manera trimestral las reuniones de Comisión de Vigilancia en donde se presentó el Desempeño Institucional, el cual consistió en la presentación del Informe Operativo y/o de Autoevaluación y se expusieron los resultados de los indicadores de desempeño, los avances de cada programa sustantivo (Prevención, Tratamiento, Capacitación, Investigación y los resultados presupuestarios), además se presentaron los seguimientos a los Proyectos de Inversión Pública, a los Pasivos Contingentes, lo relativo a los Servicios Personales, los avances del Plan Institucional de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Tecnologías de la Información, Programa de Fomento al Ahorro, Programa de Bienes Muebles, Programa de Adquisiciones, Sistema de Evaluación del Desempeño y el Informe de Avance del Sistema INFOMEX. Asimismo, semestralmente se presentó a la Comisión de Vigilancia, el Informe del Sistema de Evaluación del Desempeño en el cual se revisaron los programas presupuestarios (avance físico-financiero de metas).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el año 2021, la Dirección de Planeación, a través del Departamento de Desarrollo Organizacional, publicó en la Intranet y difundió al personal de la Institución vía correo electrónico, el "Manual Especial para Prevenir y Administrar los Riesgos de Corrupción en Centros de Integración Juvenil, A.C.", asimismo, se les notificó que se encontraba disponible para su consulta en la Intranet, la "Presentación Riesgos de Corrupción: Cómo Detectar y Prevenir Actos de Corrupción en Centros de Integración Juvenil, A.C.". Lo anterior, como una medida para identificar los riesgos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el 1er. Trimestre de 2021, se dio inicio a las actividades de Contraloría Social con la elaboración del Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo 2021 y se enviaron a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, quienes realizaron algunas recomendaciones las cuales fueron atendidas de manera puntual para ser enviados en una segunda revisión. Durante el 2do. Trimestre del año, la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP validó los documentos normativos de Contraloría Social, mismos que fueron publicados en el portal institucional de CIJ y fueron enviados por correo electrónico a las Unidades de Tratamiento para Usuarios de Heroína en Ciudad Juárez y Tijuana. Se sostuvo una reunión con el personal de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública para hablar las experiencias de CIJ con la Contraloría Social, así como comentar la posible integración de la Contraloría Ciudadana y Contraloría Comunitaria. Durante el 3er. Trimestre del año, la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, envió la carta responsiva con el usuario y contraseña del Sistema Informático de Contraloría Social, para realizar el registro de la información correspondiente a la Instancia Normativa. Se registraron en el SICS los documentos normativos de Contraloría Social, las Instancias Ejecutoras de Tijuana y Ciudad Juárez y su respectivo presupuesto asignado. Se otorgó asesoría a la Unidad de Tratamiento para Usuarios de Heroína Tijuana, para la integración de los Comités de Contraloría Social, así como para el llenado de los formatos denominados Escrito Libre. Se verificó el adecuado registro de los Comités de Contraloría Social de la Unidad de Tratamiento para Usuarios de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Heroína Tijuana, así como el monto que cada uno deberá vigilar. En el 4to. Trimestre del año, fueron registrados en el Sistema Informático de Contraloría Social los 50 Comités de Contraloría (35 en la UTUH Ciudad Juárez y 15 en la UTUH Tijuana). Se apoyó con la elaboración y el registro de los informes finales de los Comités de Contraloría Social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, se llevaron a cabo: -5 procedimientos de Licitación Pública a través del Sistema CompraNet, 4 de ellos resultaron adjudicados y 1 procedimiento quedó desierto; - 1 procedimiento de Licitación Pública y 1 procedimiento a través del Contrato Marco mediante el Sistema CompraNet, resultando adjudicados. - 2 procedimientos de consolidación a través de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y 2 procedimientos de licitación pública anticipada para el ejercicio 2020, resultando adjudicados. Se encuentran al 100% registrados los datos relevantes de los contratos en el Sistema de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2021, se ha entregado la información que ha requerido la Secretaría de Salud y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para los procesos de consolidación. En este sentido nuestra Entidad se incorporó a la contratación consolidada del Suministro de Vales de Despensa, Electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o única ocasión para el ejercicio fiscal 2021, y se ha realizado la contratación al amparo de los Contratos Marco el Servicio integral de limpieza 2021 y del Servicio integral de Fumigación 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el ejercicio 2021, se dio atención a 2,206 solicitudes de apoyo remoto a nivel nacional atendiendo tickets en las Mesas de Servicios de TICS, de Movilización Comunitaria, de Empleo, los Buzones de Servicios Generales y de Inventarios, almacén y seguros. Para atender las solicitudes de reuniones virtuales no presenciales, atención a pacientes, video conferencias y transmisiones en vivo en redes sociales, se utilizaron las plataformas Zoom, Videoconferencias TELMEX y Microsoft Teams realizando 1,737 reuniones virtuales remotas, lo anterior permitió interconectar a las áreas centrales con Unidades Operativas, otras instituciones y con pacientes a nivel nacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, se difundieron materiales mediante correos masivos institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, se difundieron materiales mediante correos masivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, se llevaron a cabo 12 seminarios de Género en la modalidad a distancia mediante el aula virtual con un promedio de 1,300 participantes, las temáticas abordadas fueron las siguientes: Violencia contra las mujeres en el ámbito familiar, antes y durante el covid-19; El derecho de las mujeres a una vida libre de violencia; Recomendaciones ante la violencia contra las mujeres en contexto del covid-19; Maltrato a niños, niñas y adolescentes en casa, antes y durante el Covid-19; Los derechos humanos de niñas, niños y adolescentes; Recomendaciones ante el maltrato hacia niñas, niños y adolescentes en contexto del covid-19; Situaciones de las personas adultas mayores, antes y durante el Covid-19; Los derechos humanos de personas adultas mayores; Recomendaciones de atención y trato a las PAM, en el contexto de COVID-19; Discriminación y racismo contra personas indígenas y afromexicanas, antes y durante el COVID-19; Recomendaciones para el trato a personas indígenas y afromexicanas, antes y durante el COVID-1 y Evaluación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, se dio seguimiento permanente a la revisión y actualización de la información de las Normas Internas de los procesos sustantivos y administrativos de la Institución. En el año, se emitieron y/o actualizaron, publicaron y asignó vigencia a 100 Normas Internas (50 Sustantivas correspondientes a los 7 Procesos Esenciales y 50 Administrativas).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el año 2021, se realizó la revisión y actualización permanente de las normas internas de la Institución, a fin de que se encuentren alineadas a los objetivos y metas institucionales. Las actualizaciones realizadas se orientaron hacia la simplificación administrativa de los procesos. En el año 2021, se emitieron y/o actualizaron, se asignó vigencia y publicaron 50 Normas Internas Sustantivas y 50 Normas Internas Administrativas. De estas, 23 fueron emisiones, 63 actualizaciones y 14 asignaciones de vigencia. Es importante señalar que para efectos del indicador, en el cuarto trimestre, solamente se reportarán 6 Normas Administrativas que sufrieron acciones de simplificación según los criterios establecidos en los "Compromisos de Bases de Colaboración".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	En el periodo comprendido entre el 1° de enero y el 31 de diciembre de 2021, se realizaron las siguientes actividades:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	- Actualización al Sistema Integral de Información Estadística (SIIE2021) para las pantallas de Movilización Comunitaria, Prevención, Tratamiento, Hospitalización y catálogos de Prevención. - Se realizó el Sistema Institucional de Administración de Archivos y se hicieron modificaciones en la captura para Nuevos Expedientes y en el reporte de Inventario Documental Archivo de Trámite. - Se crearon las notas clínicas de MHGAP de Intervención y Derivación. - Se creó la WebApp Autodiagnóstico la cual consta de siete tests: Alcohol, Tabaco, Drogas, Depresión, Ansiedad, Violencia de Pareja y Suicidio, además se actualizaron dichos tests así como en el instrumento ASSIST (drogas). - Se creó la WebApp Orientación para el Duelo en la Familia por COVID-19. - Se crearon los siguientes Sitios Institucionales: Sitio del Concurso nacional Tiktok CIJ 2021; "Por las juventudes saludables", Sitio para el Congreso Internacional CIJ 2021 "Atención de Salud Mental y Adicciones ante la Nueva Realidad" y desarrollo de la Plataforma interactiva., Sitio para la promoción de la 8° Carrera de Yucatán, Se crearon 3 formularios o tests para el Sitio Escuela para Padres; "¿Que le hace falta a tu casa?, Conectados y Disciplina" - Se creo una versión del Congreso Internacional CIJ 2021 en el cual pueden se pueden ver todos los videos de las ponencias y de acceso rápido mediante Código QR. - Se rediseñó el "Portal de Biblioteca Institucional" y "La Página de Red de Atención". - En el Expediente Clínico Electrónico (ECE), se crearon 6 test de Clinimetrías; "Escala de Depresión de Hamilton, Escala de Ansiedad de Hamilton, Escala Conners para TDAH, Escala Salamanca para Trastornos de Personalidad, Escala Young Manía (Bipolar), Escala Breve de Evaluación Psiquiátrica BPRS". - Para el Departamento de Empleo, se creó el Cuestionario Diagnostico; "Factores de Riesgo Psicosocial, en el trabajo. Identificación análisis y prevención. - NOM-035-STPS-2018" - Se rediseñó el "Portal de Biblioteca Institucional" y "La Página de Red de Atención". - Se rediseñó el sitio de Tratamiento. - Se rediseñó la pantalla de captura de voluntarios llamada "MC3".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el periodo de enero a diciembre del 2021, se realizaron distintas acciones para mantener actualizada y regularizada la estructura en esta Entidad, por lo que la Función Pública mediante el oficio SRCI/UPRH/0089/2021 notificó el registro y la adecuación de los puesto del nivel de: L31 a: M43, asimismo, se elaboró el escenario para la creación y cancelación de plazas, conversión de plazas, cambios por profesionalización y designación o transferencias de plazas de los ejercicios 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021, posteriormente se enviaron los archivos para que mediante la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretarita de Salud, se gestione la validación y aprobación del escenario M7K_RELATORIA2108171218. Se dará seguimiento permanente al registro y se supervisarán constantemente las funciones y actividades realizadas en las unidades administrativas, considerando todos los niveles, para que se tenga una plantilla eficiente y no se presenten duplicidades.
Profesionalización y gestión eficiente de	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el año 2021, se revisaron de forma permanente las funciones asignadas a los puestos de la estructura, a fin de verificar que no exista duplicidad de funciones y que éstas se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		encuentren alineadas a las atribuciones conferidas a la Institución. Se cuenta con la opinión favorable al Manual de Organización Específico de Centros de Integración Juvenil, A.C., actualizado de conformidad con la estructura orgánica vigente a partir del 1° de enero de 2021, por parte de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud. La estructura orgánica de Centros de Integración Juvenil, A.C., ha permitido el cumplimiento en tiempo y forma de los objetivos y metas planteadas por la Institución, ya que existe un equilibrio estructural y funcional entre las áreas operativas, sustantivas y administrativas existentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el año 2021, se realizó la actualización de la información del Manual de Organización Específico de Centros de Integración Juvenil, A.C., de conformidad con la estructura orgánica vigente a partir del 1° de enero de 2021, ajustando las denominaciones de las que fueran Direcciones Generales Adjuntas y que desaparecieron en enero de este año. Con el oficio No. DGRHO/5918/2021, de fecha 21 de julio de 2021, se recibió la opinión favorable por parte de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, de la Secretaría de Salud, al Manual de Organización Específico de Centros de Integración Juvenil, A.C., actualizado de conformidad con la estructura orgánica vigente a partir del 1° de enero de 2021. La Junta de Gobierno de CIJ, aprobó el Manual de Organización Específico, en la tercera Reunión Ordinaria el pasado 08 de septiembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2021, se llevaron a cabo de manera trimestral las reuniones de Comisión de Vigilancia, en las cuales se informa el seguimiento de los acuerdos que se presentarán a la Junta de Gobierno; asimismo, se presentó el Desempeño Institucional, el cual consta del Informe Operativo y/o de Autoevaluación, en el que se exponen los resultados de los indicadores de desempeño, los avances de cada programa sustantivo (Prevención, Tratamiento, Capacitación, Investigación y los resultados presupuestarios), además se presentan los seguimientos a los Proyectos de Inversión Pública, a los Pasivos Contingentes, lo relativo a los Servicios Personales, los avances del Plan Institucional de Tecnologías de la Información, Programa de Fomento al Ahorro, Programa de Bienes Muebles, Programa de Adquisiciones, Sistema de Evaluación del Desempeño y el Informe de Avance del Sistema INFOMEX.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Derivado de que no se asignó presupuesto para este ejercicio 2021, no se logró el objetivo de realizar los avalúos correspondientes; sin embargo para el siguiente ejercicio se observara el techo presupuestal autorizado para ejercer los recursos para realizar los avalúos ante INDAABIN de los Inmuebles propios de Centros de Integración Juvenil, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se informa que al 31 de diciembre del presente año, se tienen 53 inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN. Así mismo, se hicieron ya las gestiones ante INDAABIN, para hacer la baja y alta de un RFI de Ixtapa Zihuatanejo que tiene un RFI del Estado de Jalisco, derivado a que hay un error en la asignación de la entidad federativa a la que pertenece . a la fecha aún no tenemos respuesta de la regularización del RFI.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se informa que al 31 de diciembre del 2021, los manuales del Departamento de Inventarios, Almacén y Seguros, cuentan con el 100% de actualización.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se informa que al 31 de diciembre del 2021 se tiene un avance del 80% de los datos revisados de los Inmuebles de Centros de Integración Juvenil, A.C., lo anterior derivado a que se esta recabando la información por cada bien inmueble, aunado a la contingencia sanitaria que nos afecta en las horas laborables; por lo que no se pudo presentar en la reunión de Comisión de Vigilancia y Junta de Gobierno que se llevó a cabo en el último trimestre del 2021 en esta Entidad, dicho avance se presentará, en el segundo trimestre del siguiente año (como punto nuevo de los 53 inmuebles propios de CIJ) su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, su uso y aprovechamiento.

Hospital General "Dr. Manuel Gea González"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el Cuarto Trimestre, una vez realizado un análisis de los riesgos ya establecidos al inicio del ejercicio fiscal, se obtuvo la identificación de un posible nuevo riesgo, correspondiente a la Subdirección de Asuntos Jurídicos, relacionado con la atención de juicios laborales, por lo que se procedió a la aplicación de la Metodología en Administración de Riesgos para identificar las características de dicho riesgo. Además de analizar la relevancia y trascendencia de incorporar como riesgo de corrupción a los procesos de contratación de bienes y/o servicios, por ser áreas proclives de actos de corrupción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al finalizar el cuarto trimestre de 2021, el Titular del Órgano Interno de Control en el Hospital, informó al Director General de la Dependencia, que se dio seguimiento a las recomendaciones de 12 observaciones, donde informa que 2 observaciones fueron atendidas, de 10 observaciones generadas, por lo que el saldo al 31 de diciembre de 2021, fue de 20 observaciones para atender en lo subsecuente.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Hospital se encuentra en la etapa de planeación y proceso de implementación de la Bitácora Electrónica de Adquisiciones, para la atención del Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y los lineamientos para el uso de la BESA, publicada en el DOF el 1 de octubre de 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se continuó con la difusión de las infografías relativas a la información sobre alertadores internos de la Corrupción, tanto en la presentación como protectores de pantalla en los distintos equipos de cómputo del Hospital, como de manera impresa en distintas áreas de la dependencia.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el año 2021, la Unidad de Transparencia llevó a cabo las siguientes acciones de capacitación en materia de acceso a la información pública, datos personales y temas relacionados: Se ratificó a la Lic. Silvia Anai Espinoza Rodríguez, Jefa del Departamento de la Unidad de Transparencia como Enlace de Capacitación en Transparencia de esta Institución durante el año 2021. La Unidad de Transparencia, remitió al interior del Hospital, la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (CDNC) enviada por el INAI, para evaluar las necesidades de capacitación y la envió debidamente requisitada al INAI. El Comité de Transparencia aprobó el Programa de Capacitación 2021 en la 6ª sesión extraordinaria celebrada el 17 de junio de 2021, mismo que fue enviado el 30 de junio de 2021 al INAI; asimismo la Unidad de Transparencia dio seguimiento a dicho programa e inicio con la inscripción de servidores públicos en la plataforma CEVINAI. En el cuarto trimestre de 2021, se capacitó a un total de 150 servidores públicos de este Hospital, mismos que realizaron 263 cursos, de los cuales 224, se realizaron en la modalidad en línea; de los 39 restantes el Departamento de la Unidad de Transparencia, impartió en la modalidad presencial, el curso denominado "Aviso de Privacidad", el 02 de diciembre de 2021, en las instalaciones de este Hospital, capacitando a 39 servidores públicos; derivado de lo anterior, se tiene un porcentaje de cumplimiento para el Programa de Capacitación 2021 del 73.2 %. De igual manera, se inició con las gestiones correspondientes para la integración de la solicitud del Refrendo del Reconocimiento de "Comité de Transparencia 100% Capacitado", que otorga el INAI. Finalmente, de conformidad a lo establecido en el compromiso 9, se creó la sección denominada Programa de Combate a la Corrupción, a la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública 2020-2024, en el apartado de transparencia, de la página oficial del Hospital, en donde se encuentran publicados los documentos soporte de las acciones llevadas a cabo consultable en la siguiente liga electrónica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		https://drive.google.com/drive/folders/1gbpR2Rj6uM39GMOTvjL4EKXFV7pxietz?usp=sharing
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Para el Cuarto Trimestre se solicitó apoyo a los departamentos de Informática y Relaciones Públicas, para que las imágenes relativas a la Campaña: Pongamos freno a la impunidad diseñada por la Secretaría de la Función Pública, se difundieran por medios electrónicos, la infografía con la leyenda "Evita sanciones, como personas servidoras públicas debemos rendir cuentas sobre el ejercicio de nuestras funciones, ya que podríamos ser sancionados/as con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Para el Cuarto Trimestre en el Hospital General "Dr. Manuel Gea González", se tiene concluido al 100% la presentación de la Declaración de Situación de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021, del personal. Se reforzó la información de la importancia de su atención, mediante la difusión mediante protectores de pantalla, de la infografía de la Campaña: Pon freno a la impunidad, que contenía el texto "Para verificar la evolución de tu patrimonio, al realizar tu declaración patrimonial y de intereses, manifiesta también el de tu cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Para el Cuarto Trimestre se solicitó apoyo a los departamentos de Informática y Relaciones Públicas, para que las imágenes relativas a la Campaña: Pongamos freno a la impunidad diseñada por la Secretaría de la Función Pública, se difundieran por medios electrónicos, la infografía con la leyenda "Como personas servidoras públicas, debemos promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Por medio de la colaboración del Comité de Ética, el Departamento de Apoyo Técnico y Enlace Institucional y la Subdirección de Recursos Humanos, a través del Departamento de Empleo y Capacitación, se capacitó a personas servidoras públicas en las materias de nueva ética pública, conflictos de intereses y Ley de austeridad republicana, siendo un total de 242 personas capacitadas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Para el cuarto trimestre de 2021, se reporta sin cambios, ya que no ha habido solicitudes de asesoría o consulta, en el formato de reporte trimestral que se registra en Sistema Informático de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se mantuvieron las infografías diseñadas por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, en distintas áreas del Hospital.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Trimestralmente se elaboran y envían los avances del cumplimento de la Ley de Austeridad Republicana, los cuales son integrados por las Subdirecciones de Servicios Generales así como, de Recursos Financieros, Materiales y Humanos mismos que son enviados al Órgano Interno de control y a la Coordinadora de sector.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el presente ejercicio los ahorros generados fueron reasignados a diversas partidas y programas presupuestales, con la finalidad de cubrir la presión de gasto que se presentó, esto ayudo a concluir con un ejercicio más sano disminuyendo los pasivos que serán presentados al cierre del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se promovió en el Hospital un sistema para la gestión de oficios que permitirá reducir el uso de papel (SAC-Sistema de Administración de Correspondencia); Para ello se avanzó en la estandarización de usuarios y se programó impartir cursos para difundir el uso de la plataforma; debido a las necesidades de las diversas áreas y dependencias, se concluyó exitosamente el programa de cursos. Se fomentó el uso compartido de impresoras.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se proporcionó la información de los trámites se puede encontrar de manera digital en la página web del Hospital en la siguiente ruta: https://www.gob.mx/salud/hospitalgea en donde el ciudadano puede consultar los servicios e información para su atención médica oportuna. En relación a la digitalización, no se cuenta con el presupuesto para programar la realización de trámites directamente en Internet, por el momento sólo se visualiza la información de los trámites, ya que los servicios se efectúan de manera presencial.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Trimestralmente se presentan avances del cumplimiento de la Ley de Austeridad ante la Coordinadora de sector, así como al Órgano Interno de Control los cuales son integrados por las Subdirecciones de Servicios Generales así como, de Recursos Financieros, Materiales y Humanos, así mismo el avance es informado a través de COCODIS.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el cuarto trimestre se reportaron los avances a septiembre de 2021 sobre el cumplimiento de las metas de los Indicadores para Resultados de los programas presupuestarios E-010 E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud" y E023 "Atención a la Salud".
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se presentó el informe de cumplimiento de las metas de los Indicadores de la Matriz de Resultados (MIR) de los Programas Presupuestarios: E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud", y E023 "Atención a la Salud", correspondientes al periodo enero-septiembre 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI, por parte de las Direcciones de Administración, Integración y Desarrollo Institucional y Médica, se presentó la Cédula de Situación Crítica sobre los Contratos Consolidados para la adquisición de medicamentos y material de curación, quedando integrado un nuevo acuerdo respecto a dicho tema.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de adquisición se realizan y se reportan de manera electrónica; los últimos 5 días de cada mes se publica el programa anual de adquisiciones arrendamientos y servicios en nuestra página web El 100% de los procedimientos se realizan bajo la cobertura del sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se ha cumplido con los requisitos y parámetros que la Coordinadora (CCINSHAE) solicita para la participación de la Institución en las compras consolidadas de medicamentos y material de curación que han organizado por parte del INSABI para el 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizó en el año las siguientes acciones 1. Videoconferencias con diversas áreas tanto internas como externas al Hospital relacionadas con eventos de capacitación a médicos; 2. Juntas informativas de proyectos del área de Investigación, de Gobierno y con la CCINSHAE; 3.Se configuraron varias conexiones VPN a personal del Hospital para efectuar HomeOffice impactando positivamente en la eficiencia operativa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se imprimió y colocó en distintas áreas del Hospital, seleccionados por ser de alto tránsito de personas, múltiples carteles con información relativa a la Nueva Ética Pública; adicionalmente, se envió dicha información, por vía del correo electrónico, a las personas integrantes del Comité de Ética, las cuales a su vea la distribuyeron por las vías y medios a su alcance, por ejemplo, redes socio digitales. Además, se solicitó al Departamento de Informática que se colocara la misma información como fondo o protector de pantalla en todas las computadoras del Hospital. Se estima un mínimo de 2000 impactos visuales, correspondientes al total de personas servidoras públicas en el Hospital.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética, se ha mantenido integrado y en funciones; realizó la cuarta reunión ordinaria de trabajo, además de haber realizado las actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021; y se han incorporado las distintas evidencias en tiempo y forma al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Subdirección de Recursos Humanos, continua la difusión de los cursos en línea "Inducción a la igualdad entre Mujeres y Hombres" y "Súmate al Protocolo" que brinda el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), que esta contemplados de carácter obligatorio, en el periodo de 01 de octubre al 31 de diciembre de 2021, se han capacitado en el curso Súmate al Protocolo 66 servidores públicos, en el curso de Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres 68

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La institución cuenta con un inventario de normas internas, donde están identificados los procesos esenciales de las áreas, los cuales se relaciona directamente con las funciones principales. Al trimestre que se reporta, el inventario de normas y procesos esenciales no ha sufrido modificaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De acuerdo con el programa anual de trabajo y con la adicionan de los trabajos de simplificación y mejora de los procesos los manuales de procedimientos pertenecientes a la Dirección Médica, se tiene avance de 100% en los Manuales de Procedimientos del Departamento de Organización y Métodos, del Departamento de Medicina Nuclear, de la División de Psiquiatría y Salud Mental, de la División de Rehabilitación, de la División de Pediatría Clínica, de la División de Cirugía Pediátrica, de la División de Genética, de la División de Consulta Externa, de la División de Medicina Interna, y las Divisiones de Oftalmología Otorrinolaringología, Cirugía general y Endoscópica, Ortopedia, Cirugía Plástica y Reconstructiva, Urología, Cuidados Paliativos y Clínica del Dolor y la Subdirección de Epidemiología e Infectología. Se tiene avance del 75% en el Manual de Procedimientos la División de Anestesiología, 90% de avance en el Manual de Procedimientos del Departamento de Quirófanos y 85% del Manual del Departamento de Trabajo Social, se mantiene el avance del 30% en el Manual de Procedimientos de Enfermería Clínica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos esenciales de la institución se encuentran alineados con la normativa interna, documentados en el Manual General de la Institución, en el Manual de Trámites y Servicios del hospital, y Manuales de Procedimientos de las Áreas, publicados en la página web institucional. En la actualización de los procedimientos reportados a este trimestre, se busca el ajuste de funciones y la eliminación de actividades innecesarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Subdirección de Recursos Humanos, con fecha 26 de octubre de 2021, entregó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, con No. de oficio HGMGG-DG-DA-E666-2021, con la finalidad dar cumplimiento al Numeral 11, Fracción III, Inciso "C" de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, para la Aprobación y Registros de Estructuras Orgánicas y Ocupacionales relatoría con numero de escenario RELATORIA_GEA2104291325, se esta en espera de aprobación de los registros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Subdirección de Recursos Humanos, envío oficio No. HGMGG-DG-DA-SRH-4567-2021, al Mtro. Celso Miguel Olivier Anzueto, con fecha 05 de octubre de2021, para que se lograra indicar el estatus que guarda el Formato de elementos de Análisis del Hospital, a efecto de seguir con las acciones correspondientes, y mediante correo electrónico de fecha 20 de octubre de 2021, informó que una vez que la SFP defina el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, se hará de conocimiento al Hospital.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Hospital mediante oficio No. HGMGG-DG-DIDI-109-2021 informó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la SFP, que una vez que la estructura orgánica del Hospital se encuentra en trámite ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud y que una vez que se logre, se hará la actualización del Manual de Organización vigente del Hospital General Dr. Manuel Gea González. Asimismo, se informó que citado Manual considera lo dispuesto en el numeral 31 bis de las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera y que se encuentra registrado en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF).
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con el Avalúo Catastral del Inmueble de este Hospital para el ejercicio de 2021, mismo que se realizó en el mes de abril y cuya vigencia corresponde hasta el 31 de diciembre de 2021; por lo que se ha dado cumplimiento al presente compromiso por el ejercicio de 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	De conformidad con lo señalado en la Vigésima tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, este Hospital dio cumplimiento a este compromiso dentro de los primeros 60 días hábiles del año, por lo que se ha dado cumplimiento al presente compromiso por el ejercicio de 2021, ya que la información reportada en el SIPIFP es correcta, completa y actualizada.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con un listado del inmueble de este Hospital, mismo que contiene folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal, información puede ser verificada en el SIPIFP; a la fecha no se cuenta con algún inmueble destinado que tenga una ocupación irregular de particulares.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizada la información de ocupación de inmuebles en el SIPIFP; los campos relativos a: Superficie de terreno, Superficie de construcción, Tipo de inmueble, Uso genérico, Uso específico, número de edificaciones en el Inmueble, Uso por edificación y Superficie de construcción por edificación. así como la información de georreferenciación correcta del inmueble; no se cuenta con áreas no utilizadas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Hospital no cuenta con inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	A la fecha este Hospital ha aplicado de manera correcta las disposiciones que el INDAABIN ha emitido en materia inmobiliaria y valuatoria, así como que a la fecha no se cuenta con disposiciones sujetas a actualización.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con el Inventario actualizado el inmueble de este Hospital en espera de que se presente al Comité.

Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	De acuerdo a lo señalado por el artículo 26 Ter de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en el artículo 63 de su reglamento, la Subdirección de Recursos Materiales no ha generado instrumento jurídico alguno que acredite la relación contractual entre este Hospital y ningún proveedor, que en específico, rebase los montos indicados o caiga en los supuestos señalados en la normativa en comento.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el ejercicio de 2021 el Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" continuo con el seguimiento del Acuerdo No. CCDI.02.2020, de "presentar un análisis del impacto en la operación en el Hospital, derivado de los acuerdos con los que se ordena la suspensión de las actividades no esenciales para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), respecto al cumplimiento de las metas establecidas originalmente para dicho ejercicio y en su caso, solicitar a la Coordinadora Sectorial las adecuaciones en las metas de los programas presupuestarios"; continuando con el seguimiento en 2021 del mismo acuerdo; se presentaron tres análisis de impacto en los resultados de las metas de forma trimestral en los COCODIS y dado el estatus de la Pandemia y al ser hospital COVID, se dio como atendido el acuerdo en la tercera Sesión Ordinaria de 2021, por lo que se presentaron los resultado de las metas de los indicadores, como cumplimiento de objetivos y metas, cerrando los Programas Presupuestarios, con un cumplimiento promedio anual de: E010 Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud en Capacitación Técnico Administrativa de 100.2%; en lo referente a Formación de recursos humanos, el promedio total alcanzado fue de 93.6% y Capacitación Administrativa Gerencial no se realizó en todo el ejercicio debido a la falta de recursos y las restricciones para cumplir con los protocolos de sana distancia para evitar elevar los contagios de la enfermedad por COVID-19. El Programa E022Investigación y Desarrollo Tecnológico en salud el nivel de cumplimiento promedio anual fue de 117.8% y el Programa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		E023 de Atención a la Salud el promedio general de cumplimiento anual fue de 87.0%, lo que se debe a que a partir de junio 2021 empezaron a repuntar las actividades.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Con base en el supuesto "2. que implica que en el trimestre no se identificaron nuevos riesgos, ni se materializó ninguno de los ya establecidos", se reporta que en el Hospital General de México no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los 14 ya identificados al inicio del ejercicio fiscal y que se tienen registrados para su seguimiento; observando que de ellos ninguno se materializó; sin embargo, uno de ellos dejó de tener vigencia derivado de la implementación de nuevos lineamientos para garantizar la prestación gratuita de servicios de atención médica y de los medicamentos a población sin seguridad social, lo cual incide en la determinación de costos de las intervenciones.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Está en proceso de desahogo 1 observación correspondiente a la Dirección de Recursos Humanos, no se tiene acceso al SIA.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Instrumentos jurídicos registrados: 6 Porcentaje respecto al total: 86% Monto de los contratos en Bitácora: $510,150,288.73 + IVA Licitación Pública Internacional: $163,363,176 + IVA Licitación Pública Nacional: $346,787,112.73 + IVA
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La difusión de la "Plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción" se realizó a través de la circular HGM-DG-DAF-CIRCULAR-22-2021 de fecha 07 de diciembre de 2021.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Personal adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales que está directamente involucrado con la generación de instrumentos contractuales, ha sido inscrito al Módulo de Instrumentos Jurídicos por lo cual cuenta con Registro, Alta y Certificación para el uso del portal de CompraNet.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El HGM tienen el compromiso de garantizar el derecho de acceso a la información, por lo que promueve entre su personal la capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, sobre todo entre el personal de confianza o mando medio; a pesar de ello, el contexto generado por la pandemia por el COVID-19 no ha facilitado que dicho personal acuda a realizar los cursos o que los realice en línea. Sin embargo entre octubre a diciembre de este año, sólo se han capacitado 5 servidores públicos, de los cuales realizaron los siguientes cursos: 3 cursos de Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, 3 de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 1 de Clasificación de la Información, 1 de Introducción a la Administración Pública Mexicana y 3 de Introducción a la Ley General de Archivos, por lo cual da un total de 11 cursos realizados, cabe mencionar que 3 de los servidores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		públicos realizaron 3 cursos y los otros 2 solo uno. Debido a ello, la Unidad de Transparencia plantea la estrategia de capacitar, en sesiones de trabajo dentro del Hospital, al personal, sobre todo de los servicios clínicos que son los que menos han participado en acciones de capacitación sobre estos temas. Con fecha primero de diciembre de 2021 se envió correo para acompañar a los diversos jefes de servicio, subdirectores y directores del Hospital General de México.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General de Responsabilidades Administrativas y Verificación Patrimonial, de la Secretaría de la Función Pública, mediante correos electrónicos recibidos en fechas 03 de marzo, 22 de abril, 22 de julio y 8 de noviembre de 2021, solicitó se difundieran durante el primer, segundo, tercer y cuarto trimestre del 2021 respectivamente, infografías relativas a los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3, los cuales fueron difundidos a través de su publicación en la página web del Hospital, así como a través de tapices de pantalla de los equipos de cómputo del personal del hospital, desde el 03 de marzo y hasta el 31 de diciembre de 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General de Responsabilidades Administrativas y Verificación Patrimonial, de la Secretaría de la Función Pública, mediante correos electrónicos recibidos en fechas 03 de marzo, 22 de abril, 22 de julio y 8 de noviembre de 2021, solicitó se difundieran durante el primer, segundo, tercer y cuarto trimestre del 2021 respectivamente, infografías relativas a los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3, los cuales fueron difundidos a través de su publicación en la página web del Hospital, así como a través de tapices de pantalla de los equipos de cómputo del personal del hospital, desde el 03 de marzo y hasta el 31 de diciembre de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General de Responsabilidades Administrativas y Verificación Patrimonial, de la Secretaría de la Función Pública, mediante correos electrónicos recibidos en fechas 03 de marzo, 22 de abril, 22 de julio y 8 de noviembre de 2021, solicitó se difundieran durante el primer, segundo, tercer y cuarto trimestre del 2021 respectivamente, infografías relativas a los compromisos de no impunidad 1, 2 y 3, los cuales fueron difundidos a través de su publicación en la página web del Hospital, así como a través de tapices de pantalla de los equipos de cómputo del personal del hospital, desde el 03 de marzo y hasta el 31 de diciembre de 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Por lo que respecta al eje temático de Capacitación y Sensibilización sobre temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses, de manera continua se convoca a las personas servidoras públicas del HGMEL a utilizar el SICAVISP, para acceder a diversos cursos gratuitos en línea impartidos tanto por SFP, como por la CNDH, la UNAM, el INMUJERES y el INAI; derivado de lo cual de enero a diciembre de 2021, se recibieron 587 constancias de acreditación de cursos, de 333 servidores públicos, en temas de Nueva Ética Pública e Integridad en el Servicio Público, Conflicto de Intereses, Inducción a la igualdad entre Mujeres y Hombre, ¡Súmate al Protocolo! entre otros.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021, el Comité de Ética no recibió ninguna solicitud de asesoría en materia de conflictos de intereses. Por lo tanto se tiene "cero" recibidas y "cero" atendidas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Por lo que respecta a la difusión y divulgación de materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, durante el ejercicio 2021, se instrumentó a través de la publicación de materiales diversos relativos a temas de ética, integridad pública, conflictos de intereses tanto en la Intranet como en la Página Web del Hospital; infografías divulgadas en los protectores de pantalla en los equipos de cómputo del personal y a través de notificaciones vía correo electrónico.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el tercer trimestre, de acuerdo a los requerimientos solicitados por la autoridad investigadora, la Dirección de Recursos Humanos atendió 51 requerimientos en tiempo. Y en lo que corresponde al cuarto trimestre, se atendieron 26 requerimientos en tiempo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El Personal adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales que está directamente involucrado con la generación de instrumentos contractuales, ha sido inscrito al Módulo de Instrumentos Jurídicos por lo cual cuenta con Registro, Alta y Certificación para el uso del portal de CompraNet.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Sin avances que reportar. No se han generado nuevos actos o hechos constitutivos de infracciones durante los procesos; sin embargo, el Titular de la Subdirección de Recursos Materiales, Lic. Ricardo Iovanni Avilés Pérez, ha instruido a sus Jefes de Departamento a mantenerse y apegarse a la legalidad de lo que señalan los marcos normativos aplicables a las funciones de dicha Unidad Administrativa mediante el oficio HGM-DAF-DRMC-SRM-2264-2021.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Sin avances que reportar. No se han generado nuevos actos o hechos constitutivos de infracciones durante los procesos; sin embargo, el Titular de la Subdirección de Recursos Materiales, Lic. Ricardo Iovanni Avilés Pérez, ha instruido a sus Jefes de Departamento a mantenerse y apegarse a la legalidad de lo que señala los marcos normativos aplicables a las funciones de dicha Unidad Administrativa mediante el oficio HGM-DAF-DRMC-SRM-2264-2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se giró oficio de instrucción para apegarse a las disposiciones legales que rigen el actuar público. Oficio No. HGM-DGAAF-DRF-0402-202
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los	Se giró oficio de instrucción para apegarse a las disposiciones legales que rigen el actuar público. Oficio No. HGM-DGAAF-DRF-0402-2020

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas prioritarios de la dependencia o entidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Los desarrollos de software que se realizan en el Hospital General de México con la finalidad de sistematizar procesos, se llevan a cabo a través de herramientas de software libre.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se terminó de desarrollar la aplicación de Registro de Pacientes y Emisión de Carnets, lo anterior con la finalidad de mejorar el registro de información y a su vez se consideró la migración de tecnología, de cliente-servidor a ambiente web
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se giró oficio de instrucción para apegarse a las disposiciones legales que rigen el actuar público. Oficio No. HGM-DGAAF-DRF-0402-2020
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el ejercicio de 2021 el Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" continuo con el seguimiento del Acuerdo No. CCDI.02.2020, de "presentar un análisis del impacto en la operación en el Hospital, derivado de los acuerdos con los que se ordena la suspensión de las actividades no esenciales para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2 (COVID 19), respecto al cumplimiento de las metas establecidas originalmente para dicho ejercicio y en su caso, solicitar a la Coordinadora Sectorial las adecuaciones en las metas de los programas presupuestarios"; continuando con el seguimiento en 2021 del mismo acuerdo; se presentaron tres análisis de impacto en los resultados de las metas de forma trimestral en los COCODIS y dado el estatus de la Pandemia y al ser hospital COVID, se dio como atendido el acuerdo en la tercera Sesión Ordinaria de 2021, por lo que se presentaron los resultado de las metas de los indicadores, como cumplimiento de objetivos y metas, cerrando los Programas Presupuestarios, con un cumplimiento promedio anual de: E010 Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud en Capacitación Técnico Administrativa de 100.2%; en lo referente a Formación de recursos humanos, el promedio total alcanzado fue de 93.6% y Capacitación Administrativa Gerencial no se realizó en todo el ejercicio debido a la falta de recursos y las restricciones para cumplir con los protocolos de sana distancia para evitar elevar los contagios de la enfermedad por COVID-19. El Programa E022Investigación y Desarrollo Tecnológico en salud el nivel de cumplimiento promedio anual fue de 117.8% y el Programa E023 de Atención a la Salud el promedio general de cumplimiento anual fue de 87.0%, lo que se debe a que a partir de julio 2021 empezaron a repuntar las actividades.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el ejercicio de 2021 el Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga" continuo con el seguimiento del Acuerdo No. CCDI.02.2020, de "presentar un análisis del impacto en la operación en el Hospital, derivado de los acuerdos con los que se ordena la suspensión de las actividades no esenciales para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CoV2 (COVID 19), respecto al cumplimiento de las metas establecidas originalmente para dicho ejercicio y en su caso, solicitar a la Coordinadora Sectorial las adecuaciones en las metas de los programas presupuestarios"; continuando con el seguimiento en 2021 del mismo acuerdo; se presentaron tres análisis de impacto en los resultados de las metas de forma trimestral en los COCODIS y dado el estatus de la Pandemia y al ser hospital COVID, se dio como atendido el acuerdo en la tercera Sesión Ordinaria de 2021, por lo que se presentaron los resultado de las metas de los indicadores, como cumplimiento de objetivos y metas, cerrando los Programas Presupuestarios, con un cumplimiento promedio anual de: E010 Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud en Capacitación Técnico Administrativa de 100.2%; en lo referente a Formación de recursos humanos, el promedio total alcanzado fue de 93.6% y Capacitación Administrativa Gerencial no se realizó en todo el ejercicio debido a la falta de recursos y las restricciones para cumplir con los protocolos de sana distancia para evitar elevar los contagios de la enfermedad por COVID-19. El Programa E022Investigación y Desarrollo Tecnológico en salud el nivel de cumplimiento promedio anual fue de 117.8% y el Programa E023 de Atención a la Salud el promedio general de cumplimiento anual fue de 87.0%, lo que se debe a que a partir de julio 2021 empezaron a repuntar las actividades.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el HGM sólo se tiene identificado un riesgo vinculado a corrupción y que puede obstaculizar el cumplimiento de metas y objetivos y tiene que ver con los servicios internos de mantenimiento preventivo o correctivo administrados de manera inadecuada. Los mecanismos de control que se han implementado para evitar se materialice este riesgo son: 1. Verificar la realización de los trabajos de mantenimiento respecto del servicio requerido y de los materiales que debieron utilizarse. 2. Corroborar que las acciones de mantenimiento se realizaron adecuadamente conforme a lo programado, incluyendo la verificación de que se obtuvo la firma del responsable del equipo, mobiliario o maquinaria objeto de mantenimiento y el visto bueno de los Jefes de Departamento de Ingeniería Biomédica o de Instalaciones Especiales. 3. Cotejar el material e insumos utilizados en las acciones de mantenimiento, respecto de lo solicitado y entregado para realizar el mantenimiento preventivo o correctivo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Dentro del Hospital no se dispone de elementos que permitan establecer que este tipo de estrategias aplican para el Hospital; sin embargo, dado que estamos adheridos a los compromisos de las Bases de Colaboración de la Secretaría de Salud, se está gestionando la forma en la que se pueda atender este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	1.- Porcentaje de Contrataciones formalizadas conforme al artículo 42 de la LAASSP de acuerdo al reporte trimestral 70 / 30 es del 13.56 % 2.- Porcentaje de Contrataciones formalizadas conforme al artículo 41 de la LAASSP de acuerdo al reporte trimestral 70 / 30 es del 99.65 % 3.- La carga y registro de los contratos se genera de manera permanente en CompraNet, realizada por personal adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales, asignadas para realizar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	únicamente esta labor. 4.- Se tiene actualizada la base de los usuarios acreditados para el uso del portal CompraNet, se pretende ampliar la planilla de personal autorizado para el uso del portal, considerando los requerimientos necesarios para ello. 5.- Se han atendido las incidencias reportadas dentro del periodo requerido, se turnan al responsable para la gestión de las mismas y se da seguimiento hasta reportar que ha sido atendida. 6.- La carga del PAAASOP se realizó en tiempo y forma. Para la última versión del Programa, se están realizando las gestiones necesarias para la concentración de información y presentación de la misma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	EL Hospital participa en los procedimientos consolidados convocados para la compra de Medicamentos y Bienes Terapéuticos, Material de Curación, Laboratorio e Insumos para la Salud, Equipo de Protección Personal y Medicamento (Indometacina) que encabezó la INSABI y la CCINSHAE. Se consideran todas las opciones de consolidación propuestas por las instancias señaladas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se hace uso de herramientas de videoconferencia en los Comités de Control y Desempeño Institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el ejercicio 2021, por cuanto hace a la difusión en el Hospital de contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, se instrumentó a través de la publicación de documentos normativos tales como las versiones amigables tanto del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal como del PROTOCOLO de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias, PROTOCOLO para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética y de materiales diversos relativos a temas de ética, integridad pública, conflictos de intereses tanto en la Intranet como en la Página Web del Hospital; infografías divulgadas en los tapices de pantalla en los equipos de cómputo del personal y a través de notificaciones vía correo electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética durante el ejercicio 2021, celebró tres sesiones extraordinarias y cuatro sesiones ordinarias. El número de actividades realizadas por el Comité de Ética en este ejercicio correspondió a un total de 38 actividades que corresponden a las programadas de conformidad con el Programa Anual de Trabajo 2021 y el Tablero de Control. Con oportunidad se han incorporado las evidencias al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de	Durante el año 2021 se llevaron a cabo un total de 260 cursos, contando con una participación de 3,049 asistentes. Dentro de los cuales se destacan los Cursos-Taller de BLS-ACLS, Soporte

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fomento a la diversidad e inclusión.	Avanzado de Vida Pediátrico (PALS), Reanimación Neonatal (RENEO), así como capacitación específica en temas relacionados con el COVID, como fueron; Equipo de Protección Personal para el manejo del pacientes con infección por COVID, Uso del EPP para la prevención de contagios por COVID, Taller Inducción al personal de nuevo ingreso que trabajara con pacientes COVID, etc. , con los cuales se llegó al cumplimiento del 100 % de los cursos programados en el Programa Anual de Capacitación 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al corte del cuarto trimestre del 2021, la Institución tiene registradas en el Sistema de Normas de la Administración Pública Federal (SNAPF) un total de 123 normas internas. En el periodo antes mencionado, se han dado de alta 36 normas nuevas. Por otra parte, del universo de normas existentes (123) se han actualizado 97 (78.9%), con el fin de incrementar la eficacia de los procesos internos apegados a la normatividad aplicable.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para contribuir a cumplir los objetivos del Programa Nacional de Combate a la Corrupción, se implementaron acciones de simplificación y mejora de procesos, entre las cuales se encuentran: 1) Incrementar la eficiencia de procesos apegados a la normatividad aplicable en la materia. 2) Eliminación de requerimiento de documentación que es emitida por la propia Dirección de Recursos Humanos, para priorizar el uso eficiente y racional de recursos. 3) Eliminación de Formatos en desuso y de ser el caso actualización y/o incorporación de nuevos formatos acordes al procedimiento. 4) Eliminación de políticas de Operación, Normas y Lineamientos duplicadas o repetitivas. 5) Inclusión de Política de Riesgos. 6) Inclusión de Política para cumplir con la Estrategia Digital Nacional (EDN), 7) Incorporación de Lenguaje Incluyente y no sexista en la redacción de cada uno de los procedimientos. 8) Actualización de Política de trato igualitario y no discriminación. 9) Acortar los plazos de atención de ciertos trámites que así lo ameriten, con el objeto de eficientar los tiempos de resolución al usuario final. 10) Reducción de tiempos de respuesta a solicitudes y trámites diversos. 11) Aplicación de nuevas tecnologías para la agilización y simplificación de procesos. 12) Eliminación de pasos innecesarios dentro del proceso que volvía más burocrático al mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Institución registró 16 normas internas como compromiso anual de simplificación y mejora de procesos, de las cuales 13 han sido actualizadas, teniendo un avance del 81.3% en el periodo enero-diciembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia,	Con oficio DGRHO-5264-2021, la Secretaría de Salud notificó a este Hospital, que el Escenario NBD_M41M422011171130 correspondiente a la conversión de las Direcciones Generales Adjuntas a Direcciones de Área, con el folio MOV-2020-12NBD-6 fue registrado, con vigencia del 01 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	transparencia y austeridad.	enero de 2021. Se cuenta con el Escenario en el Sistema Rhnet de la conversión de las plazas de Direcciones Generales Adjuntas a Direcciones de Área. Con fecha 01 de julio 2021, la Secretaría de Salud notifica al Hospital que el folio MOV-2020-12NBD-6 se encuentra en fase de "Autorizado".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con oficio DGRHO-5264-2021, la Secretaría de Salud notificó a este Hospital, que el Escenario NBD_M41M422011171130 correspondiente a la conversión de las Direcciones Generales Adjuntas a Direcciones de Área, con el folio MOV-2020-12NBD-6 fue registrado, con vigencia del 01 de enero de 2021. Se cuenta con el Escenario en el Sistema Rhnet de la conversión de las plazas de Direcciones Generales Adjuntas a Direcciones de Área. Con fecha 01 de julio 2021, la Secretaría de Salud notifica al Hospital que el folio MOV-2020-12NBD-6 se encuentra en fase de "Autorizado".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga", se encuentra actualizado y validado por la Dirección de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, a través de Oficio No. DGRHO/5388/2018, de fecha 26 de julio de 2018. La presente normativa, fue elaborada con base en la Estructura Orgánica vigente autorizada el 13 de octubre del 2017, a través de oficio No. SSFP/408/DGOR/1920/2017, de fecha 8 de diciembre de 2017, por parte de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Subsecretaría de la Función Pública. Dicha normativa, se puede consultar en la página de Intranet de la Institución en el siguiente enlace: http://192.168.0.25/manuales/
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el marco del COCODI, en el ejercicio 2021, la Dirección de Recursos Humanos, le dio puntual seguimiento al acuerdo: CCDI 01.02.2021 “La Dirección de Administración y Finanzas, junto con la Dirección de Recursos Humanos y en Coordinación con el Órgano Interno de Control, deberán reforzar las estrategias de difusión y comunicación con los servidores públicos del HGM, para que cumplan con la obligación de presentar la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses 2021, en tiempo y forma, e informar los resultados del cumplimiento en la próxima Sesión del Comité
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El número total de inmuebles administrados por la institución es uno al mes de octubre de 2020 y este cuenta con un dictamen valuatorio de fecha 2 de octubre de 2018. Se anexa listado de inmuebles con la información correspondiente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El número total de inmuebles administrados por la institución es uno y cuenta con la información registrada y validada en el SIPIFP. Se anexa listado de inmuebles.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados	El número total de inmuebles de la institución es uno y cuenta con el Folio Real No. 25296. Se anexa listado de inmuebles con la información correspondiente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	irregularmente.	
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Del número total de inmuebles competencia de la Dependencia, se cuenta con la información actualizada. Se anexa listado de inmuebles
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Hospital no cuenta con contrato de arrendamiento o renovación toda vez que tiene instalaciones de su propiedad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Dentro del marco normativo interno, el Manual de Procedimientos de la Subdirección de Conservación y Mantenimiento se encuentra sujeto a su actualización, llevando a cabo los trámites necesarios para su autorización y aplicación, estableciendo las acciones conducentes para llevarlas a cabo, mismas que son un elemento rector en el cual señalan claramente los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo a la infraestructura física de los inmuebles federales que se encuentran bajo su responsabilidad con la finalidad de preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Por lo que concierne a la Subdirección de Servicios Generales y Nutrición, área responsable de llevar a cabo la aplicación de las disposiciones que emita el INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria, así como, de mantener asegurado el patrimonio inmobiliario del Hospital. Con fecha 23 de junio de 2021, se llevó a cabo la actualización del Manual de Procedimientos de la Subdirección de Servicios Generales y Nutrición, de acuerdo al oficio HGM-DG-DPDSA-317-2021, suscrito por la Directora de Planeación y Desarrollo de Sistemas Administrativos.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se anexa listado del número de inmuebles de la dependencia el cual incluye en la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal su ubicación geográfica, el monto del avalúo paramétrico, el valor catastral del inmueble y el monto del aseguramiento del inmueble.

Hospital Infantil de México Federico Gómez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El 21 de diciembre de 2021, se envió oficio DG-1000-992-2021 a la Titular de la Unidad de Transparencia y Política Anticorrupción de la Secretaría de la Función Pública, mediante el cual se informa que en virtud de que el HIMFG no otorga subsidios, es decir, no aplica programas de Desarrollo Social de conformidad con lo establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social ya que no transfiere recursos o apoyos a la población, no cuenta con padrón de beneficiarios o presupuesto diferenciado por usuario o padecimiento, y derivado de la naturaleza del mecanismo antes mencionado, se considera que no es aplicable en ninguno de los programas presupuestarios de este Instituto, a la fecha se está en espera de la respuesta correspondiente.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	No se presentaron acuerdos por parte de los miembros del COCODI relativos al comportamiento de los indicadores de los Programas Presupuestarios E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud" (formación y capacitación); E022 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y E023 "Atención a la salud"). Como parte de la Orden del día del COCODI se revisó el desempeño institucional de cada uno de los indicadores a efecto de verificar la administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, no se hicieron observaciones que generaran acuerdos para su seguimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La matriz de riesgos institucional 2021, concluyó con 19 riesgos, los cuales mantuvieron su grado de impacto y probabilidad de ocurrencia. En 5 de los riesgos, su probabilidad de ocurrencia es superior a 50% y magnitud de impacto mayor a 5, siendo los siguientes: 2021_8 "Equipos de Red depreciados que impiden otorgar servicios de TIC por su obsolescencia y se requiere mayor presupuesto" (Grado de impacto=10, Probabilidad de ocurrencia=9). 2021_10 "Equipos de cómputo depreciados que impiden operar los servicios de TIC en forma adecuada por su obsolescencia y se requiere mayor presupuesto" (Grado de impacto=10, Probabilidad de ocurrencia=9). 2021_11 "Solvencia económica disminuida por la captación de recursos propios" (Grado de impacto=7, Probabilidad de ocurrencia=7). 2021_12 "Captación de ingresos propios insuficientes a través de pacientes beneficiados por programas sociales" (Grado de impacto=8, Probabilidad de ocurrencia=8), 2021_17 "Proyectos de Investigación financiados en baja cantidad", (Grado de impacto=9, Probabilidad de ocurrencia=8). Respecto a Riesgos de corrupción, se identificaron 2: 2021_18 "Personas servidoras públicas beneficiadas por la realización de conductas inconvenientes que menoscaben y/o afecten el patrimonio de los usuarios en el acceso y prestación de los servicios que brinda la Institución" y 2021_19 "Contrataciones correspondientes al Capítulo 2000 y 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, adjudicadas a través de procedimientos en los que se presentan actos de corrupción".
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	A efecto de reducir riesgos, las observaciones emitidas por los diversos entes fiscalizadores se atienden en tiempo y forma, dando cabal cumplimiento a las recomendaciones preventivas y correctivas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El 01 de octubre de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos" en concordancia, se solicitó por parte del Director de Administración de este Instituto, el acceso así como el de los servidores públicos que, designados como responsables de la supervisión y registro de la información en el sistema BESA, recibiendo respuesta positiva a través del oficio UACP/BESA/064/2021 por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo quinto transitorio de los citados lineamientos "Los contratos con vigencia a partir del dieciocho de octubre de dos mil veintiuno, y cuyo monto ascienda a $15'000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N.), o mayores, sin IVA, o su equivalente en moneda extranjera, deberán ser registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, hasta en tanto se asegure la interoperabilidad de la información con el sistema CompraNet." Es importante mencionar que, durante el cuarto trimestre del ejercicio 2021 no se realizó ningún contrato con estas características.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Esta acción está comprometida de acuerdo a los comunicados que emite la Secretaría de la Función Pública a los CEPCI. En este trimestre no se recibieron comunicados por parte de dicha Secretaría, sin embargo en el ejercicio 2022, se dará seguimiento al último comunicado a fin de continuar con su difusión.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo que se reporta, se capacitaron a 60 servidores públicos en los temas de Introducción a la Ley General de Archivos, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Retos de Portabilidad y Tratamiento de datos biométricos. Se cuenta con dos folletos institucionales publicados en el apartado de Transparencia y Protección de Datos de la página electrónica institucional, los cuales son la Guía práctica para elaborar una solicitud de acceso a información pública, y, Guía práctica para obtener copia de tu expediente clínico, estos folletos permiten consultar los pasos, costos y lugar para realizar una solicitud de acceso a información pública en posesión de este Hospital, así como, conocer los pasos costos y lugar para solicitar copia del expediente clínico y ejercer sus Derechos ARCO (Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición). De octubre a diciembre se recibieron 71 solicitudes de acceso a información pública y de derechos ARCO. En este periodo se recibió el recurso de revisión RRA 14678/21, el cual se encuentra en proceso. Estas acciones propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano de este Instituto, garantizando el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Esta acción está comprometida de acuerdo a los comunicados que emite la Secretaría de la Función Pública a los CEPCI. En este trimestre no se recibieron comunicados por parte de dicha Secretaría, sin embargo en el ejercicio 2022, se dará seguimiento al último comunicado con la finalidad de continuar con su difusión.
Combate a la	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los	Con la finalidad de reforzar los procesos de ingreso al Hospital Infantil de México Federico

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Gómez, a partir del año 2020, el personal de nuevo ingreso recibe curso de inducción, que comprende todos los pasos a seguir para presentar su Declaración de Situación Patrimonial, adicional a lo anterior, se les proporciona un tríptico que contiene en el punto 7, lo relativo a la Declaración en cita, y de manera periódica se realiza la difusión al interior del Hospital, destacando la importancia de cumplir en tiempo y forma con la declaración patrimonial, fomentando en todo momento el cumplimiento al principio de la rendición de cuentas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Esta acción está comprometida de acuerdo a los comunicados que emite la Secretaría de la Función Pública a los CEPCI. En este trimestre no se recibieron comunicados por parte de dicha Secretaría, sin embargo en el ejercicio 2022, se dará seguimiento al último comunicado con la finalidad de continuar con su difusión.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	1.- En el trimestre, vía correos electrónicos de fechas: 13 y 21 de octubre; 8 y 17 de noviembre y 8 de diciembre, todos de 2021, se invitó al personal del Instituto, realizar el curso virtual: "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público- Evita incurrir en una falta administrativa grave de actuación bajo conflicto de intereses". 2.- Con fecha 26 de diciembre 2021, se solicitó al Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, la difusión de la Guía para la Identificación y Gestión de los Conflictos de Interés .
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En este trimestre no se recibieron solicitudes de asesoría o consultas sobre el tema de conflicto de intereses por parte del personal del Instituto. Independientemente de que no se solicitaron asesorías ni consultas, se realizó una invitación al personal respecto al tema "Conflicto de Intereses en el ejercicio del servicio público- Evita incurrir en una falta administrativa grave de actuación bajo conflicto de intereses".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con fecha de 16 de diciembre de 2021, se solicitó la difusión de la Guía para la Identificación y Gestión de los Conflictos de Interés, emitida por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Las denuncias y los soportes documentales que se presentan ante el CEPCI por presuntos actos de faltas administrativas, son canalizadas al Órgano Interno de Control del Instituto. En este trimestre no se realizó ninguna investigación por presuntas faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Los servidores públicos adscritos a los Departamentos de Compras Gubernamentales Generales y Compras Gubernamentales Farmacéuticas, acreditaron en los trimestres anteriores el curso "Procedimiento Administrativo de Sanción". Por lo que no se tienen avances que reportar en el cuarto trimestre del ejercicio 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En seguimiento al oficio 5220/0273/2020, a través del cual se instruyó a los Jefes de Departamento de las áreas convocantes adscritas a la Subdirección de Recursos Materiales, difundir entre el personal a su cargo, la obligación de Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, remitiendo a la Secretaría de la Función Pública la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales posteriores a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2021 no se presentó ninguna situación con estas características.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En seguimiento al oficio 5220/0273/2020, a través del cual se instruyó a los Jefes de Departamento de las áreas convocantes adscritas a la Subdirección de Recursos Materiales, difundir entre el personal a su cargo, la obligación de Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, remitiendo a la Secretaría de la Función Pública la documentación de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales posteriores a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2021 no se presentó ninguna situación con estas características.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Emisión de los Oficios Circulares 5400/074/2021, 5400/122/2021, 5400/130/2021 y 5400/156/2021, mediante los cuales, se solicitó a las áreas usuarias del Hospital apegarse rigurosamente a las medidas de austeridad para administrar con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez los recursos del gasto público federal, y dar cabal cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo correspondiente al artículo 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Con fechas 05 de octubre y 07 de diciembre 2021, se emitieron los Oficios Circulares 5400/229/2021 y 5400/291/2021, respectivamente, mediante los cuales se hizo de conocimiento a las áreas del Hospital las Disposiciones Específicas para el Cierre del ejercicio presupuestario 2021, de conformidad con lo establecido en el oficio 307-A-1896, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP, exhortándolos dar puntual atención, con el fin de cumplir cabalmente con las citadas Disposiciones, a efecto de realizar el cierre del ejercicio de manera ordenada y transparente, administrando los recursos con eficiencia, eficacia, economía y honradez, combatiendo en todo momento la desigualdad social, la corrupción, la avaricia y el despilfarro de los bienes y recursos nacionales.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Aplicación en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), de adecuaciones presupuestales en las partidas donde se genera el ahorro, para destinar los recursos a las principales necesidades del hospital.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el cuarto trimestre de 2021 se hicieron modificaciones a la aplicación para el Censo de Pacientes COVID en el HIMFG, dando cumplimiento a los requerimientos del Gobierno Federal, se utilizó Software Libre alineado a los estándares que impulsa la Estrategia Digital Nacional en el país. Correos electrónicos: el primero de fecha 15 de octubre de 2021, en dónde la persona responsable de las modificaciones, en el departamento de TIC, informa a la Directora de Planeación sobre cuentas de acceso proporcionadas para el sistema "CENSO COVID" y el segundo correo con fecha 18 de noviembre de 2021 en dónde se informa una propuesta de visualización de la información para cuatro áreas COVID. Además, se mantiene en operación la aplicación de manejo de Residuos Biológicos Peligrosos, construida con Software Libre en el año 2019. Se continua con el apoyo en la construcción de aplicaciones informáticas que atiendan necesidades del Hospital para hacer uso intensivo de las TIC´s que permitan reducir costos de recursos materiales y servicios generales del gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el cuarto trimestre de 2021, se realizó la Investigación de Mercado para "Renovar la infraestructura de Red de Comunicación de Voz y Datos 2022 - 2024 y Arrendamientos de equipos de cómputo". La finalidad es mejorar la calidad de los servicios de TIC que apoyan las funciones sustantivas en el Hospital y que esto se pueda reflejar en los servicios que reciben los pacientes (Dirección Médica), médicos residentes en formación Académica (Dirección de Enseñanza) y en el apoyo a Investigadores de la Dirección de Investigación que generan conocimiento en beneficio de la salud de niños y adolescentes en el país.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De acuerdo a la circular DGPyP-002-2021, emitida por la Dirección de Programación y Presupuesto, el 04 de enero de 2021, se destacan los artículos 10 de Ley Federal de Austeridad Republicana; y 7 fracción II de los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, en los cuales se menciona que en tanto no se autoricen nuevos programas o se amplíen las metas de los existentes, los gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, servicios de comunicación e internet, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, energía eléctrica, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería y útiles de oficina, consumibles del equipo de cómputo, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios, necesarios para cumplir la función de cada dependencia y organismo, no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación. Acciones de mejora, monto asignado y partidas específicas: Difusión con circular 5000/056/2021 de fechas 26 de enero de 2021, mediante el cual se hace de conocimiento a las Direcciones, Subdirecciones y Jefaturas del Hospital Infantil de México Federico Gómez, las medidas de austeridad a las que deberán apegarse estrictamente en el ejercicio del gasto público federal, para coadyuvar a que los recursos económicos que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El HIMFG participó en el seguimiento de las metas de los Programas Presupestarios E010 "Formación y capacitación de recursos humanos para la salud" (formación y capacitación); E022 "Investigación y desarrollo tecnológico en salud" y E023 "Atención a la salud". Se realizó la reprogramación de indicadores relativa al cuarto trimestre, lo que permitió alcanzar las metas comprometidas por este Instituto Nacional de Salud al cierre del ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Del Pp E010 Formación y desarrollo profesional de recursos humanos especializados para la salud, se ejerció el 97% por un monto de 134,866,889.35 E022 Investigación y desarrollo tecnológico en salud, se ejerció el 95.1% por un monto de 93,188,425.06 E023 Prestación de servicios en los diferentes niveles de atención a la salud, se ejerció el 88% al periodo por un monto de 1,793,058,455.09 M001 Actividades de apoyo administrativo, se ejerció el 82.5% al periodo por un monto de 121,228,351.88 O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno, se ejerció el 100% al periodo por un monto de 7,301,673.00 P016 Prevención y atención de VIH/SIDA y otras ITS, se ejerció el 100% al cierre del periodo por un monto de 1,569,941.00
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Matriz de Riesgos Institucional 2021, presentó 2 riesgos de corrupción, siendo los siguientes: 2021_18 "Personas servidoras públicas beneficiadas por la realización de conductas inconvenientes que menoscaben y/o afecten el patrimonio de los usuarios en el acceso y prestación de los servicios que brinda la Institución" (Grado de impacto=3, Probabilidad de ocurrencia=2, RIESGO CONTROLADO) y 2021_19 "Contrataciones correspondientes al Capítulo 2000 y 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, adjudicadas a través de procedimientos en los que se presentan actos de corrupción" (Grado de impacto=7, Probabilidad de ocurrencia=2 RIESGO DE SEGUIMIENTO), de los cuales mediante oficios 2500/05/2022 y 5200/0004/2022 de fecha 05 y 07 de enero del 2022 respectivamente, las áreas responsables informaron el seguimiento de sus acciones de control del trimestre que se reporta, dando cumplimiento a su Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El 21 de diciembre de 2021, se envió oficio DG-1000-992-2021 a la Titular de la Unidad de Transparencia y Política Anticorrupción de la Secretaría de la Función Pública, mediante el cual se informa que en virtud de que el HIMFG no otorga subsidios, es decir, no aplica programas de Desarrollo Social de conformidad con lo establecido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social ya que no transfiere recursos o apoyos a la población, no cuenta con padrón de beneficiarios o presupuesto diferenciado por usuario o padecimiento, y derivado de la naturaleza del mecanismo antes mencionado, se considera que no es aplicable en ninguno de los programas presupuestarios de este Instituto, a la fecha se está en espera de la respuesta correspondiente.
Mejora de la Gestión	Realizar un mayor número de procedimientos de	En seguimiento al oficio 5220/0274/2020 a través del cual se instruyó a los Jefes de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Departamento de las áreas convocantes adscritas a la Subdirección de Recursos Materiales, realizar de manera electrónica la totalidad de los procedimientos de Licitación pública e Invitación a cuando menos tres personas, así como a publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en apego al procedimiento establecido en la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Públicos y a los lineamientos que al respecto emita la Secretaría de la Función Pública y/o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2021 únicamente se realizó un procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas el cual se llevó a cabo de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En seguimiento al oficio 5220/0275/2020 a través del cual se instruyó a los Jefes de Departamento de las áreas de adquisiciones adscritas a la Subdirección de Recursos Materiales, establecer las acciones necesarias a fin de fortalecer los procesos de planeación de las compras y contrataciones públicas, buscando la mejora continua en la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación, considerando para ello la experiencia de los pasados procesos de adquisición consolidados y atendiendo en todo momento, la información que proporcionen y soliciten en su caso la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de Salud, la CCINSHAE, o en general los entes consolidadores cuyos procesos permitan satisfacer las necesidades de este Instituto en cuestión de compra de bienes o contratación de servicios obteniendo con ello las mejores condiciones para el estado. Al respecto, actualmente el Instituto ha participado activamente en cada una de las fases de la Compra Consolidada 2021 y 2022 de medicamentos y material de curación, misma que es coordinada por el Instituto Nacional de Salud para el Bienestar (INSABI), se realizará una parte por la UNOPS y otra por INSABI, continuando la recepción de medicamentos e insumos correspondientes a la adjudicación realizada por la UNOPS y las realizadas por el INSABI para el ejercicio 2021. Para el ejercicio 2022, durante el cuarto trimestre del ejercicio 2021 se realizaron los primeros procedimientos de compra de manera consolidada, recibiéndose en el mes de diciembre la notificación de los primeros fallos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el cuarto trimestre de 2021, con oficio 6120-377-2021, fue registrado el proyecto de contratación para un Servicio adicional de Internet Corporativo en la plataforma nueva de Política TIC, https://hgptic.presidencia.gob.mx/. con la finalidad de fortalecer la atención de asuntos vía remota a través de Internet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	1.- Mediante correos electrónicos de fechas 8 de octubre; 30 de noviembre y 15 de diciembre, todos de 2021, se realizaron las difusiones de materiales visuales (Banners y Eticápsulas) con informaciones relacionada con los principios de cada mes. Integridad en el mes de octubre; Disciplina en noviembre y Liderazgo en el mes de diciembre. 2. Se llevó a cabo el curso virtual "La Nueva Ética e integridad en el servicio público".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3.- Mediante correos electrónicos de fechas 8 y 21 de octubre; 17 de noviembre y 8 de diciembre, todos del 2021, se realizó la difusión del curso virtual "La Integridad en el Servicio Público Transformando a los comités de ética en la Administración Pública Federal" .
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	1. El CEPCI en el HIMFG se mantuvo debidamente integrado y cumplió con las actividades y compromisos establecidos en el Tablero de Control 2021. En este periodo el CEPCI realizó tres sesiones: dos ordinarias (aprobación de Código de Conducta y Aprobación del Informe Anual de Actividades 2021) y una extraordinaria (atención a dos denuncias CE-HIM 00006-2021 y CE-HIM 00007-2021). 2.- De las 15 acciones programadas del PAT, se cumplieron 15, dando un cumplimiento del 100%. 3.- Aunado a ello, se difundió vía correos electrónicos de fechas 21, 29 de octubre y 8 de noviembre de 2021, la invitación al personal, para que participara en el llenado del Cuestionario de Percepción 2021, sobre el cumplimiento del Código Ética. 4.- Difusión del Código de Conducta Institucional, de fecha del 2 de diciembre de 2021. 5.- Se han obtenido alrededor de 150 Cartas Compromiso del Código de Conducta suscritas por el personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se difundió la invitación para realizar la encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2021 (ECCO) durante el periodo del 11 de octubre al 2 de noviembre de 2021, a través de la dirección electrónica https://rhnet.gob.mx En relación a las políticas en materia de profesionalización, es menester decir que, aunque no sea aplicable el SPC para este Instituto Nacional de Salud, se realiza la Profesionalización del personal, con base en los Lineamientos de la Secretaria de Salud, por lo que se tuvo un total de 54 propuestas de trabajadores, de las cuales 53 son Enfermeros y 1 Trabajador Social, mismas que se encuentran pendientes de validación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo se obtuvo 40% de avance acumulado en la actualización de las normas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), es decir se tienen 4 de 10 normas derivadas del Acuerdo que se formalizó con el Órgano Interno de Control en el HIMFG para subir en dicho sistema. Se tienen actualizados en el SANI las "Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital Infantil de México Federico Gómez". Derivado de las diversas reformas a la normatividad aplicable, así como por la pandemia generada por el Virus SARS-CoV-2, los tres documentos contemplados en el periodo abril - junio, están en proceso de modificación y validación por el área responsable. En este último periodo se actualizaron los "Lineamientos normativos para regular el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC's) durante la atención de salud" y se subieron al SANI, ya que la versión que estaba en el Sistema era la 2018, las otras dos normas están proceso de firma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Las Normas Internas Sustantivas y Administrativas sujetas al Acuerdo de Abstención Regulatoria emitidas por este Instituto agilizan los flujos de actividades de las áreas que lo conforman, se tiene 40% de avance acumulado en la actualización de la normatividad que se relacionan con la mejora de los procesos que sustentan. Para los siguientes trimestres se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		programarán 6 normas faltantes. Las normas actualizadas son: "Protección y manejo por cualquier medio, íntegro y responsable de toda la información personal emanada del proceso de atención sanitaria al que se ven sujetos nuestros pacientes", "Los Lineamientos normativos para el uso de tecnologías de la información y de la comunicación (Tic's) durante la Atención Médica" , el "Reglamento Interno del Estacionamiento del HIMFG" y "Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles del Hospital Infantil de México Federico Gómez". Derivado de las diversas reformas a la normatividad aplicable, así como por la pandemia generada por el Virus SARS-CoV-2, los tres documentos contemplados en el periodo abril - junio, están en proceso de modificación y validación por el área responsable. En este último periodo se actualizaron los "Lineamientos normativos para regular el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC's) durante la atención de salud" y se subieron al SANI, ya que la versión que estaba en el Sistema era la 2018, las otras dos normas están proceso de firma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos esenciales se encuentran documentados en el Manual de Procedimientos del Hospital Infantil de México Federico Gómez. Las actividades que señalan las Globalizadoras (SHCP y SFP) se han incorporado y se realizan en el Hospital Infantil de México Federico Gómez en tiempo y forma. Asimismo, se continua con el análisis de los procesos que se vinculen con las normas que se actualicen, con el objeto de eficientarlos en el desarrollo de sus actividades, eliminando y simplificando su desarrollo y tratar de incorporar herramientas tecnológicas que favorezcan su desarrollo. Actualmente se tiene 40% de avance acumulado. Derivado de las diversas reformas a la normatividad aplicable, así como por la pandemia generada por el Virus SARS-CoV-2, los tres documentos contemplados en el periodo abril - junio, están en proceso de modificación y validación por el área responsable. En este último periodo se actualizaron los "Lineamientos normativos para regular el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación (TIC's) durante la atención de salud" y se subieron al SANI, ya que la versión que estaba en el Sistema era la 2018, las otras dos normas están proceso de firma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante correo electrónico de fecha 04 de noviembre de 2021, el Director de Integración de Puestos y Servicios Personales de la DGRHO, invitó a una sesión de videoconferencia el pasado 05 del mismo mes y año, con objeto de dar cumplimiento al numeral III. Aprobación y registro de estructuras orgánicas y ocupacionales con relatoría del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Derivado de la videoconferencia, se acordó el envió de información por parte de la Dirección de Integración de Puestos y Servicios Personales de la DGRHO, por lo que con fecha 27 de diciembre de 2021, se remitió de manera electrónica, los archivos referentes a la Relatoría, cuadro comparativo y formatos de elementos, con la finalidad de dar cumplimiento al tema de aprobación y regularización de la plantilla de este Instituto, el cual se encuentra en revisión al cierre del ejercicio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	I. La estructura orgánica del Hospital cuenta con el refrendo con fecha de vigencia a partir del 1 de junio del 2020, con Oficio N° DGRHO/0164/2021 de fecha 18 de enero del 2021 de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud y Oficios N° SRCI/UPRH/1395/2020 de la Secretaría de la Función Pública. II. La estructura orgánica autorizada y validada por la SHCP y la SFP cuenta con III niveles jerárquicos: 1 Dirección General (I), 6 Direcciones de Área (II) y 12 Subdirecciones (III) las cuales estructuralmente cumplen con los objetivos y metas institucionales. III. Los propósitos del HIMFG son: 1. La Investigación 2. La Enseñanza y 3. La Atención Médica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización Específico del Hospital Infantil de México Federico Gómez está actualizado con fecha mayo del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La estructura orgánica es suficiente y adecuada para cumplir con los objetivos y metas institucionales. Por lo que no es necesario proponer ante el COCODI algún acuerdo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El HIMFG, cuenta con 3 inmuebles, todos estos cuentan con su dictamen valuatorio vigente para el 4° trimestre del ejercicio 2021 (Avalúos Paramétricos emitidos por el INDAABIN, 21 de diciembre de 2020 al 21 de diciembre de 2021).
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El HIMFG cuenta con un Responsable Inmobiliario, registrado en el Padrón de Responsables Inmobiliarios, de acuerdo a lo establecido en los artículos 29 fracción XIV y 32 de la Ley General de Bienes Nacionales y Responsable Propietario ante el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Realizando las acciones requeridas para contar con la información, ubicación, situación física, jurídica o administrativa, documentación completa y actualizada de los 4 componentes del inventario para cada inmueble del HIMFG, en el módulo del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, para el periodo el 4° trimestre del ejercicio 2021, validado con la firma electrónica del Responsable Inmobiliario.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los tres inmuebles propiedad del HIMFG, cuenta con número de folio real (RFI), título de propiedad y la inscripción local y la información aplicable en el apartado de trámites y ocupaciones, actualizado en el módulo del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, para el periodo el 4° trimestre del ejercicio 2021, validado con la firma

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		electrónica del Responsable Inmobiliario.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se informa la situación jurídica de los siguientes inmuebles: Inmueble ubicado en la Calle de Ocotlán: A.P./PGR/DDF/SPE-VI/4625/12-08: Con fecha 21 de marzo de 2018 se interpuso Recurso de Inconformidad ante el Tercer Tribunal Colegiado de Circuito en Materia Penal en contra del proveído de fecha 27 de febrero de 2018 por medio del cual la Autoridad responsable pretende dar cumplimiento a la Ejecutoria de Amparo dictada por ese Tribunal con fecha 04 de mayo de 2017, remitiéndose los autos de todo el expediente a la Suprema Corte de Justicia de la Nación para que resuelva el presente recurso de Inconformidad. Aunado a lo anterior, se tiene conocimiento que con fecha 12 de septiembre del 2021, fueron desalojadas parte de las personas que indebidamente ocupan/ocupaban el inmueble aludido, sin embargo, desalojo que obedeció a lo ordenado en el expediente 295/2021, radicado en el Juzgado 46 de lo Civil, derivado al Juicio de Controversias de Arrendamiento Inmobiliario, promovido por personas que de igual forma resultan ajenas a este Instituto Nacional de Salud (CC. JUAN JOSÉ RIVERA ORTIZ y ODILÓN CORTÉS CASTRO), y sobre las cuales se realizaran las acciones legales correspondientes, así como el Apersonamiento con la calidad de Apoderado de Legal de este Hospital en el litigio de Controversias de Arrendamiento bajo el expediente 295/2021. Con fecha 20 de diciembre de 2021, se interpuso Demanda de Amparo en contra de las actuaciones del expediente 295/2021, radicado en el Juzgado Cuadragésimo Sexto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, mismo que recayó en el Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil baja el número 1047/2021-2. Inmueble ubicado en la Calle de Praga: A.P./PGR/DDF/SPE-XV/4624/12-08 Causa Penal 50/2016: Con fecha 11 de febrero de 2020 se presentó Demanda de Amparo Directo, en contra de la Resolución de fecha 15 de enero de 2020, dictada por la Sexta Sala Penal, la cual confirma el auto de fecha 22 de octubre de 2019 emitido por el Juez Séptimo Penal de Delitos No Graves el cual declara extinta la pretensión punitiva ejercida por el Agente del Ministerio Público. Con fecha 19 de julio del 2021, se recibió en las oficinas del Departamento de Asuntos Jurídicos la Sentencia dictada en el Juicio de Amparo radicado en el Juzgado Décimo Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México con el número de expediente 571/2020-I, en la cual la Justicia de la Unión Ampara y Protege a este Instituto en contra de actos de la Sexta Sala Penal en el sentido de que emita una nueva determinación, atendiendo a los lineamientos y consideraciones expuestos en el considerando séptimo de la propia sentencia.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Compromiso no aplicable al HIMFG, ya que no cuenta con inmuebles arrendados, ni espacios disponibles para arrendar a otras dependencias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El HIMFG a través del Departamento de Desempeño y Organización Institucional, establece las acciones conducentes para llevarlas a cabo, la actualización de la normatividad interna correspondientes de conservación y mantenimiento de los inmuebles federales que se encuentran bajo su responsabilidad con la finalidad de preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se informa la situación jurídica de los siguientes inmuebles: Inmueble ubicado en la Calle de Ocotlán: A.P./PGR/DDF/SPE-VI/4625/12-08: Con fecha 21 de marzo de 2018 se interpuso Recurso de Inconformidad ante el Tercer Tribunal Colegiado de Circuito en Materia Penal en contra del proveído de fecha 27 de febrero de 2018 por medio del cual la Autoridad responsable pretende dar cumplimiento a la Ejecutoria de Amparo dictada por ese Tribunal con fecha 04 de mayo de 2017, remitiéndose los autos de todo el expediente a la Suprema Corte de Justicia de la Nación para que resuelva el presente recurso de Inconformidad. Aunado a lo anterior, se tiene conocimiento que con fecha 12 de septiembre del 2021, fueron desalojadas parte de las personas que indebidamente ocupan/ocupaban el inmueble aludido, sin embargo, desalojo que obedeció a lo ordenado en el expediente 295/2021, radicado en el Juzgado 46 de lo Civil, derivado al Juicio de Controversias de Arrendamiento Inmobiliario, promovido por personas que de igual forma resultan ajenas a este Instituto Nacional de Salud (CC. JUAN JOSÉ RIVERA ORTIZ y ODILÓN CORTÉS CASTRO), y sobre las cuales se realizaran las acciones legales correspondientes, así como el Apersonamiento con la calidad de Apoderado de Legal de este Hospital en el litigio de Controversias de Arrendamiento bajo el expediente 295/2021. Con fecha 20 de diciembre de 2021, se interpuso Demanda de Amparo en contra de las actuaciones del expediente 295/2021, radicado en el Juzgado Cuadragésimo Sexto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, mismo que recayó en el Juzgado Noveno de Distrito en Materia Civil baja el número 1047/2021-2. Inmueble ubicado en la Calle de Praga: A.P./PGR/DDF/SPE-XV/4624/12-08 Causa Penal 50/2016: Con fecha 11 de febrero de 2020 se presentó Demanda de Amparo Directo, en contra de la Resolución de fecha 15 de enero de 2020, dictada por la Sexta Sala Penal, la cual confirma el auto de fecha 22 de octubre de 2019 emitido por el Juez Séptimo Penal de Delitos No Graves el cual declara extinta la pretensión punitiva ejercida por el Agente del Ministerio Público. Con fecha 19 de julio del 2021, se recibió en las oficinas del Departamento de Asuntos Jurídicos la Sentencia dictada en el Juicio de Amparo radicado en el Juzgado Décimo Quinto de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México con el número de expediente 571/2020-I,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en la cual la Justicia de la Unión Ampara y Protege a este Instituto en contra de actos de la Sexta Sala Penal en el sentido de que emita una nueva determinación, atendiendo a los lineamientos y consideraciones expuestos en el considerando séptimo de la propia sentencia.

Hospital Juárez de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Directora de Planeación Estratégica envió por correo electrónico el oficio número DG-DPE-212/2021 de fecha 30 de septiembre de 2021 a la Titular de la Unidad de Vinculación con el Sistema Nacional Anticorrupción de la Secretaría de la Función Pública. En el oficio informó que una vez revisadas las acciones puntuales establecidas por la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles y derivado de la consulta que se realizó con el Subdirector de Contraloría Social adscrito a dicha Coordinación, la institución determinó que el presente compromiso no aplica al Hospital Juárez de México, debido a que ninguno de los programas presupuestales que tiene a su cargo (E010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud; E023 Atención a la salud y E022 Investigación y desarrollo tecnológico en salud) es programa de desarrollo social conforme a lo que establece la Ley General de Desarrollo.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la primera sesión 2021 del COCODI se dio de baja el Acuerdo número 20-02-20. "Seguimiento de los programas que en el trimestre presentan una variación superior a diez puntos porcentuales, al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y/o cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas". Por otra parte, en la cuarta sesión ordinaria de dicho órgano colegiado, celebrada en noviembre de 2021, se generó el Acuerdo HJM-2021-ORD-4.2 sobre el mismo tema.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Tras la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución en el año, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el primer trimestre de 2021 , con oficio OIC-HJM/100/2021 del 31 de marzo de 2021, el Órgano Interno de Control informó el estatus que guardan las observaciones de las instancias fiscalizadoras, teniendo un saldo inicial de 16 observaciones , se determinaron diez y se atendieron 14, quedando un saldo final de 12 observaciones pendientes de solventar del OIC. En el segundo trimestre, con oficio OIC-HJM/198/2021 del 30 de junio de 2021, el Órgano Interno de Control informó el estatus que guardan las observaciones de las instancias fiscalizadoras, teniendo un saldo inicial de 12 observaciones, se determinaron 7 y se atendieron 8, quedando un saldo final de 11 observaciones pendientes de solventar del OIC. Durante el tercer trimestre con oficio OIC-HJM/273/2021 del 30 de septiembre de 2021, el Órgano Interno de Control informó el estatus que guardan las observaciones de las instancias fiscalizadoras, teniendo un saldo inicial de 11 observaciones, se determinaron 5 observaciones en el tercer trimestre y se atendieron 10, quedando un saldo final de 6 observaciones pendientes de solventar del OIC. Finalmente, en el cuarto trimestre 2021, con oficio OIC-HJM/331/2021 del 17 de diciembre de 2021, el Órgano Interno de Control informó el estatus que guardan las observaciones de las instancias fiscalizadoras, teniendo un saldo inicial de 6 observaciones, se determinaron 6 observaciones en el cuarto trimestre y se atendieron 5, quedando un saldo final de 7 observaciones pendientes de solventar del OIC. Para la solventación de las observaciones se llevaron a cabo reuniones de seguimiento entre las áreas involucradas para su atención, además se implementaron mecanismos de control para mejorar los procesos relacionados al control presupuestal de los recursos, procedimientos de contratación de bienes y servicios y movimientos de personal, pago de remuneraciones al personal, controles dentro del servicio de Archivo Clínico, celebración de convenios de colaboración e integración de información para indicadores de desempeño en la Subdirección de Enseñanza, supervisión en el pago relacionado a contrataciones y registros contables.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el 2021, no se recibió información relativa a la puesta en operación de la bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones. Por lo anterior, el Hospital realiza todos sus procedimientos de contratación mediante el sistema de CompraNet y por consiguiente, el registro de sus pedidos y contratos.
Combate a la	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos	Durante el 2021, se difundió permanentemente la Plataforma de Ciudadanos Alertadores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Internos y Externos de la Corrupción, tanto en las redes sociales del Hospital (Facebook y Twitter) como en carteles ubicados en puntos estratégicos de la institución y se remitió la evidencia correspondiente a través del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). Adicionalmente, y en cumplimiento a las acciones solicitadas por el Órgano Interno de Control en el Hospital Juárez de México, la Dirección de Administración envió correo electrónico a las personas titulares de las direcciones y subdirecciones de área con datos relativos a los actos graves de corrupción y la liga electrónica para consultar la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	De acuerdo al Cuarto Plan de Acción 2019-2021 que emitió el Comité Coordinador de la Alianza para el Gobierno Abierto, el Hospital no tiene ningún papel (ni de responsable o de coadyuvante) en ninguno de los compromisos establecidos Asimismo, conforme a los criterios establecidos por la Dirección General de Transparencia y Gobierno Abierto de la SFP, las instituciones que estén en dicho supuesto deben elegir la opción "Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar", en tanto no se notifique la necesidad de participar en alguno de los compromisos.. Se hace la aclaración del porqué no aplica este compromiso al Hospital y, para los subsecuentes reportes, se elegirá la opción "Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar".
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A) Capacitación: - Se elaboró el Programa de capacitación en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés 2021-2024, el cual fue aprobado en la Tercera sesión ordinaria del Comité de Ética, realizada el 20 de octubre de 2021. - Al respecto, se capacitaron a 993 personas servidoras públicas en temas de ética e integridad, de las cuales 555 aprobaron el curso de Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, impartido a través de la plataforma SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública y 438 aprobaron el curso La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, impartido a través de la misma plataforma, alcanzando el 40.4% de capacitación, porcentaje mayor al 15% comprometido en el Programa Anual 2021. - Se capacitaron 2,482 servidores públicos en 55 cursos impartidos por la institución - Se realizaron 42 sesiones generales vía zoom, registrando un total de 15,082 conexiones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- En materia de administración de archivos y gestión documental, se invitó a cada persona Responsable del Archivo de Trámite del Hospital a participar en el curso de capacitación que se impartió del 13 al 24 de septiembre de 2021, con el tema de Introducción a la Ley General de Archivos e Instrumentos de Control y de Consulta Archivística, el cual fue de manera virtual a través de la plataforma implementada por el CIIMEIT. Al respecto, se capacitaron un total de 106 servidores públicos respecto a los 119 invitados, obteniendo el 89.1% de participación. B) En el tema de lenguaje ciudadano, se difundió entre las áreas de la institución el Manual que emitió la SFP. C) Se trabajó en la actualización de la página de intranet, para facilitar la navegación y hacer más agradable la interacción del personal. Una mejora ha sido la implementación de la plataforma para realizar los cursos de capacitación para el personal, los cuales pueden llevarse a cabo desde cualquier equipo que esté conectado a la red del Hospital. D) Se actualizó la publicación de los datos abiertos en el portal institucional,
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio que se reporta, se realizó una campaña permanente de difusión en redes sociales del Hospital (Facebook y Twitter), de infografías remitidas por la Secretaría de la Función Pública respecto de las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidores públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección de Administración solicitó mediante oficio a la Unidad de Comunicación y al área del CIIMEIT la difusión en redes sociales del Hospital (Facebook y Twitter) y la Intranet de las infografías remitidas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, respecto a concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de manifestar su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección de Administración solicitó mediante oficio a la Unidad de Comunicación y al área del CIIMEIT la difusión en redes sociales del Hospital (Facebook y Twitter) y la Intranet de las infografías remitidas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, respecto a que las personas servidoras públicas conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante 2021 se capacitó a 555 personas servidoras públicas del Hospital, mismas que aprobaron el curso Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, impartido por la Secretaría de la Función Pública mediante la Plataforma SICAVISP. Los avances se incorporaron en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021 el Comité de Ética no recibió ninguna solicitud de asesoría sobre el tema de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el 2021, se difundieron en redes sociales del Hospital (Facebook y Twitter) las infografías que remite la Secretaría de la Función Pública, respecto de los Conflictos de Intereses que pueden cometer las personas servidoras públicas. Las acciones de difusión se registraron en la plataforma del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE)
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el año 2021 se recibieron 131 requerimientos de información, del Órgano Interno de Control. A continuación se presenta el detalle: 1. Número de requerimientos recibidos: 131 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 119 3. Número de prórrogas solicitadas. 3 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 3 Cabe señalar que aunque solo se solicitaron 3 prórrogas, todos los requerimientos fueron atendidos.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios instruyó al Jefe de Departamento de Abastecimiento para que personal adscrito al Departamento tomara el curso denominado "Procedimiento Administrativo de Sanción". Por lo anterior, la Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios, el Jefe del Departamento de Abastecimiento y 7 servidores públicos más adscritos a Abastecimiento, realizaron el curso en línea en el sistema SICAVISP, que está orientado a Órganos Internos de Control, denominado "Procedimiento Administrativo de Sanción".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el 2021, no se presentó ningún asunto relacionado con actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el 2021 no se presentó ningún asunto relacionado con actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el 2021, se realizaron las siguientes acciones en cumplimiento a la LFAR: - Se intensificó el control para el uso de cartuchos de impresión. -Los procedimientos de licitación pública ascendieron a 387.9 millones de pesos antes de IVA, que representa el 59%, respecto al total de las contrataciones realizadas. Los procedimientos de adjudicación directa, al amparo del artículo 41 de la LAASSP sumaron 218.9 millones de pesos, equivalente al 33% del total de contrataciones y las adjudicaciones directas al amparo del artículo 42 de la citada Ley fueron de 54.8 millones de pesos, que representan el 8% respecto al total de las contrataciones. - Se promovió el fotocopiado por ambos lados de las hojas e implementación de bitácora para registro y análisis de los consumos por servicio. - Se promovió el uso del correo electrónico para el envío, recepción y seguimiento de oficios. - Se utilizan bitácoras para el registro de salidas de los vehículos oficiales y se cuenta con agenda de recorridos para la programación de rutas de traslado diarias para compartir vehículos. - Se cuenta con un control de gastos en la utilización de las tarjetas de gasolina y el traslado de personal sólo se utiliza para diligencias oficiales. -Los movimientos de la estructura funcional fueron debidamente revisados y dictaminados por la Dirección de Planeación Estratégica conforme al procedimiento establecido, evitando la duplicidad de funciones. - No se cuenta con personal que se desempeñe como secretario particular ni como chofer particular.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-No se contrataron servicios de consultoría ni de asesoría para elaborar estudios, investigaciones, proyectos de ley, planes de desarrollo, o para cualquier otro tipo de análisis o recomendaciones. - La estructura orgánica aprobada por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, con vigencia a partir del 1 de junio de 2020. - No se ejercieron recursos para las partidas presupuestales 36101, 36201 y 36901 relacionadas a la difusión de propaganda o publicidad. - No se arrendaron vehículos de lujo o cuyo valor comercial supere las 4343 unidades de medida y actualización diaria vigente. - Se arrendaron 100 equipos de cómputo, en estricto apego al contrato marco publicado en el portal de CompraNet y con el debido estudio de factibilidad, los cuales se instalaron principalmente en los consultorios de atención médica. - No se ejercieron recursos en la partida presupuestal 14404 Cuotas para el seguro de separación individualizado. -No se autorizaron recursos en las partidas relacionadas a telefonía fija y móvil. -El pago de las remuneraciones de los trabajadores se apega al tabulador de sueldos y salarios para el personal de las ramas médica, paramédica y grupos afines autorizado por la SHCP y al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados en las partidas presupuestales consideradas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, fueron destinados a las partidas presupuestales prioritarias para la atención de los pacientes en el Hospital, tales como la compra de medicamentos e insumos y los servidos de mantenimiento a los equipos médicos, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	INFORMACIÓN MATRIZ 1. 1. Categoría: productos de licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP u otros). Cuenta con acciones bienes o servicios de la categoría? Sí Interoperabilidad. ¿Comparte información con alguna entidad o dependencia? No ¿Ha generado capacidades propias y autonomía técnica, como desarrollo, implementación, actualización, soporte? Sí Porcentaje de avance de la categoría: 50%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? (Respecto al trimestre inmediato anterior). No Categorías: 2. Almacenamiento en Centro de Datos. 3. Servicios de capacitación. 4. Servicios de Internet. 5. Redes 6. Impresión, digitalización y fotocopiado 7. Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP, etc.) 8. Cómputo personal y periféricos 9. Sistemas de nómina Cuenta con acciones bienes o servicios de las categorías? Sí Interoperabilidad. ¿Comparte información con alguna entidad o dependencia? No ¿Ha generado capacidades propias y autonomía técnica, como desarrollo, implementación, actualización, soporte? No Categorías: 10. Transición a IPv6 11. Correo Electrónico 12. Sistemas de control de gestión 13. Servicios en la nube Cuenta con las categorías? No 14. Categoría: Seguridad de la información. Cuenta con acciones bienes o servicios de la categoría? Sí Interoperabilidad. ¿Comparte información con alguna entidad o dependencia? No ¿Ha generado capacidades propias y autonomía técnica, como desarrollo, implementación, actualización, soporte? Sí Porcentaje de avance de la categoría: 50% ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? (Respecto al trimestre inmediato anterior). No 15. Categoría: Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción, etc) Cuenta con acciones bienes o servicios de la categoría? Sí Interoperabilidad. ¿Comparte información con alguna entidad o dependencia? No ¿Ha generado capacidades propias y autonomía técnica, como desarrollo, implementación, actualización, soporte? Si Porcentaje de avance de la categoría: 100% ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? (Respecto al trimestre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		inmediato anterior). Sí
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	INFORMACIÓN MATRIZ 2. 1. Categoría: Citas Cuenta con esta categoría? Sí Nombre del trámite: Solicitud de consulta. Cómo se realiza: Mixto Porcentaje de avance: 100%. Estatus: En uso. Categorías: 2. Alta y gestión de usuarios: 3. Línea de captura. 4. Pago en línea 5. Ingreso de trámites. 6. Gestión de trámites 7. Archivo digital. 8. Expediente digital 9. Soporte y atención. Cuenta con este trámite: No 10. Categoría: Recepción de documentos: Cuenta con este trámite: Sí: Nombre del trámite: Apertura de expediente clínico. Cómo se realiza: Presencial. Porcentaje de avance: 100%. Estatus: En uso. Categoría: Recepción de documentos: Cuenta con este trámite: Sí Nombre del trámite: Proceso de selección para realizar cursos universitarios de especialidad (Residencias médicas). Primera etapa: Entrega de documentación Cómo se realiza: En línea (La liga está en la página electrónica del hospital) Porcentaje de avance: 100%. Estatus: En uso. 11. Categoría: Notificación electrónica. Cuenta con este trámite: Sí Nombre del trámite: Proceso de selección para realizar cursos universitarios de especialidad (Residencias médicas). Segunda etapa: Examen psicométrico y psicológico. Cómo se realiza: Se envía correo electrónico a los aspirantes a realizar cursos universitarios de especialidad, indicando la fecha y hora en la que deberán acudir a realizar los exámenes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Porcentaje de avance: 100%. Estatus: En uso. 12. Categoría: Resolución de trámites. Cuenta con este trámite: Sí Nombre del trámite: Proceso de selección para realizar cursos universitarios de especialidad (Residencias médicas). Cuarta etapa: Resultados de la selección. Cómo se realiza: En línea (La liga está en la página electrónica del hospital) Porcentaje de avance: 100% Estatus: En uso. 13. Categoría: Atención de inconformidades Cuenta con este trámite: Sí Nombre del trámite: Atención de quejas y denuncias. Cómo se realiza: Mixto Porcentaje de avance: 100% Estatus: En uso. 14. Categoría: Encuestas de satisfacción. Cuenta con este trámite: Sí Cómo se realiza: Presencial. Porcentaje de avance: 100% Estatus: En uso. INFORMACIÓN MATRIZ 3. Interoperabilidad. Sí se comparte información con la Secretaría de Salud, a través del sistema AMATES. ¿Utiliza WEB services de otras dependencias o entidades? No. ¿Utiliza línea de captura? No. ¿Utiliza motor de pagos? No.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Cuenta con integración de servicios? No. ¿Cuenta con mecanismo de autenticidad? Sí, la CURP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el 2021 no se autorizaron recursos en las partidas presupuestales contempladas en la Ley Federal de Austeridad Republicana: 31401 servicio telefónico convencional, 31501 Servicio de telefonía celular, 31602 Servicio de telecomunicaciones, 37304 Pasajes marítimos, lacustres y fluviales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales ni en la 38301 Congresos y convenciones. Por otra parte, se ejercieron recursos en las siguientes partidas, en las cuales se obtuvieron disminuciones: -Partida 26104 combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres: se ejercieron $131,745.97 que comparados con los ejercicios el año anterior por un importe de $166,724.00, presentan una disminución del 2.9%. -Partida 32401 Arrendamiento de equipo instrumental médico y de laboratorios, se erogaron recursos por un monto de $967,327.17, que representan un decremento del 92.1% en relación con el mismo periodo de 2020, que fue de $12,108,585. -Partida 32503 Arrendamiento de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales para servicios administrativos. Se ejercieron $240,722.64 que comparados con el mismo periodo de 2020 por un importe de $273,933.45, representa una disminución del 13.7%. -Partida 35102 Mantenimiento y conservación de inmuebles para la prestación de servicios públicos. Se ejercieron $1,160,693.00, cifra inferior en 65% a la ejercida en 2020 por $3,325,107.00. -Partida 35201 Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración. Se ejercieron $91,054.40 que muestra una disminución del 47.7% comparados con los correspondientes a 2020 por $174,319.00. -Partida 21101 Materiales y útiles de oficina. Los recursos ejercidos ascendieron a $422,807.00, cifra inferior en 65.88% a la ejercida en el mismo periodo de 2020 por $144,230.21. -Partida 21201 Materiales y útiles de impresión y reproducción. Se ejercieron $119,569.91 que comparados con el mismo periodo de 2020 por $599,592, representan un decremento del 80.0%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Partida 21401 Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipo y bienes informáticos. Los recursos ejercidos fueron de $1,264,964.35 y comparados con los del periodo anterior que ascendieron a $1,366,800.00, representan una disminución del 8.0%
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Hospital Juárez de México no participó en las mejoras del diseño de la Matriz de Indicadores para Resultados, debido a que la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE), es la coordinadora del sector.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Derivado del monitoreo al cumplimiento de las metas institucionales de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de los Pp E010, E022 y E023, durante el periodo de enero a septiembre de 2021, los responsables de los programas presupuestales implementaron acciones preventivas y/o correctivas logrando los siguientes resultados: Del Pp E010 de los 21 indicadores, 18 tuvieron un cumplimiento satisfactorio y tres su desempeño fue con una variación inferior al 10% ("Porcentaje de postulantes aceptados", "Porcentaje del presupuesto destinado a capacitación técnico-médica respecto al total ejercido por la institución" y "Porcentaje del presupuesto destinado a capacitación administrativa y gerencial respecto al total ejercido por la institución"). Del Pp E022 de los seis indicadores, uno tuvo un cumplimiento satisfactorio, tres su desempeño fue con una variación inferior al 10% ("Porcentaje de investigadores institucionales de alto nivel", "Porcentaje de artículos científicos publicados en revistas de impacto alto" y Porcentaje del presupuesto federal institucional destinado a investigación científica y desarrollo tecnológico para la salud") y dos con variación superior al 10% ("Promedio de productos de la investigación por investigador institucional" y "Proporción del presupuesto complementario obtenido para investigación científica y desarrollo tecnológico para la salud"). Cabe señalar que respecto a dicho Programa Presupuestal (E022 Investigación y desarrollo científico para la salud), se reporta el indicador "Proporción del presupuesto complementario obtenido para investigación científica y desarrollo tecnológico para la salud", que incluye los recursos financieros que se obtienen como resultado de los convenios con la industria farmacéutica y, con el objetivo de transparentar el origen y destino de estos recursos para beneficiar el desarrollo de protocolos de investigación, en 2021 se reinstaló el Comité Técnico Administrativo de los Recursos para la Investigación (COTARI), en el cual participa personal servidor público de la Dirección de Investigación y Enseñanza, Dirección Médica, Dirección de Administración y Dirección de Planeación Estratégica. Del Pp E023 de los 14 indicadores, 12 tuvieron un cumplimiento satisfactorio y dos su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		desempeño fue con una variación inferior al 10% ("Porcentaje de pacientes referidos por instituciones públicas de salud a los que se les apertura expediente clínico institucional" y "Porcentaje de ocupación hospitalaria"). Es importante mencionar, que se ejerció al 100% el presupuesto destinado para el cumplimiento de las metas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se identificaron dos riesgos susceptibles de corrupción en la Matriz de Riesgos 2021: a) Riesgo 2: Datos personales en posesión de sujetos obligados tratados sin apego a la normatividad en la materia. A continuación se señalan las acciones más relevantes realizadas para su administración: - De las 27 áreas detectadas con manejo de datos personales se capacitó a 680 personas servidoras públicas, además es importante señalar que a nivel institucional se alcanzó un total de 1681 personas que aprobaron el Curso Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, de las cuales 1619 tomaron el curso en línea a través del CEVINAI y 62 tomaron el curso impartido por la Unidad de Transparencia. - Por otro lado, derivado de la verificación de las áreas poseedoras de Sistemas de Datos Personales, se llevó a cabo una visita para medir el impacto de la capacitación y verificar su cumplimiento, detectando que de las 27 áreas, 16 obtuvieron una evaluación mayor a 8.0 y 11 de ellas con promedio menor, por lo que se les solicitó llevar a cabo una reunión de sensibilización en la protección de datos personales, cumpliendo en tiempo y forma. El informe de seguimiento a las recomendaciones para las áreas que manejan datos personales se presentó en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Transparencia, el día 15 de octubre de 2021. b) Riesgo 4: Proyectos de investigación científica realizados de manera deficiente. Durante el 2021 se realizaron las siguientes acciones para su atención: - Se recibieron los informes de asistencia y actividades del personal de investigación de octubre de 2021. - Se realizó una reunión de trabajo con el personal investigador, en la que se les informó el resultado de los puntajes obtenidos a través de la Herramienta de análisis de la calidad de la productividad, generada en materia de investigación; así mismo, se informó la distribución de recursos que se establecería de acuerdo con los puntajes obtenidos. - En la reunión se escucharon propuestas para el mejoramiento de la herramienta y se establecieron acuerdos para precisar el formato.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como resultado de la consulta efectuada al Subdirector de Contraloría Social de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública y de la revisión de la normatividad en la materia, se encuentra en proceso de definición del mecanismo de participación a utilizar.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	- Durante el 2021 el 100% de las contrataciones se llevaron a cabo mediante el sistema CompraNet. - Se registraron el 100% de los datos relevantes de los contratos en CompraNet. - No se formalizaron electrónicamente contratos adjudicados en el MFIJ de CompraNet. - Se dieron de alta a un total de 9 usuarios con el rol de operadores en Compranet, conforme a la plantilla del personal adscrito al Departamento de Abastecimiento. No hay pendiente ninguna actualización, modificación o alta de usuarios en la citada plataforma. - Se recibieron en promedio 34 incidencias en CompraNet, mismas que se atendieron al 100%. - Con fecha 29 de enero, el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios 2021 se registró en el sistema PAAASOP; así mismo se actualizó de forma mensual.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El 29 de enero de 2021 se registró el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios 2021 en el sistema PAAASOP y se actualizó de forma mensual. Se formalizaron un total de 4 acuerdos de consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Titular de la Dirección de Investigación y Enseñanza, participó en 10 reuniones virtuales convocadas por la Dirección General de Políticas de Investigación en Salud de la CCINSHAE; para tratar asuntos relacionados con la productividad de artículos científicos de los Hospitales e Institutos, el estatus de la Convocatoria para el ingreso, la promoción y la permanencia al sistema institucional de Investigadores en ciencias médicas de la Secretaría de Salud, entre otros. Asimismo, se participó en 12 ocasiones con la Directora de la Escuela de Enfermería, para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		abordar el estatus jurídico de la Escuela, plan anual de trabajo, entre otros asuntos. Por otra parte, se llevaron a cabo cuatro sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) vía remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el 2021, se difundieron las infografías en redes sociales del Hospital (Facebook y Twitter) remitidas por la Secretaría de la Función Pública, respecto a los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Los avances se reportaron en el SSECCOE
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el 2021 el Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado y llevó a cabo 4 sesiones ordinarias y 6 sesiones extraordinarias. Se comprometieron 15 actividades en el Programa Anual de Trabajo, de las cuales se atendieron 14. Los avances se reportaron en el SECCOE. Por otra parte y en apego a la normatividad, el proceso para la renovación del Comité de Ética 2022-2024 se llevó a cabo el 21 de diciembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el ejercicio 2021, se procesaron 155 ingresos de personal en las ramas médica y paramédica, de los cuales el 69 por ciento corresponde al sexo femenino y en 96 casos se trata de personas menores a 30 años, que representa el 62 por ciento del total ingresos. Por otra parte, se capacitaron 817 servidores públicos en el curso a distancia "Acceso SIN Discriminación a los Servicios de Salud para las Personas de la Diversidad Sexual". Asimismo, a través de los cursos virtuales "Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres" y "Súmate al Protocolo", se capacitaron a 981 y 978 servidores públicos, respectivamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el 2021 se trabajó en la revisión de las normatividad del Hospital registrada en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) y como resultado se eliminaron 48 normas por estar duplicadas o debido a que desaparecieron las áreas que las generaron Además, se realizaron 49 movimientos de actualización, por lo que el inventario al cierre de 2021 es de 190 normas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En relación a los procesos prioritarios del Hospital, durante el ejercicio que se reporta se agregó el de Terapias ambulatorias al listado de los que se habían identificado en 2020, sumando siete a la fecha, como se desglosa: 1. Atención Médica en Consulta Externa; 2. Estudios Auxiliares Diagnósticos; 3. Atención Médica en Hospitalización; 4. Atención Médica en Urgencias; 5. Formación de Recursos Humanos para la Salud; 6. Investigación Científica; y 7. Terapias ambulatorias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el año 2021 se actualizaron tres manuales de organización específicos con modificaciones de fondo, correspondientes a los servicios de Quirófano, Urgencias Pediátricas y Neurofisiología. Asimismo, se trabajó en la actualización de los Lineamientos para el manejo y control del expediente clínico, mismos que se registraron el SANI una vez aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna. Cabe señalar que en el mes de abril el Comité de Mejora Regulatoria Interna autorizó el Programa de Trabajo de Mejora Regulatoria 2021, cuyo objetivo fue contar con un marco jurídico que permita fortalecer el funcionamiento de las áreas sustantivas y administrativas de la institución y promover la mejora regulatoria y la transparencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Con la finalidad de homologar la forma en que trabajan las áreas adscritas a la Dirección Médica, se trabajó en la actualización de nueve procedimientos transversales, los cuales están alineados con los siguientes procesos prioritarios: 1. Atención Médica en Consulta Externa; 2. Estudios Auxiliares Diagnósticos; 3. Atención Médica en Hospitalización; 4. Atención Médica en Urgencias; Los procedimientos transversales son: 1. Identificación y registro de usuarios/as no sujetos/as a gratuidad para prestación de servicios de salud 2. Identificación y registro de usuarios/as sujetos/as a gratuidad para prestación de servicios de salud 3. Utilización del consentimiento informado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4. Atención de usuarios/as en la consulta externa de primera vez. 5. Atención de usuarios/as en la consulta externa subsecuente. 6. Pre alta de pacientes hospitalizados. 7. Alta de pacientes hospitalizados. 8. Hospitalización de pacientes privados de su libertad que ingresan por consulta externa. 9. Hospitalización de pacientes privados de su libertad que ingresan por urgencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio No. DG-305-2021 del 24 de noviembre de 2021, se solicitó a la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, realizar el trámite de registro de la estructura orgánica del Hospital conforme a las modificaciones efectuadas en el sistema RH Net. En respuesta, mediante oficio DGRHO-6237-2021 la Directora General de Recursos Humanos y Organización notificó la aprobación del registro de plazas eventuales correspondiente al primer trimestre de 2021. Con el oficio No. 315-A-0983, el Director General de Programación y Presupuesto A de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizó el recurso presupuestal para la contratación de plazas eventuales al segundo trimestre de 2021. La Directora General de Recursos Humanos y Organización informó con oficio DGRHO-5463-2021, que se autorizó el recurso presupuestal para la contratación de plazas eventuales correspondiente al tercer trimestre de 2021. Mediante el oficio No. 315-A-3178, el Director General de Programación y Presupuesto A de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizó el recurso presupuestal para la contratación de plazas eventuales correspondiente al cuarto trimestre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En respuesta al oficio circular DGRHO-001-2021, emitido por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización; mediante oficio DA-100-2021, se envió el Formato "Elementos de Análisis" debidamente requisitado que solicitó la Secretaría de la Función Pública, en el cual se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		incorporó la información para definir el modelo para evaluar el impacto organizacional de la estructura orgánica. De conformidad con el Oficio circular SRC-UPRH-0001-2020 numeral 6, la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, se encuentra en proceso de atención, ya que esta se realizará con base a la información que en su momento proporcione la Secretaría de la Función Pública Hasta el momento no se ha recibido nueva información sobre el formato que se envió.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante oficio número DPE/002/2021 de fecha 6 de enero de 2021, la Directora de Planeación Estratégica del Hospital Juárez de México, informó al Director General de Organización y Remuneraciones de la APF de la Secretaría de la Función Pública, que mediante el oficio DGRHO/1551/2020 de fecha 6 de marzo de 2020, la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud emitió la Opinión Favorable del Manual de Organización Específico de la entidad, debido a que fue elaborado con base en la estructura orgánica con vigencia 1 de enero de 2019, dictaminada por la Secretaría de Salud y aprobada y registrada por la SFP. No se omite mencionar que dicho ordenamiento administrativo contiene todos los apartados señalados en el Compromiso, tales como: - Visión y misión de la institución; - Antecedentes; - Marco legal; - Atribuciones; - Estructura orgánica; - Organigrama; - Objetivos y funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La estructura orgánica del Hospital Juárez de México se encuentra en proceso de registro y aprobación por parte de la Secretaría de la Función Pública. Lo anterior se solicitó mediante el oficio DG/305/2021 de fecha 24 de noviembre de 2021. Por otra parte, se incorporó en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) el acuerdo 20-02-01 Análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, identificar si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales y proponer al Comité los acuerdos que permitan corregir las insuficiencias, el cual se dio por concluido en la Segunda Sesión Ordinaria 2021, derivado de que se continua a la espera de recibir la información correspondiente por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	Con oficio No. DG/314/2021 del 29 de noviembre de 2021, el Director General del Hospital y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Responsable Inmobiliario solicitó al Director General de Avalúos y Obras del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, su apoyo para generar un Avalúo Paramétrico , derivado de la actualización de la información del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP).
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se actualizó la información del Hospital en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) derivado del cambio en el Responsable Inmobiliario. Asimismo, se cuenta con la información relacionada al inmueble el cual consta de una superficie de 61,968.96 metros cuadrados integrado por dos fracciones ubicado en el número 5160 de la Avenida Politécnico Nacional, colonia Magdalena de las Salinas, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, cuya propiedad se acredita con la escritura pública número 1 de fecha 16 de diciembre de 2010, con documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 13356/10 el 16 de febrero de 2011.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Hospital cuenta con un inmueble cuya propiedad se acredita con la escritura pública número 1 de fecha 16 de diciembre de 2010, con documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 13356/10 del 16 de febrero de 2011.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Mediante el oficio No. DG/132/2021 de fecha 24 de junio del 2021, el Director General del Hospital, solicitó a la Directora de Política y Control Inmobiliario del Instituto de Administración de Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), el usuario y contraseña del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIIFP), para dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en la Ley General de Bienes Nacionales y el 14 de julio se recibió la información por correo electrónico. Al respecto, se procedió a la actualización del citado Sistema en el componente denominado Inmuebles propiedad de entidades paraestatales. Asimismo, se actualizó la información relativa a: Superficie de terreno; Superficie de construcción; Tipo de inmueble; Uso genérico; Uso específico; Número de empleados en el inmueble; Número de edificaciones en el Inmueble; Uso por edificación; Superficie de construcción por edificación; y Georreferenciación. Con lo anterior, se dio cumplimiento a la Norma Vigésimo Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Cabe mencionar que el Hospital solo tiene registrado un inmueble en el Sistema y que el Director General del Hospital en su carácter de Responsable Inmobiliario, solicitó al Director General de Avalúos y Obras del INDAABIN, la apertura del Sistema para la generación del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		avalúo paramétrico, con la finalidad de dar cumplimiento al artículo 23 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. En respuesta, mediante correo electrónico del 1° de diciembre del 2021, el revisor del Sistema de Avalúos Paramétricos del INDAABIN informó que derivado del cierre del ejercicio fiscal, a partir del 05 de enero del 2022, el módulo de captura del Sistema estaría habilitado para generar el avalúo paramétrico y explica los pasos a seguir para actualizar el usuario y contraseña e ingresar al Sistema. Por otra parte, se encuentra actualizada la información básica y de bajas del Registro Único de Servidores Públicos (RUSP).
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Hospital no cuenta con bienes inmuebles arrendados
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Subdirección de Conservación y Mantenimiento realizó una revisión de la normatividad aplicable, determinando la siguiente: - Norma Oficial Mexicana NOM-197-ssa1-2000, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada. - Norma Oficial Mexicana NOM-005-ssa3-2010, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención medica de pacientes ambulatorios. - Reglamento de construcciones de la CDMX y normas complementarias. - Norma Oficial Mexicana NOM-001-sede-2012, instalaciones eléctricas (utilización). Lo anterior, derivado de ser la normativa que se requiere para realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a la referida infraestructura física, así como lo relativo a los trabajos eléctricos.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el 2021, se informó en las cuatro sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (en el apartado de Seguimiento al Desempeño Institucional), la información relacionada al inventario actualizado de bienes inmuebles.

Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se encuentran publicada la Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria al inciso B) del Artículo 123 Constitucional, así como las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud, en la página oficial del Hospital en el apartado de Transparencia>Transparencia Focalizada en el apartado de Jurídico
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presento avance del Acuerdo O-03/2021/03 en la 4ta Sesión Ordinaria de COCODI 2021
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 contempla un riesgo de corrupción, denominado "contratos cumplidos de forma irregular", de manera trimestral se rinden avances para reducir su alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia. Durante el cuarto trimestre 2021 se realizaron mesas de trabajo con los Directivos del Hospital a fin de actualizar las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (POBALINES), logrando un avance del 75%. El informe correspondiente de las actividades realizadas y su avance al Cuarto Trimestre fue cargado en el Sistema de Control Interno Institucional durante la primera quincena de enero de 2022
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se tienen un total de 15 observaciones y recomendaciones en el periodo (11 de los trimestres anteriores por solventar y 4 del último trimestre) de las cuales se encuentran la totalidad en proceso de atención al término del período. Se presenta informe detallado en sesiones de COCODI
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se realizó la consulta sobre el indicador a la Lic Erika Cordoso, Directora de control presupuestal, capacitación y desarrollo en auditoría a obra de la Función Pública, la cual comenta de acuerdo a mi consulta que el indicador asociado al compromiso anticorrupción 5 deberá registrarse en ceros o "sin información". Tal como lo establece el instructivo del indicador, por lo que es obligatorio registrar en la Bitácora los contratos mayores a 15 millones de pesos por lo que como este Hospital no cuenta con contratos de adquisición de bienes por esos importes no se registran en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se publicó en el trimestre en las redes sociales información relativa a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza	Se proporciono el Servicio de enlaces de videoconferencia para acceder a cursos de educación continua de los temas de perspectiva de género, trata de persona, asistencia a víctimas en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	PAC 2021. Seguimiento de la operación del módulo de consulta de resultados de laboratorio a través del sitio web del HRAEV. Configuraciones para nuevos registros desde la hoja de enfermería del sistema de ECE de cursos de educación a los pacientes y su familia.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Dirección general de Capacitación del INAI, convocó a los cursos de capacitación denominados: 1. Ética Pública, 2. Dirección y comunicación en áreas coordinadoras de archivo y centros de documentación y 3. Convenios e instrumentos internacionales de protección de datos con repercusión en el tratamiento de Datos Personales; los cuales se impartieron en la modalidad presencial a distancia en fechas 12 de octubre , 29 de noviembre y 14 de diciembre respectivamente. Estos cursos fueron realizados por el personal asignado a la unidad de transparencia y al área coordinadora de archivos. Se impartió además en colaboración con el Comité de Ética institucional el tema "La transparencia como la llave de acceso al ejercicio de otros derechos que garanticen la igualdad y combatan la discriminación"; esto mediante una conferencia dirigida a los servidores públicos el día 28 de septiembre del 2021. Además se brindó capacitación en el tema de "Introducción a la Administración Pública Mexicana" a través del Centro Virtual de Formación del INAI (CEVINAI).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se encuentran publicada la Ley Federal del Trabajo, Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria al inciso B) del Artículo 123 Constitucional, así como las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaria de Salud, en la página oficial del Hospital en el apartado de Transparencia>Transparencia Focalizada en el apartado de Jurídico
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"El área de Comunicación Social se ha encargado de implementar las acciones relacionadas con la estrategia de difusión para la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses con la finalidad de garantizar que las personas servidoras públicas presenten su declaración en tiempo y forma, cumpliendo así a la orden emitida a partir de la fecha recepción del Oficio HRAEV/DAF/081-2021, suscrito por el C.P. José Fernando Martínez Villarreal, Director de Administración y Finanzas. Se logró que el 100% cumpliera con dicha obligación. En el último trimestre se publicaron infografías divididas en las redes sociales que maneja el hospital, referentes a la declaración patrimonial y verificación patrimonial "
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se encuentran publicada la Ley General de Responsabilidades Administrativas en la página oficial del Hospital en el apartado de Transparencia>Transparencia Focalizada en el apartado de Jurídico
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto	"° Se solicitó por medio de la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética al área de comunicación social de la institución, la difusión sobre la disponibilidad del curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público en el Sistema de Capacitación Virtual de la Secretaría de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de intereses.	Función Pública (SICAVISP) en el siguiente sitio de internet: https://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/; Este curso es uno de los provistos y sugeridos por la UEPPCI dentro del Programa anual de trabajo del Comité de Ética. ° Con la finalidad de que las personas servidoras públicas puedan consultarlo de manera permanente, se publicó el calendario de capacitación de la SFP, en la siguiente liga: http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/CEPCI/Descargas/2021/Calendario_de_capacitacion_SFP_2021.pdf ° También en la página institucional se compartió material relacionado, para la sensibilización de las personas servidoras públicas de la institución: http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/CEPCI/CEPCI.html"
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	" ° En el cuarto trimestre 2021 no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses. ° Sin embargo, se exhortó a las personas servidoras públicas de la institución para que realizaran el curso impartido en el Sistema de Capacitación Virtual de la Secretaría de Función Pública en el siguiente sitio de internet: https://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/ denominado ""Los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública""; ° Con la finalidad de que identifiquen las conductas que pudieran encuadrar en ese supuesto y hacerlo del conocimiento del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses, se compartió material relacionado en la página institucional: http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/CEPCI/CEPCI.html"
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	"° Se difundieron cuatro infografías en el portal institucional referentes al concepto de conflicto de interés y sus consecuencias en el marco de la Ley General de Responsabilidad Administrativas, así como la forma de actuar de las personas servidoras públicas que por motivo de sus funciones le corresponda en un asunto en el que tiene un conflicto de interés. Dichas infografías se pueden consultar dentro de las publicaciones 2021 en la siguiente liga: http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/CEPCI/CEPCI.html ° En la siguiente liga, se publicó una historieta relacionada con conflictos de interés http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/CEPCI/Descargas/2021/historieta_conflicto_de_intereses.pdf. Tanto la historieta como las infografías se difundieron además mediante correo electrónico y redes sociales. "

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En este Cuarto trimestre no se ha solicitado información, por autoridad investigadora alguna para la debida integración de los expedientes de investigación, por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentaron denuncias en el trimestre
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En este Cuarto trimestre no se ha remitido a la Secretaría de la Función Pública documentación alguna, en virtud de no tener conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Para el ejercicio de los recursos, se da prioridad a actividades administrativas y de operación ajustándose a lo estrictamente indispensable, de manera que no se afecten las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación y atendiendo a los disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Al cierre del cuarto trimestre del presente ejercicio, se ha logrado disminuir gastos en conceptos como productos alimenticios en un 33.1%, Combustibles 21.9%, telefonía en un 86.4%, energía eléctrica 0.8% con respecto al año anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Lo ahorros generados se han reorientado al pago de contratos plurianuales de mantenimiento de equipo médico, así como de compras de medicamento y material de curación y de subcontrataciones de servicios con terceros,
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Esta Subdirección participa en el desarrollo de mejoras al sistema gerencial, aportando ideas y sugerencias de desarrollos, los cuales nos ayudan a mejorar los procesos de compra y registro de las mismas
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	Se han integrado en redes sociales la vinculación de enlaces a la página web con la información de acceso a servicios de atención médica , se ha consolidado y se da seguimiento de consulta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	de resultados de laboratorio con la propuesta de generar la encuesta de satisfacción desde la página web. (proceso de atención ciudadana para la atención médica y acceso a resultados de servicios de dx) La digitalización de la receta para pacientes INSABI, a partir de noviembre se cuenta con interfase para plataforma AAMATES para surtimiento en farmacia gratuita a pacientes sin derechohabiencia que acuden a consulta externa. (proceso para atención ciudadana en la provisión de medicamento gratuito)
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se da seguimiento a las medidas de austeridad republicana, dando un reporte Trimestral en el COCODI en el apartado de Asuntos Generales; así como en la Junta de Gobierno para el seguimiento del Acuerdo R-01/2021-1
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realizó análisis de resultados y en base al desempeño se solicitó modificación a las metas del Programa Presupuestario E022 Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud, alcanzando un cumplimiento del 100%. Se realizó seguimiento a las metas establecidas en los programas presupuestarios E010 Formación de recursos humanos especializados para la salud en las áreas de formación y capacitación y E023 Atención a la Salud, respecto a la Matriz de Indicadores de Resultados en que se presentan en el Programa Anual de Trabajo del Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010" y se someterá a revisión y evaluación del cumplimiento en las sesiones de Junta de Gobierno y en las sesiones del COCODI (Comité de Control y Desempeño Institucional) lo que permitirá establecer estrategias que permitan tomar decisiones para el cumplimiento eficiente de las metas y objetivos así como el aprovechamiento y uso eficiente de los recursos. Se realizó reunión de seguimiento de indicadores con resultados por debajo de la meta estableciendo acuerdos para su cumplimiento. Se solicitaron adecuaciones presupuestarias para lograr el cumplimiento de las metas establecidas. Se realizaron reuniones para la programación y distribución del presupuesto con el objetivo de lograr las metas establecidas para el siguiente ciclo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presento avance del Acuerdo O-03/2021/03 en la 4ta Sesión Ordinaria de COCODI 2021
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante la primera quincena del mes de enero 2022 en el Sistema de Control Interno Institucional (SICOIN) se reportaron avances correspondientes al cuarto trimestre en el riesgo de corrupción ""contratos cumplidos de forma irregular"" contemplado en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 con el objetivo de reducir su alto impacto y alta probabilidad de ocurrencia."
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se	Se ha realizado difusión a través de redes sociales, página institucional y gráficos en áreas de la institución, información relacionada con combate a la corrupción y a la impunidad con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	finalidad de que la ciudadanía participe en la vigilancia y denuncia.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	La totalidad de los procedimientos que se realizan en este Hospital son electrónicos y están publicados en la página de COMPRANET. De manera mensual se actualiza en el portal de COMPRANET el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de acuerdo a la modificación al presupuesto. Durante el ejercicio 2021 se registraron 506 contratos en el portal de COMPRANET.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Este HRAEV participa en la planeación oportuna de sus necesidades a través de la Consolidación de los medicamentos y materiales de curación necesarios para la operatividad de este Hospital, registrando sus necesidades para el siguiente ejercicio en la plataforma AAMATES (Ambiente de Administración de Atenciones en Salud)
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Garantizar el acceso a servicios de telecomunicaciones en el HRAEV mediante la administración de los contratos vigentes de internet ara oficinas remotas, y del contrato de servicios integrales de comunicación que incluye telefonía, cuentas de correo y servicios de videoconferencias, la gestión de la contratación de los servicios para el 2022 con el registro y aprobación de proyectos de telecomunicaciones del POTIC 2022 por la Coordinación de Estrategia Nacional Digital. Administración, operación para proporcionar de manera efectiva y eficiente la demanda de los servicios de telecomunicaciones implementando herramientas en las capacitaciones a distancia, reuniones, intercambio de información, servicio de respaldo en línea para garantizar el resguardo de la información del HIS. Se llevaron a cabo durante el 4° trimestre del 2021 un total de 82 enlaces de videoconferencia y 354 asistentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"° Se difundieron y proporcionaron a través de redes sociales y correo electrónico los principios y valores rectores de la Nueva Ética pública, esto de manera mensual y conforme a lo solicitado por la UEPPCI. Además se publicaron en la página institucional para su difusión y consulta permanente en la siguiente liga: http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/CEPCI/Principio_Valor_Mes_2021.html ° En la página institucional se publicaron los materiales concernientes a los principios y valores de los meses octubre (integridad) noviembre (equidad de género) y diciembre (liderazgo), mismos que se pueden consultar en: http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/CEPCI/Principio_Valor_Mes_2021.html "

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"Durante el cuarto trimestre se realizaron las siguientes acciones por parte del CEPCI, de acuerdo a lo establecido en el PAT 2021 y lo requerido por la UEPPCI. 1. Invitación a responder sondeos electrónicos realizados por el UEEPCI 2. 3a. actualización del directorio de integrantes 3. Implementación de estrategias para impulsar que las personas servidoras públicas rindan protesta de cumplir el código de conducta. 4.- Campaña de difusión del código de conducta y de la suscripción de la carta compromiso 5. Difusión de contenidos gráficos sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta y materias afines. 6. Difusión de contenidos gráficos de sensibilización sobre prevención de la actuación bajo conflicto de interés. 7. Registro en el SSECOE de la evidencia de difusión de los principios y valores rectores de la Nueva Ética Pública. 8. Registro de los resultados en el SSECOE del Formato de la Implementación del proyecto de buenas prácticas "Impulsando la Cultura de la Igualdad y la No Discriminación en el Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria Bicentenario 2010" 9. Registro en SEECCOE de las actas correspondientes a las sesiones desarrolladas en el trimestre 10.- Registro en SSECOE del formulario de riesgos éticos "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	° El HRAEV no se encuentra sujeto al servicio profesional de carrera, ya que se señala que las entidades del sector paraestatal previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal podrán establecer sus propios sistemas de servicio profesional de carrera tomando como base los principios de la presente a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. En lo concerniente a las entidades paraestatales el DOF pública la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, A. Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, I. Organismos Descentralizados; dentro de los cuales figura este HRAEV, por lo tanto, esta Unidad se considera que no se encuentra sujeta al servicio profesional de carrera. ° Como seguimiento al PAC 2021, en el 4to periodo se realizaron 5 acciones de capacitación y de educación continua, con las que se da cumplimiento, y sumando un total de 242 servidores públicos participantes a los cursos programados, por lo que al cierre del ejercicio se cumplió al 100% con la ejecución de las acciones de capacitación reportadas en el PAC 2021. Se cuenta listados a los cursos de capacitación y de educación continua; Coordinación y Dirección de los Sistemas de Salud, Habilidades Docentes en Ciencias de la Salud, Bioética y Liderazgo, Jornadas de Trabajo Social (Trata de Personas/Protección y Asistencia a Víctimas) y Tópicos en Oncología. ° En el 4to trimestre del 2021 en lo que corresponde a el proceso de Evaluación del Desempeño, los servidores públicos que establecieron metas durante el ejercicio en cuestión trabajaron para su cumplimiento, ya que posterior a la ratificación en el mes de agosto prosigue su evaluación correspondiente en el primer trimestre 2022 mismos resultados que serán reportados a la Dirección de Profesionalización y Capacitación de la SSA, por lo tanto no se registraron cambios en el trimestre a reportar ya que se esperan instrucciones para el seguimiento por parte de la DPyC de la SSA. ° Respecto a las Practicas de Clima y Cultura Organizacional, durante el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		periodo en mención se realizaron las acciones registradas, cumpliendo con los objetivos estratégicos y acciones de transformación, al cierre del ejercicio 2021 se cumplió con 6 prácticas de 7 que representa el 85% de las acciones reportadas, acciones que fueron reportadas en la página Rhnet en el que se registran las acciones realizadas y que corresponden a las estrategias establecidas. Se informa que en el mes de noviembre de 2021 se realizó la ECCO donde se tuvo una activa participación de esta Unidad Hospitalaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En la Primer Sesión Ordinaria del COMERI 2021, se validó la actualización del Procedimiento de Admisión Continua y Consulta de Especialidad los cuales representan una actualización en los procesos sustantivos de Otorgamiento de Consulta Externa y de Atención médica en Admisión Continua, derivado de otorgamiento de servicios con gratuidad en apego al INSABI, así mismo el pasado 27 de Noviembre se realizó la solicitud de actualización del mismo en el portal SANI-APF bajo el folio 130341. Se realizó el registro de 6 nuevas normas en el SANI con la finalidad integrar el inventario de normas actualizado. Con relación a las 4 normas que se incluyeron en el Programa de Trabajo de Normatividad Interna se realizaron las siguientes acciones: Se recibió oficio de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud DGRHO/8015/2021 con opinión favorable del Manual de Organización Especifico, posterior a lo cual se remitió la Solicitud de Acuerdo a la Junta de Gobierno de nuestro Hospital a fin de obtener la Autorización del mismo, estando en proceso la entrega de Oficio de Acuerdos de la última sesión de la Junta de Gobierno para su difusión. Referente al Manual de Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de este Hospital, con fecha 1 de octubre se recibió oficio HRAEV/DAF/SRM/324/2021 comunicando que se han realizado mesas de trabajo con tal fin, logrando un avance del 51% estimando su conclusión a finales del mes de octubre. Con fecha 29 de Noviembre de 2021 se solicitó el avance alcanzado mediante oficio HRAEV/DPEI/SPD/143/2021, indicando que se cuenta con el proyecto terminado, sin embargo, no ha sido validado para continuar con el proceso de formalización. Con respecto al Estatuto Orgánico, en la Primera Sesión Extraordinaria del COMERI celebrada el pasado 28 de Septiembre del 2021, el Comité resolvió VALIDAR su actualización y se incluyó en el orden del día para ser sometido autorización en la Sesión de la H. Junta de Gobierno su aplicación y difusión, celebrada el día 15 de Diciembre posterior a lo cual serán actualizados en el Portal SANI-APF, una vez que se cuente con el oficio de acuerdos o acta de sesión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"El inventario de normas de la institución se incrementó a 17 con el registro de 6 nuevas normas (Manual de Políticas, Normas y Procedimientos de Medicina Nuclear, Manual de Donación y Trasplantes, Manual de Procedimientos de Medicina Critica, Manual de Procedimientos del Servicio de Hematología, Manual de Servicios de Cirugía Maxilofacial y Manual de Procedimientos de Cardiología) que se encontraban en proceso, se realizó la actualización de dos procesos (Consulta Externa y Admisión Médica Continua). Se solicitó a las áreas la actualización de sus manuales y se realizaron 4 sesiones de COMERI en el que se validaron un total de 45 documentos normativos que contribuyen a su actualización y a la mejora del control interno, los cuales serán inscritos en el SANI. "
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	Se realizaron reuniones entre las áreas ejecutoras de los procesos y Tecnologías de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Información y se implementaron en operación más de 70 desarrollos del sistema Gerencial Medsys y requerimientos de mejoras. Así mismo se realizaron acciones de simplificación de procesos relacionados con la prestación de trámites y servicios y logrando incorporar el "Trámite de Consulta de Resultados de Laboratorio" mediante la página web institucional:http://www.hraev.salud.gob.mx/contenidos/Laboratorio/Laboratorio.html. y está siendo utilizado por la población. Se encuentra información visible en el área para informar que puede ser usado este medio de consulta y los pasos a seguir para su aprovechamiento. Así mismo comento que se realizó reunión con el área de Tecnologías de la Información, Subdirección de Auxiliares de Diagnóstico con la finalidad de incorporar una encuesta de satisfacción, un contador de visitas y verificar el correcto funcionamiento de la herramienta. Derivado del Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas y con el compromiso de la validación del Manual de Procedimientos General de este Hospital, se continuo trabajando con la actualización del mismo, para lo cual fue realizada una reunión virtual el pasado 09 de Noviembre del 2021 a fin de conocer y atender las observaciones al documento; mismo como resultado se envió el Proyecto de Manual de Procedimientos del HRAEV divido por direcciones, el cuál fue revisado y corregido acorde a sus sugerencias, a fin de solicitar la revisión y validación por parte de la DGRHO el pasado 11 de Diciembre mediante correo electrónico institucional, sin que al día de hoy se cuente con respuesta oficial.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"Durante el 4to trimestre 2021 se sigue trabajando sobre el escenario creado en el Sistema RHNet, identificado NBT_RELATORIA2108271054 en el que se realiza actualización de la plantilla de personal conforme a la autorizada por SHCP. Escenario que es justificado con documentos como, Formatos de Elementos, Relatoría y Cuadros comparativos, que son revisados por la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional de la SSA, y que posterior será autorizado por la Secretaría de la Función Pública. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	° En lo que respecta al Análisis del impacto de las estructuras orgánicas en atención a oficio DGRHO/001/2021 con fecha de 08 de enero de 2021, en el que la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la SSA solicita el Formato de Elementos de Análisis, la Dirección de Administración y Finanzas envía mediante correo electrónico el formato debidamente llenado a la Lic. Hilda Sam Ibarra Directora de Diseño y Desarrollo Organizacional y al Lic. Celso Olivier Anzueto, Subdirector de Desarrollo Organizacional de la SSA. Por lo que para el 4to trimestre se reporta dicha información toda vez que no se había reportado en el presente compromiso. Se dará continuidad en el siguiente ciclo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	° Fue emitido en el mes de noviembre 2021 documento por parte de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en el que se hace de conocimiento de este HRAEV la opinión favorable de la actualización del Manual de Organización Especifico. Dicha actualización fue aprodaba en Junta de Gobierno esperando sea entregado el Oficio de Acuerdos para posterior difusión de manera oficial en la página institucional del Hospital ° Se realizó la manifestación que el Manual de Organización de este HRAEV se encuentra en actualización, mediante el Formato Criterios Técnicos de manifestación de actualización de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Manual de Organización debidamente llenado y firmado por autoridades de este Hospital, siendo enviado según instrucciones, y se hace de conocimiento la opinión favorable para su actualización, estando en proceso la entrega de Oficio de Acuerdos de la última sesión de la Junta de Gobierno para su difusión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se presento avance del Acuerdo O-03/2021/01 en la 4ta Sesión Ordinaria de COCODI 2021. Se dio por atendido y se enviará el tema a asuntos generales para darle seguimiento.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con fundamento en la publicación en el DOF de fecha 1 de abril de 2016 SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA en el CRITERIO No. 05/2015 DE APLICACIÓN GENERAL, EN MATERIA DE REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL . en el CRITERIO RELATIVO AL REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DÉCIMA CUARTA DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL. en el numeral 6. Los inmuebles propiedad de terceros, que son administrados por la Federación en virtud de actos jurídicos como el comodato, arrendamiento o cualquier otro que otorgue la posesión o uso del inmueble, no deben formar parte del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, ni reportarse en el anexo de la relación de bienes inmuebles de la Cuenta Pública". Sin embargo se le solicitan al Inversionista Proveedor el estatus de las actualizaciones del dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Con fundamento en la publicación en el DOF de fecha 1 de abril de 2016 SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA en el CRITERIO No. 05/2015 DE APLICACIÓN GENERAL, EN MATERIA DE REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL . en el CRITERIO RELATIVO AL REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DÉCIMA CUARTA DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL. en el numeral 6. Los inmuebles propiedad de terceros, que son administrados por la Federación en virtud de actos jurídicos como el comodato, arrendamiento o cualquier otro que otorgue la posesión o uso del inmueble, no deben formar parte del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, ni reportarse en el anexo de la relación de bienes inmuebles de la Cuenta Pública". Sin embargo se le solicitan al Inversionista Proveedor el estatus de las actualizaciones del dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Con fundamento en la publicación en el DOF de fecha 1 de abril de 2016 SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA en el CRITERIO No. 05/2015 DE APLICACIÓN GENERAL, EN MATERIA DE REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL . en el CRITERIO RELATIVO AL REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DÉCIMA CUARTA DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL. en el numeral 6. Los inmuebles propiedad de terceros, que son administrados por la Federación en virtud de actos jurídicos como el comodato, arrendamiento o cualquier otro que otorgue la posesión o uso del inmueble, no deben formar parte del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, ni reportarse en el anexo de la relación de bienes inmuebles de la Cuenta Pública". Sin embargo se le solicitan al Inversionista Proveedor el estatus de las actualizaciones del dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Con fundamento en la publicación en el DOF de fecha 1 de abril de 2016 SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA en el CRITERIO No. 05/2015 DE APLICACIÓN GENERAL, EN MATERIA DE REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL . en el CRITERIO RELATIVO AL REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DÉCIMA CUARTA DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL. en el numeral 6. Los inmuebles propiedad de terceros, que son administrados por la Federación en virtud de actos jurídicos como el comodato, arrendamiento o cualquier otro que otorgue la posesión o uso del inmueble, no deben formar parte del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, ni reportarse en el anexo de la relación de bienes inmuebles de la Cuenta Pública". Sin embargo se le solicitan al Inversionista Proveedor el estatus de las actualizaciones del dictamen valuatorio.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Con fundamento en la publicación en el DOF de fecha 1 de abril de 2016 SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA en el CRITERIO No. 05/2015 DE APLICACIÓN GENERAL, EN MATERIA DE REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL . en el CRITERIO RELATIVO AL REPORTE DE INMUEBLES FEDERALES EN LA CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMA DÉCIMA CUARTA DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS NORMAS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA INTEGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN INMOBILIARIA FEDERAL Y PARAESTATAL. en el numeral 6. Los inmuebles propiedad de terceros, que son administrados por la Federación en virtud de actos jurídicos como el comodato, arrendamiento o cualquier otro que otorgue la posesión o uso del inmueble, no deben formar parte del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, ni reportarse en el anexo de la relación de bienes inmuebles de la Cuenta Pública".

Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Coordinación de Control Interno Institucional reiteró mediante difusión masiva a todo el personal adscrito a través de los correos institucionales del personal, los mecanismos de denuncia de la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" de la SFP, así como a los Enlaces de todas las áreas para que los difundieran hacia el personal, lo cual se suman a las difusiones de todas las alternativas disponibles como mecanismos de denuncia que promueve permanentemente el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, que a su vez realizó acciones como la difusión por medio de correo electrónico de infografías de Conflictos de Intereses (2), Infografías sobre Faltas Administrativas (1), de igual manera se ha mantenido disponible la publicación de una presentación referente a Conflictos de Interés en la página web institucional ubicada en la liga https://www.hraei.gob.mx/comite_etica.html, al igual que una Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de interés de los servidores públicos en la liga https://www.hraei.gob.mx/doc/2020/Gu%C3%ADa%20Identificaci%C3%B3n%20ConflictodeInteres.pdf, y por medio de banners que informan sobre los supuestos en que aplica la denuncia a través de éste mecanismo, reforzando con ello las infografías mensuales que envía para dicho fin el Órgano Interno de Control, así como las acciones realizadas por las áreas de Asuntos Jurídicos conjuntamente con la Unidad de Transparencia de este HRAEI, que llevaron a cabo una revisión de los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", se han dado continuidad a las acciones que consolidan el cumplimiento del Acuerdo por el cual se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, así como PNCCI, mediante la vigilancia permanente de la puntual atención y cumplimiento a las acciones y compromisos en ellos establecidos en el mismo, así como la rendición de cuentas en un ámbito de transparencia cuyo eje rector de las acciones de nuestra Institución es el combate a la corrupción y a la impunidad con el estricto cumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas así como de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se abordó el tema de programas presupuestales, a través de la revisión de los reportes de la Matriz de Indicadores de Resultados sin que se considerara necesario generar un acuerdo adicional, este tema se continuará verificando en cada sesión ya que este tema forma parte de la orden del día de ese Órgano Colegiado.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	En relación a las acciones que en el cuarto trimestre se llevaron a cabo para el fortalecimiento de la Matriz de Riesgos, se informa que con los Enlaces se integró el grupo de trabajo que con la asesoría del OIC dio cumplimiento a las actividades y reuniones de trabajo para identificación de riesgos para la Administración de Riesgos en el ejercicio 2022, de conformidad con las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ejecución de los programas presupuestarios.	Normas Generales, Principios y elementos de Control Interno del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, con cual se obtuvo como resultado la Matriz de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el PTAR 2022 para afrontar los riesgos que pudieran afectar la operación de las áreas, incluyendo los que representen la posibilidad de incurrir en actos de corrupción. A dichas acciones se les dará puntual seguimiento disminuyendo la posibilidad de ocurrencia o afectación negativa en la atención hospitalaria, dando cumplimiento cabal tal y como se hizo con la rendición de informes de avances trimestrales en tiempo y forma con el PTAR en el ejercicio 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Para dar atención a este compromiso como parte de las actividades de evaluación del Sistema de Control Institucional 2021 para la identificación de Riesgos para el PTAR 2022, de conformidad con las Normas Generales, Principios y elementos de Control Interno del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se integraron en la selección de procesos prioritarios (sustantivos y administrativos) para evaluar su control interno los que se consideraron atendiendo los 8 criterios establecidos en las Disposiciones los cuales obtuvieron la opinión favorable del OIC cuya sugerencia de integrar uno de ellos se tomó en cuenta para su inclusión, así mismo se integró la Matriz de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el PTAR 2021 para afrontar los riesgos que pudieran afectar la operación de las áreas incluyendo los que pudieran incurrir en actos contrarios a la integridad. A dichas acciones se les dará puntual seguimiento disminuyendo la posibilidad de ocurrencia o afectación negativa en la atención hospitalaria dando cumplimiento cabal tal y como se hizo con la rendición de informes de avances trimestrales en tiempo y forma con el PTAR y PTCI en el ejercicio 2021.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Subdirección de Recursos Materiales informa que ya se cuenta con las claves de acceso al Sistema BESA (Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones), sin embargo, hasta el corte del cuarto trimestre 2021, no se ha registrado ningún contrato que sea igual o superior a $15,000,000.00 (quince millones de pesos), asimismo menciona que todas las adjudicaciones se continúan registrando en el sistema Compranet una vez que se tiene conocimiento de la adjudicación, de las cuales se cargan los datos relevantes del contrato correspondiente dentro del plazo establecido y posteriormente se terminan de llenar los requisitos que solicita el sistema, como se evidencia en el ejemplo que se anexa. Una vez que formalizado el contrato, el administrador de mismo solicita al proveedor a través de la orden de suministro, los bienes o servicios y dan seguimiento conjuntamente con el área de almacenes para verificar la entrega-recepción de los bienes; posteriormente el proveedor presenta la factura de lo entregado y se envía a la Subdirección de Recursos Financieros para su respectivo pago.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el cuarto trimestre el Coordinador de Control Interno Institucional solicitó nuevamente una difusión masiva a todo el personal adscrito al HRAEI vía correo electrónico mediante la herramienta Información Relevante que se transmite a los correos institucionales del personal, lo anterior en atención al compromiso de dar a conocer como mecanismo de denuncia la opción de la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" de la SFP, de igual manera se turnaron correos electrónicos a los Enlaces de todas las áreas para que difundieran hacia el personal a su digno cargo la instrucción de que se diera difusión a la liga

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/, así como de los mecanismos de denuncia, cuyas acciones se suman a los banners que informan sobre los supuestos en que aplica la denuncia a través de éste mecanismo.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En relación a los Puntos 1 y 4 del Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto, la Unidad de Transparencia del HRAEI contribuye al Bienestar del Pueblo de México: 1.- Gasto Abierto y Responsable en Programas Sociales (corrupción). Aún y cuando el Hospital no cuenta con Programas sociales, si tiene por objeto fomentar la transparencia y rendición de cuentas a través de las respuestas a las solicitudes de acceso a la información de manera oportuna, clara y verás. En cuanto al punto 4 Derechos Sexuales y Reproductivos para las y los jóvenes (Salud). El HRAEI se dio continuidad en la difusión a través de la Unidad de Transparencia información relacionada con: 1) Violencia sexual, prevención y atención de las agresiones sexuales contra niñas, niños y adolescentes. 2) Convención Interamericana sobre protección de los derechos de todos los trabajadores migratorios y de sus familiares y su mecanismo de vigilancia. 3) Respeto a las diferentes masculinidades porque hay muchas formas de ser hombre. 4) Si hombres y mujeres tenemos los mismos derechos, ¿por qué es necesario hablar de derechos humanos de las mujeres. 5) Violencia contra las mujeres. 6) Mujer trabajadora conoce tus derecho. 7) Igualómetro medidor de igualdad en la relación de pareja. 8) Erradicar la violencia contra niñas, niños y adolescentes. 9) Derecho a la salud de las mujeres y atención médica durante el embarazo, parto y post parto. 10) Aspectos básicos de derechos humanos, a mí se me puede pasar, prevención del embarazo temprano. 11) ¿solo palabras? El discurso de odio y las personas discriminatorias en México.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Sobre este tema la Unidad de Transparencia de Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca, informa que en el cuarto trimestre del ejercicio 2021, se ha capacitado 23 servidores públicos en los siguientes temas: Ley General de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Aviso de Privacidad Sector Público, Comunicación de Datos Personales y Flujo Transfronterizo de los Mismos, 1er Taller Nacional del Aviso de Privacidad, Retos Tecnológicos de la Portabilidad, Ética Pública, Protección de Datos Personales en el Tratamiento de Datos Biométricos y Sensibles, Seguridad de Datos Personales y uso Responsable de Tecnologías en los Sectores Públicos y Privados, Retos Tecnológicos de la Portabilidad, Taller de Balance de resultados 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con respecto a este compromiso el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés informa que además del exhorto a los servidores públicos de esta Institución cursar diversas capacitaciones disponibles en la plataforma SICAVISP de los cuales se anexa la el reporte de cumplimiento en el ejercicio 2021, también se llevó a cabo a cabo durante el cuarto trimestre, la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		difusión por medio de correo electrónico de infografías de Conflictos de Intereses (2), Infografías sobre Faltas Administrativas (1), se ha mantenido disponible la publicación de una presentación referente a Conflictos de Interés en la página web institucional ubicada en la liga https://www.hraei.gob.mx/comite_etica.html, al igual que una Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de interés de los servidores públicos en la liga https://www.hraei.gob.mx/doc/2020/Gu%C3%ADa%20Identificaci%C3%B3n%20ConflictodeInteres.pdf. Asimismo se ha continuado con la acción de enunciar en todos los mensajes enviados, un pequeño mensaje de sensibilización, exhortando a las personas servidoras públicas a abstenerse de cualquier conflicto de intereses o alguna otra acción que constituya alguna falta administrativa y a su vez, en caso de tener conocimiento de alguno, denunciarlo. A dichas acciones se suma la difusión de las infografías mensuales que envía para dicho fin el Órgano Interno de Control, las cuales se hicieron llegar mediante correo electrónico institucional a cada servidor público adscrito a esta institución.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Habiendo dado atención a este compromiso con la presentación la Declaración Patrimonial en tiempo y forma por parte del 100% de las personas servidoras públicas obligadas adscritas a este HRAEI, que cumplieron con durante el segundo trimestre de 2021, se considera reiniciar las estrategias que permitan alcanzar nuevamente el cumplimiento en 2022 con la misma efectividad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés el HRAEI informa las acciones llevadas a cabo para la atención de este compromiso durante el cuarto trimestre, las cuales consistieron en la difusión por medio de correo electrónico de infografías de Conflictos de Intereses (2), Infografías sobre Faltas Administrativas (1), se ha mantenido disponible la publicación de una presentación referente a Conflictos de Interés en la página web institucional ubicada en la liga https://www.hraei.gob.mx/comite_etica.html, al igual que una Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de interés de los servidores públicos en la liga https://www.hraei.gob.mx/doc/2020/Gu%C3%ADa%20Identificaci%C3%B3n%20ConflictodeInteres.pdf. Asimismo se ha continuado con la acción de enunciar en todos los mensajes enviados, un pequeño mensaje de sensibilización, exhortando a las personas servidoras públicas a abstenerse de cualquier conflicto de intereses y a su vez, en caso de tener conocimiento de alguno, denunciarlo.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	De la solicitud que realizó el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés del HRAEI a la Subdirección de Recursos Humanos con la petición de llevar a cabo las gestiones inherentes para la difusión, inscripción y conclusión para la realización de capacitaciones virtuales relativas a la Nueva Ética e Integridad en el servicio público y los conflictos de intereses en el servicio público, con el objetivo de reducir el riesgo de que por desconocimiento las personas servidoras publicas incurran en alguna falta administrativa grave. Además de habérsele requerido a la misma Subdirección el apoyo para la gestión administrativa para la impartición de diversos temas de interés para capacitar y sensibilizar en materia de Derechos Humanos, Igualdad y no discriminación, Igualdad de Género, Ética Pública, Principios Constitucionales y Reglas de integridad a las personas públicas adscritas a esta Unidad Hospitalaria durante el año

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2021. Como resultado de lo anterior se obtuvieron 2974 participantes que concluyeron alguno o varios de los 26 cursos disponibles entre las fechas del 19 de febrero al 31 de diciembre, se anexa detalle de la numeralia.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	A través del oficio CEPCI/HRAEI/048/2021 el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés informa que durante el cuarto trimestre se recibieron cero peticiones solicitadas por las personas servidoras públicas para asesoría en materia de conflictos de intereses. No obstante el Comité continuó difundiendo durante el cuarto trimestre en todos los correos electrónicos institucionales de los funcionarios públicos del HRAEI la leyenda "Recuerda que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés pone a tu disposición los siguientes contactos para atender tus dudas referentes a los siguientes temas: Ética Pública, Conflictos de Interés, Código de Ética, Código de Conducta, Denuncias de Acoso y Hostigamiento Sexual, Denuncias por motivos de discriminación, Denuncias por conductas contrarias al Código de Conducta" y los respectivos datos de contacto.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés reporta las acciones llevadas a cabo para la atención de este compromiso durante el cuarto trimestre, las cuales consistieron en la difusión por medio de correo electrónico de infografías de Conflictos de Intereses (2), Infografías sobre Faltas Administrativas (1), se ha mantenido disponible la publicación de una presentación referente a Conflictos de Interés en la página web institucional ubicada en la liga https://www.hraei.gob.mx/comite_etica.html, al igual que una Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de interés de los servidores públicos en la liga https://www.hraei.gob.mx/doc/2020/Gu%C3%ADa%20Identificaci%C3%B3n%20ConflictodeInteres.pdf. Asimismo se ha continuado con la acción de enunciar en todos los mensajes enviados, un pequeño mensaje de sensibilización, exhortando a las personas servidoras públicas a abstenerse de cualquier conflicto de intereses y a su vez, en caso de tener conocimiento de alguno, denunciarlo.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En lo referente a este compromiso el Órgano Interno de Control ha referido con oficio OIC/HRAEI/229/2021 que dicha instancia está facultada para llevar a requerimientos de información con motivo de las diligencias de investigación en el ámbito de sus atribuciones, incluyendo aquella que las disposiciones jurídicas en la materia consideren con carácter de reservada o confidencial siempre que esté relacionada con la comisión de faltas administrativas a que se refiere la Ley de Responsabilidades. Asimismo con respecto al señalamiento de casos (Dirección Médica) donde no se hubo atendido de forma oportuna aunque se haya dado respuesta a los requerimientos de información, durante el cuarto trimestre se dio continuidad a las acciones comprometidas por parte de las áreas identificadas que tuvieran que reforzar o implementar medidas adicionales para atender de forma oportuna requerimientos de información, por lo que se mantuvieron como permanentes las tareas de verificación diaria de los requerimientos recibidos ya sea por la vía física o electrónica, su registro, análisis y turno, procurándose una atención inmediata o en su defecto en su fecha de límite de entrega, recurriéndose a la solicitud de prórroga en los casos excepcionales de requerirse documentales certificadas dándose cumplimiento en la fecha prorrogada por lo que no se tiene pendiente por atender ninguna solicitud de información.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se informa que durante el cuarto trimestre de 2021 no se calendarizó ningún curso en materia de "procedimiento administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas" en la página del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública, debido a que se estuvo verificando las publicaciones de dicha página para participar sin que estuviera disponible algún curso o capacitación inherente al tema.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La Subdirección de Recursos Materiales informa que durante el trimestre de octubre a diciembre del ejercicio 2021, no se presentaron denuncias ante la SFP por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas. Por su parte el OIC, informa que en el 4° trimestre no se recibieron denuncias en esa Titularidad respecto hechos presumiblemente constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas que comentan los licitantes, proveedores contratistas par parte del HRAEI. De igual manera señala que se identificó el oficio OIC/HRAEI/223/2021, de fecha 5 de octubre de 2021 en el cual se da cumplimiento al indicador en mención, toda vez que dicha instancia en ejercicio de sus facultades dio Vista a la SFP respecto del indicador PNCCI 2019-2024, correspondiente a la radicación de un folio de denuncia en el trimestre que se reporta.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La Subdirección de Recursos Materiales mediante oficio SRM/HRAEI/1973/2021 reporta que hasta la fecha hubo denuncias que presentar ante la SFP por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las distintas disposiciones en materia de contrataciones públicas que cometan los licitantes, proveedores o contratistas. De igual manera el Órgano interno de Control informa que al cierre del cuarto trimestre no se recibieron denuncias en esa Titularidad respecto de hechos presumiblemente constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas por parte del HRAEI.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En relación a este compromiso la Subdirección de Recursos Financieros informa que derivado de la apertura de 50% más de camas censables en el hospital reportadas en los trimestres pasados, brindar la atención con el nuevo esquema otorgado con Decreto de gratuidad del 1 de diciembre de 2020 además de la atención a pacientes durante la pandemia causada por el SARSCOV2, el incremento en los gastos no posibilitó racionalizar el gasto en operaciones administrativas así como de apoyo, por lo que al cierre del cuarto trimestre, en ésta Institución a la fecha se cuenta con una presión de gasto, no obstante se ha procurado no afectar el cumplimiento de las metas aprobadas de la MIR.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Para el cierre del cuarto trimestre la Subdirección de Recursos Financieros con relación a este tema, puntualiza que a raíz de la puesta en marcha del Plan Nacional de Desarrollo y al Decreto de Gratuidad que entró en vigor el día 1 de Diciembre de 2021 así como el cumplimiento de las metas institucionales, en ésta Institución a la fecha se cuenta con una presión de gasto, por lo que no está en posibilidad de racionalizar el gasto.
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	El responsable de la Unidad de Gestión de a Información e Innovación informa que durante el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	cuarto trimestre se realizaron conferencias de video con las herramientas digitales disponibles, con lo cual se pudo desahogar la atención de asuntos con organizaciones que interactúan con la Institución y capacitaciones al personal, evitando traslados innecesarios y además dan cumplimiento a las medidas sanitarias evitando reuniones concurridas como medida de prevención de contagio. De igual manera, se solicitó a través del oficio DO/HRAEI/0816/2021 se cuantifique la reducción en los costos asociados al uso de las tecnologías de la información y comunicaciones en la operación durante el trimestre septiembre-diciembre.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El responsable de la Unidad de Gestión de la Información e Innovación, mediante oficio DO/HRAEI/0815/2021, informa que durante el cuarto trimestre en el marco del esquema de operación del HRAEI, se han mantenido los dos trámites y servicios digitalizados que son de carácter informativo y se encuentran actualizados en el portal www.gob.mx en las siguientes ligas: atención médica en el HRAEI https:www.gob.mx/tramites/ficha/atención-medica-en el-hraei/HRAEO3565; y solicitud del resumen clínico del paciente en el HRAEI https:www.gob.mx/tramites/ficha/solicitud-del-resumen-clinico-del-paciente-en-el-hraei/HRAEI3563. De igual manera se mantuvo actualizado el apartado de preguntas frecuentes de cada uno de esos trámites en el botón: "?Más información de cada una de las páginas de los trámites.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Coordinación de Control Interno Institucional, durante el cuarto trimestre al igual que en los trimestres anteriores ha implementado las medidas que dan cumplimiento a los preceptos establecidos en la Ley de Austeridad Republicana, de lo cual se da cuenta detallada en el reporte que se envía al OIC de manera puntual en tiempo y forma con la evidencia de las acciones que se mantienen de manera permanente para fomentar el ahorro de energías y recursos. Así mismo dichos formatos de cumplimiento han sido presentados en la información que se integra como Orden del día en cada Sesión del COCODI y anualmente en la Junta de Gobierno para conocimiento de dichos Órganos Colegiados.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Como ha informado la Unidad de Análisis y Desarrollo Organizacional, la utilización de los datos sobre el desempeño es una de las tareas más importantes para poder orientar las actividades del Hospital para el cumplimiento del Programa de Trabajo Anual autorizado por la Junta de Gobierno y lo referente al Programa de Mediano plazo, ajustando a la realidad de la operación las metas establecidas para los programas presupuestales el PP el E010 Formación y Capacitación de los recursos humanos para la salud, el E022 Investigación y desarrollo tecnológico en salud y principalmente lo referente al E023 Atención a la Salud, todos ellos para cumplir con la misión establecida en el Decreto de Creación, atención médica de alta especialidad, investigación científica de vanguardia y enseñanza especializada. El HRAEI reporta en la MIR los indicadores que reflejan la situación institucional, lo cual permite el seguimiento y visualizar las necesidades de ajuste, además de haber trabajado en una comparativa de las cifras al mismo periodo con respecto al año anterior que se anexa y que permite llevar a cabo el análisis para la toma de decisiones como la adecuación de las metas a la alza en los programas E022 y E023 ya que reflejó un avance muy significativo en la actividad científica así como al contar con las plazas adicionales autorizadas por el INSABI para la atención de COVID, con lo cual se pudo ofertar mayor capacidad en la atención médica, al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		incrementar el número de egresos, consultas y procedimientos tanto como por la mejora de la calidad de la atención y la seguridad de los pacientes, reflejado en la disminución de las cifras de infecciones nosocomiales. La petición ha sido autorizada y se presentó a la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad, responsable de los Programas Presupuestales para que se refleje en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) para la evaluación de las metas del presente ejercicio. La información de los resultados del desempeño institucional se publica en la página del HRAEI (http://www.hraei.gob.mx/indicadores_presupuestal.htm), el Programa Anual de Trabajo y sus resultados en la liga http://www.hraei.gob.mx/rendicion_cuentas.html; así como los diversos informes de gestión y autoevaluación presentados una vez autorizados en las sesiones de la Junta de Gobierno en el Sistema de Obligaciones de Transparencia (https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#tarjetaInformativa).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Con el puntual reporte trimestral que se registra en el apartado de Programas Presupuestarios del COCODI se ha dado cumplimiento a los programas y metas de la Matriz de Indicadores de Resultados y con apego al Presupuesto para el presente ejercicio fiscal, lo cual ha sido verificado por las autoridades de dicho Órgano Colegiado que da constancia de ello en las actas correspondientes a dicho evento.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	De conformidad con el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, en el que se plantearon las acciones de control a implementar para atender los riesgos que las áreas identificaron como posibles factores que pueden afectar a las metas e indicadores, se ha logrado reportar al tercer trimestre avances significativos y resultados cuantificables en los indicadores que se encaminan al cumplimiento de las metas y objetivos de la MIR. Así mismo se llevaron a cabo los trabajos para identificar los riesgos mediante el mapeo de los mismos, la elaboración de Matriz de riesgos y el PTAR 2022 que se someterá para su aprobación en la primera sesión de COCODI 2022 para su atención con las medidas de control planteadas y el seguimiento de las mismas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Coordinación de Control Interno Institucional reiteró mediante difusión masiva a todo el personal adscrito a través de los correos institucionales del personal, los mecanismos de denuncia de la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" de la SFP, así como a los Enlaces de todas las áreas para que los difundieran hacia el personal, lo cual se suman a las difusiones de todas las alternativas disponibles como mecanismos de denuncia que promueve permanentemente el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, que a su realizó acciones como la difusión por medio de correo electrónico de infografías de Conflictos de Intereses (2), Infografías sobre Faltas Administrativas (1), de igual manera se ha mantenido disponible la publicación de una presentación referente a Conflictos de Interés en la página web institucional ubicada en la liga https://www.hraei.gob.mx/comite_etica.html, al igual que una Guía para identificar y prevenir conductas que puedan constituir conflicto de interés de los servidores públicos en la liga https://www.hraei.gob.mx/doc/2020/Gu%C3%ADa%20Identificaci%C3%B3n%20ConflictodeInter

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		es.pdf, y por medio de banners que informan sobre los supuestos en que aplica la denuncia a través de éste mecanismo, reforzando con ello las infografías mensuales que envía para dicho fin el Órgano Interno de Control, así como las acciones realizadas por las áreas de Asuntos Jurídicos conjuntamente con la Unidad de Transparencia de este HRAEI, que llevaron a cabo una revisión de los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", se han dado continuidad a las acciones que consolidan el cumplimiento del Acuerdo por el cual se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, así como PNCCI, mediante la vigilancia permanente de la puntual atención y cumplimiento a las acciones y compromisos en ellos establecidos en el mismo, así como la rendición de cuentas en un ámbito de transparencia cuyo eje rector de las acciones de nuestra Institución es el combate a la corrupción y a la impunidad con el estricto cumplimiento de la Ley General de Responsabilidades Administrativas así como de la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En este punto se informa que todos los procedimientos que llevó a cabo el hospital durante el cuarto trimestre se realizaron a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compranet, mismos que se encuentran debidamente registrados y fueron reportados mensualmente y semanalmente al Órgano Interno de Control como mecanismo de control adicional implementado por la Subdirección de Recursos Materiales, con la finalidad de llevar a cabo la publicación oportuna de dichos procedimientos, se adjuntan ejemplos como evidencia. Así mismo se hace la mención de que dicho mecanismo aplica para los procedimientos que lleva cabo el HRAEI, no así para los procedimientos consolidados por la SHCP o el INSABI ya que el área de contratos se encuentra sujeta a las fechas de notificación ya la entrega de información completa para estar en posibilidad de registrar los datos a dicho sistema.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La Subdirección de Recursos Materiales señala que la información de compras consolidadas correspondiente al tercer trimestre 2021 se reportó en tiempo y forma al Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios el 29 de octubre de 2021 en la 10ª Sesión Ordinaria, se anexa reporte, así mismo por la información de compras consolidadas correspondientes al cuarto trimestre 2021, se presentará en la 1ª Sesión Ordinaria 2022 del CAAS que se llevará a cabo en enero de 2022, dando cumplimiento con ellos a las acciones que fortalecen los procesos que transparentan las compras y contrataciones públicas con lo cual se aseguran las mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La Unidad de Gestión de la Información e Innovación informa que durante el cuarto trimestre se dio continuidad a la creación de cuentas de correo electrónico institucionales al personal de nuevo ingreso como vía de comunicación entre los usuarios de los servicios hospitalarios y el HRAEI, las cuales se han difundido a través de redes sociales. También se mantienen las cuentas de correo institucionales para comunicar la información relevante de la institución con toda la plantilla de personal. Asimismo se continuó con la asignación de cuentas de correo institucionales para el personal que la requiera por el desempeño de sus funciones y que haya

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sido autorizada por el jefe del área correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética difundió informa mediante oficio CEPCI/HRAEI/048/2021 que durante el cuarto trimestre 2021 se difundieron a través de correo electrónico a todas las personas servidoras públicas del HRAEI infografías promotoras de los valores, los principios constitucionales y las reglas de integridad, con los siguientes temas: Código de Ética (1), Valor Liderazgo (1), Valor y Lealtad (1), Valor e Integridad (1), Material que debe conocer como persona servidora pública (1), Difusión de eticápsulas inherentes al y Hostigamiento Sexual (2), Equidad de género (1), Discriminación (1). Adicionalmente, el Comité de Ética, publicó en el Boletín Digital del mes de noviembre un artículo relacionado al Mes de la Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, realizó la difusión de diversas infografías mediante el envío de correos electrónicos a las personas servidoras públicas del HRAEI. De igual manera dio continuidad a la impartición del "Taller Codi-conducta, aprendiendo Éticamente" que se diseñó para dar a conocer las funciones del Comité de Ética, El Código de conducta de las personas servidoras públicas del HRAEI, los valores institucionales, los principios constitucionales, las reglas de integridad, los mecanismos de denuncia, y exhorta a la firma de Carta Compromiso que insta a actuar con apego al Código de Conducta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Subdirección de Recursos Humanos ha dado continuidad a la promoción del desarrollo de su personal a través de la atención de los procesos de escalafón, programa de promoción por profesionalización del personal de enfermería, de trabajo social, y de terapia física y rehabilitación, así como de movimientos de promoción por trayectoria, desempeño y responsabilidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al cierre del cuarto trimestre de 2021, se estima un avance del 60% al Programa de Trabajo de la COMERI como se anexa en el reporte detallado que se informa el oficio DAF/HRAEI82474/2021 donde se reporta que derivado de los trabajos realizados en las Sesiones Ordinarias de la Comisión de Mejora Regulatoria Interna del HRAEI que se llevaron a cabo en el ejercicio 2021, el HRAEI cuenta con un total de 28 normas internas programadas para simplificación; 10 normas actualizadas, 5 normas eliminadas y 13 normas en proceso de actualización. 10 normas con avance.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con oficio DAF/HRAEI82474/2021 se informa que derivado de los trabajos realizados en las Sesiones Ordinarias de la Comisión de Mejora Regulatoria Interna del HRAEI que se llevaron a cabo en el ejercicio 2021, al cierre del 4° trimestre se registra un avance: de un total de 28 normas internas programadas para simplificación; 10 normas actualizadas, 5 normas eliminadas y 13 normas en proceso de actualización. 10 normas con avance. En resumen se estima un avance del 60% al Programa de Trabajo se anexa reporte detallado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías	En atención a este compromiso mediante oficio DAF/HRAEI82474/2021 se informa que derivado de los trabajos realizados en las Sesiones Ordinarias de la Comisión de Mejora Regulatoria Interna del HRAEI que se llevaron a cabo en el ejercicio 2021, al cierre del 4°

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de la información.	trimestre se registra un avance: de un total de 28 normas internas programadas para simplificación; 10 normas actualizadas, 5 normas eliminadas y 13 normas en proceso de actualización. 10 normas con avance. En resumen se estima un avance del 60% al Programa de Trabajo se anexa reporte detallado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En seguimiento a la atención a este compromiso la Subdirección de Recursos Humanos además de lo informado inherente a la actualización de la estructura organizacional, durante el cuarto trimestre dio continuidad al análisis de las funciones de los puestos para el proceso de Modificación de la Estructura Orgánica con la finalidad de evitar duplicidad de funciones, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, para el cumplimiento de las acciones en materia de aprobación y registro de las estructuras organizacionales, lo anterior se detalla mediante oficio CRSP/HRAEI/0075/2021, mediante el cual reporta que se cuenta con todas las solicitudes de evaluación de los perfiles requeridos por las áreas en las cuales se enuncian las funciones de acuerdo al manual de procedimientos de servicio de adscripción y a los manuales de funcionamiento de su área de adscripción, y reporta que en lo que se refiere al cumplimiento de lo programado en Plan de Trabajo de Descripción y Perfilamiento de Puestos 2021, al cuarto trimestre se agregaron los perfiles de Subdirección de Ingeniería Biomédica, Responsable de la Coordinación de Mantenimiento y Equipo, Subdirección de Gestión de Calidad y Seguridad del Paciente, dando con ello cumplimiento al 100% a dicho Plan de Trabajo por el ejercicio 2021, igualmente hace mención a que dichos trabajos se encuentran a resguardo en la Subdirección de Recursos Humanos disponibles para su consulta y verificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Subdirección de Recursos Humanos informa que respecto del análisis a la Estructura Básica y Funcional de 2019, donde se determinó un "Mapa de Procesos del HRAEI" con lo cual ya se había planteado una propuesta de Modificación de la Estructura Orgánica en la cual se busca alinear y adecuar los procesos de organización a través de Fortalecer y consolidar el área de Investigación y Enseñanza e Impulsar la atención médica especializada, Reubicar los servicios conforme a la realidad operativa y Uniformar el uso de denominaciones de puestos, a través de Oficio SRH/HRAEI/5288/2021 se informó al Órgano Interno de Control que este hospital realizó el análisis de las funciones de los puestos para el proceso de Modificación de la Estructura Orgánica con la finalidad de evitar duplicidad de funciones, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, para el cumplimiento de las acciones en materia de aprobación y registro de las estructuras organizacionales. Asimismo, se solicitó a la Unidad de Análisis y Desarrollo Organizacional la formalización para que con oficio ante la DGRHO exprese el estatus que guarda el Manual de Organización del HRAEI señalando si dicho documento se encuentra actualizado o en proceso de actualización considerando el marco normativo y la Estructura Orgánica Aprobada y registrada por la SFP, quedando a la espera de dicha confirmación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En seguimiento a los reportes que preceden relativos a la actualización de la estructura organizacional, así como del Oficio SRH/HRAEI/5288/2021 donde se informó al Órgano Interno de Control que este hospital realizó el análisis de las funciones de los puestos para el proceso de Modificación de la Estructura Orgánica con la finalidad de evitar duplicidad de funciones, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, para el cumplimiento de las acciones en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		materia de aprobación y registro de las estructuras organizacionales. De igual manera, se solicitó a la Unidad de Análisis y Desarrollo Organizacional la formalización para que con oficio ante la DGRHO exprese el estatus que guarda el Manual de Organización del HRAEI señalando si dicho documento se encuentra actualizado o en proceso de actualización considerando el marco normativo y la Estructura Orgánica Aprobada y registrada por la SFP, se continúa a la espera de dicha confirmación, habiendo cumplido el HRAEI con la totalidad de acciones que le corresponde gestionar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la cada una de las cuatro sesiones del COCODI se ha hecho mención de este planteamiento, sin que hasta la fecha los miembros hayan considerado la necesidad de generar algún tipo de acuerdo en este tema.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el HRAEI, se tiene un esquema de concesión administrado por el INDAABIN, como responsable inmobiliario, por lo que es esta instancia la que garantiza que el inmueble cuente con el dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Para el cuarto trimestre del ejercicio 2021, continúa presentándose la contingencia sanitaria COVID-19, por lo que la institución, durante el primer trimestre y hasta el cierre del ejercicio, seguirá optimizado los espacios, habilitando el tercer y cuarto piso del inmueble, para la atención de pacientes de esta condición médica, supervisando el adecuado uso de los espacios. En el HRAEI, se tiene un esquema de concesión administrado por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Aunque el inmueble es a la fecha, concesionado al Inversionista Proveedor, la Dirección de Administración y Finanzas es la responsable de custodiar el expediente de registro ante el INDAABIN. Por otro lado, la Subdirección de Mantenimiento, Conservación y Servicios Generales, es la responsable de coordinar acciones con el Inversionista Proveedor, para que éste de adecuado mantenimiento preventivo y correctivo al inmueble, el Titular de esa área ha rendido informes sobre la extensión y distribución del terreno en que se encuentra el inmueble.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021, el Director de Administración y Finanzas, presentó el informe sobre el estatus actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, situación que fue comentada en el seno de este órgano colegiado.

Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	1. Se da continuidad al Programa de Trabajo para fortalecer los mecanismos de Participación Ciudadana en el HRAEPY 2020-2024, 2. Se elabora anualmente un informe de los resultados 2021 derivados del fortalecimiento de las acciones de contraloría social y vigilancia ciudadana. 3. Se realizó difusión a un total de 1900 usuarios sobre los canales de denuncia disponibles y los procedimientos para realizarlas. 4. Se realiza difusión del programa "Alertadores Ciudadanos", al interior del hospital mediante carteles y fondos de escritorio para personal y usuarios, así como de manera externa a través de la página oficial del HRAEPY. 5. Se realizaron 3 ejercicios del Programa Aval Ciudadano y se firmaron 3 cartas compromiso como parte las acciones de mejora continua, sesionaron 3 comités con participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Análisis: De acuerdo al PAT 2021 del HRAEPY y virtud de la Contingencia Sanitaria SARS-COV 2, el nosocomio es un hospital reconvertido a "Hospital Hibrido" COVID-19 + Especialidades. Determinar: En este periodo se realizaron ajustes de metas 2021 a los PP E010, E022 y E023; lo anterior, considerando el impacto en el cumplimiento de metas y objetivos para el logro de metas a diciembre 2021. Se proponen Acuerdos en COCODI que permitan dar cumplimiento a los Objetivos y Metas 2021 del HRAEPY. Asegurar que los acuerdos que quedaron sentados en la 4 Sesión Ordinaria 2021 del COCODI HRAEPY se cumplan. Se atendieron las Acciones de Seguimiento de los Acuerdos en la 4SO 2021 del COCODI HRAEPY con respecto a los Pp E010, E022 y E023 de las MIR 2021. Se realizó el informe anual de los programas E010, E022 y E023 así como las "Poblaciones: Potencial, Objetivo y Atendida", además de las Evaluaciones Socioeconómicas 2021 y Evolución Presupuestal 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el periodo enero a diciembre del 2021, se realizó y operó el Programa de Trabajo para fortalecer los mecanismos de Participación Ciudadana en el HRAEPY, con el cual, se dio información a 1,900 usuarios sobre el Programa de Gratuidad y sobre los medios para emitir denuncias, quejas, sugerencias y/o felicitaciones, como consta en los registros correspondientes, dicha información fue transmitida por el personal de Trabajo Social a los usuarios. De igual manera, se difundió por medios electrónicos y carteles en el interior del hospital la Plataforma "Ciudadanos Alertadores" que la SFP pone a disposición de cualquier ciudadano y ciudadana y persona servidora pública.
Combate a la	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	En este periodo octubre-diciembre 2021, las Unidades Administrativas del HRAEPY, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	encuentra atendiendo las acciones de fiscalización por parte del OIC HRAEPY. Dichos resultados los reportará el Órgano Interno de Control del hospital en el primer trimestre 2022 ante las autoridades competentes (COCODI, JuGo, entre otros)
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: 270 Número de contratos registrados en la bitácora: 02 de 270 Porcentaje respecto al total de contratos: 5.68% Monto de los contratos en bitácora $ 102,136,611.83 En el Trimestre: N° total de contratos registrados en bitácora: 19 de 38 Porcentaje respecto del total de contratos: 50.00% Monto de los contratos en bitácora: $83,270,465.06 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación directa: 34 Núm. de contratos: 16 de 34 Porcentaje: 42.11% Monto de los contratos: $28,030,444.46 Invitación a tres: 01 Núm. de. contratos: 01 de 01 Porcentaje: 2.63% Monto de los contratos: $183,540.16 Licitación Pública Nacional: 03 Núm. de contratos: 02 de 03 Porcentaje: 5.26% Monto de los contratos: $55,056,480.44 Licitación Pública Internacional: 0 Núm. de contratos: 0 de 0 Porcentaje: 0.00% Monto de los contratos: $0.00

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1.- En este periodo, como parte de las acciones del PAT 2021 del CEPCI HRAEPY, se difundió a los Usuarios Internos (servidores públicos) del HRAEPY infografías relacionadas con la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. 2.- Dichas acciones se realizaron mediante correo electrónico. 3.- Las acciones de difusión se informaron a la SFP mediante la Plataforma SSECOE. 4.- En el cuarto trimestre 2021, se realizaron acciones que permitan a los usuarios externos conocer de manera clara, sintética y sencilla, el objeto y resultados del presente compromiso. De igual forma, la Coordinación de Gestión de Calidad del HRAEPY realiza de manera continua acciones de sensibilización y difusión del programa de Ciudadanos Alertadores.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En este periodo de octubre-diciembre 2021, destaca la instalación del nuevo comité del CEPCI HRAEPY para el ciclo 2021-2024. El CEPCI HRAEPY 2021-2024, se integra de 22 integrantes, 10 electos mediante proceso democrático y 12 acorde a lo que señala la normatividad vigente. Por otra parte, se continuó con el programa que establece el Tablero de Control 2021 de la SFP
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se ha capacitado al Comité de Transparencia así como al personal de estructura a fin de solicitar el reconocimiento ante el INAI de Institución y Comité 100 % capacitado. De igual manera se capacito a 250 empleados en materia de protección de datos personales.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En este cuarto trimestre 2021, la Subdirección de Recursos Humanos del hospital, difundió a través de la página de intranet y en los tableros de información del personal las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Cabe precisar, el citado Compromiso de Combate a la Impunidad, se atiende como una estrategia prioritaria y de manera permanente en el HRAEPY.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Subdirección de Recursos Humanos del hospital, ha instaurado en el HRAEPY estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio (Evolución Patrimonial). Dichas acciones se difunden a través de la página de intranet, tablero de información para el personal del hospital. Cabe precisar, el citado Compromiso de Combate a la Impunidad, se atiende como una estrategia prioritaria y de manera permanente en el HRAEPY. En el mes de mayo 2022 se hará una estrategia para el cumplimiento de la Declaración Patrimonial 2022.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La SRH del HRAEPY, difundió a través de la plataforma de intranet y el tablero de personal las Directrices y los Principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. Cabe precisar, el citado Compromiso de Combate a la Impunidad, se atiende como una estrategia prioritaria y de manera permanente en el HRAEPY de manera continua y permanente.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Acorde a lo que señala el PAT 2021 del CEPCI HRAEPY y acorde a la plataforma SICAVISP de la SFP en materia de capacitación, en este periodo se difundió entre el personal del hospital dos cursos de capacitación en línea: 1.- Curso de Ética Pública y; 2.- Conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En este trimestre octubre-diciembre 2021, el CEPCI HRAEPY no atendió Denuncias mediante Entrevistas de Primer Contacto relacionadas con Hostigamiento y Acosos Laboral y Sexual; en virtud de que no se solicitaron las mismas por parte del personal del HRAEPY.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el cuarto trimestre de 2021, el CEPCI HRAEPY difundió infografías relacionadas con los valores institucionales entre el personal del hospital. Dichas evidencias se reportaron oportunamente, en la plataforma de la SFP "SSECCOE" en el apartado "Documentos.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El HRAEPY acorde a lo que señala la normatividad vigente, informa a lo relacionado con proporcionar documentación institucional oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En este periodo se realizaron acciones de capacitación en materia de Contratos, Licitaciones, COMERI HRAEPY, Proveedores, Actualización de Compranet, Transparencia, Formación Médica, Integridad, Ética, entre otros
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En este periodo no se realizaron denuncias por parte del HRAEPY ante la Secretaría de la Función Pública de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas con los que trabaja la institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En este periodo no se realizaron denuncias ante la Secretaría de la Función Pública de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia que el hospital tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En este periodo la SRF y la DAF del HRAEPY, atendieron la solicitud de informe de acciones referentes a la Ley Federal de Austeridad Republicana que coordina la DGPyP de la SSA así como lo que señala el cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana. Dicho informe se remitió al OIC HRAEPY.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En este periodo la SRF y la DAF del HRAEPY, realizaron acciones referentes a lo que señala Ley Federal de Austeridad Republicana, así como al cumplimiento al Decreto de Austeridad Republicana. Lo anterior, en concordancia a lo manifestado en el Informe Trimestral del 4T2021 de Austeridad Republicana. De igual forma, en el segundo trimestre de 2022 se realizará el Informe Anual de Austeridad Republicana 2022 del HRAEPY.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante 2021, se continuó privilegiando el uso de videoconferencias en lugar de reuniones presenciales. En el período reportado se registraron 311 enlaces, con un promedio de asistencia de 5 personas por enlace. En cuanto al servicio de impresión, se mantuvieron los controles de impresión para fomentar el ahorro en el servicio, y a partir de la contratación del servicio mediante contrato marco, se establecieron límites de impresión en todos los equipos del servicio para controlar los consumos, y se privilegió el intercambio digital de información sobre el uso de documentos impresos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el 2021 se mantuvieron operando los sistemas de agendas médicas, órdenes de servicio y admisión hospitalaria. Se implementó el sistema de búsqueda información en la Normateca del hospital, y se inició la operación de la Plataforma AAMATES para la generación y dispensación de recetas médicas en la consulta externa y la farmacia gratuita. De igual manera, se habilitó el Aula Digital (utilizando Moodle) para otorgar cursos en línea y el proceso de selección de residencias médicas fue llevado a cabo mediante esta herramienta.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La DAF HRAEPY remitió al OIC HRAEPY el Cuarto Informe Trimestral 2021 de Austeridad Republicana. En el segundo trimestre 2022 se elaborará el Informe Anual de AR 2021, mismo que será remitido a la DGPyP de la SSA.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	-Durante el cuarto trimestre de 2021, se realizó un análisis de la información referente a los Avances de los Resultados del Índice de Seguimiento al Desempeño (ISeD) 2021, de los programas presupuestarios que el HRAEPY de la MIR 2021, de igual forma la CCINSHAE solicitó informes periódicos para efectuar una revisión a las mismas, en ese sentido, se atendieron las recomendaciones realizadas y como resultado, propusieron acciones de mejora para el reporte de los Pp's a la MIR. Se establecieron mecanismos del formato interno denominado Planeación Estratégica, para llevar a cabo una mejor definición del programa. -En el marco del PAT 2021 del HRAEPY, se identificó la Estrategia para la Mejora de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) 2021 de los Programas presupuestarios del HRAEPY. Se realizaron modificaciones a las MIR de los Programas E010, E022 y E023 para el ejercicio 2021 en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). -Se han identificado las causas de las variaciones de los indicadores para resultados conjuntamente con los responsables en el HRAEPY de los programas presupuestarios, y se han definido acciones para regularizar el desempeño de los indicadores para resultados, con apego a los lineamientos sanitarios para retorno ante la nueva normalidad Se respondieron comentarios respecto a las propuestas de modificación a las metas de los programas de los y se han definido acciones para regularizar el desempeño de los indicadores para resultados, con apego a los lineamientos sanitarios para retorno ante la nueva normalidad Se respondieron comentarios respecto a las propuestas de modificación a las metas de los programas de los programas presupuestarios PP E010, E022 y E023. -Por parte del HRAEPY, en la cuarta sesión ordinaria del COCODI celebrada en noviembre de 2021, se informaron los avances de metas de los programas presupuestarios E010 y E023. -Con base a los resultados del Índice de Seguimiento de Indicadores del Desempeño (ISeD) emitido por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, las áreas sustantivas del HRAEPY analizaron y programaron acciones que les permita cumplir en la medida de lo posible la meta programada, así mismo se da seguimiento a la propuesta de modificación de indicadores para el ciclo presupuestario 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el periodo octubre-diciembre 2021 del COCODI HRAEPY se reportará: a) El reporte de avance de las MIR, Programas presupuestarios E010, E022 y E023. Avances Se realizaron los resultados de las metas de los Pp E010, E022 y E023 con horizonte de cierre a diciembre 2021 de las MIR.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) Uno de los principales riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales en el HRAEPY es la falta de cumplimiento de las Acciones de Mejora, así como de los Procesos Sustantivos y Prioritarios como parte del Programa de Trabajo de Control Interno. b) Derivado de lo anterior, en el trimestre octubre-diciembre 2021, el HRAEPY reportó el avance en la plataforma SICOI de la SFP de 92 acciones de mejora, en las 92 cuentan con avance entre el 98.9%. De igual forma, en dicho reporte destaca esfuerzos para la actualización de los 5 procesos prioritarios del HRAEPY que corresponden a 1 por cada Unidad Administrativa del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		hospital. (DO, DPEI, DAF, SPD y SE). Avances: Se reportó en la plataforma SICOI de la SFP el Reporte de Avance y Seguimiento trimestral del PTCI 2020 (2021) así como del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional (SCII), mismos que se informará en la 1SO2022 del COCODI HRAEPY.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	1. Se realizaron 2 ejercicios del Programa Aval Ciudadano y se firmaron 3 cartas compromiso como parte las acciones de mejora continua, así también, sesionaron 3 comités con participación ciudadana. Se realizaron 2 sesiones de capacitación a los representantes del Aval Ciudadano del Hospital. Se difunde en medios físicos en el interior del hospital, los mecanismos de participación ciudadana, así como los resultados del Programa Aval Ciudadano.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Procedimientos electrónicos en el trimestre (COMPRANET): 38 Contratos reportados y cargados en Compra net respecto de los formalizados: 19 (50.00%) Usuarios acreditados para el uso de Compra net: 10 Incidencias o inconsistencias atendidas en el trimestre: 55 Incidencias o inconsistencias reportadas como pendientes en Compranet: 20 Fecha de publicación del PAAASOP: El último de día de cada mes (OCTUBRE-NOVIEMBRE-DICIEMBRE 2021
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Carga inicial del PAASS (Licitaciones Consolidadas) PP 34501 $1,056,156.00 Actualización a diciembre 2021 para adquirir o contratar en forma consolidada: PP 34501 $0.00 Acuerdo de consolidación firmados: Se realizaron mediante Escrito de Justificación y Dictamen de procedencia de Excepción a la Licitación Pública, emitido por la Unidad de Coordinación Nacional de Abastecimiento de Medicamentos y Equipamiento Médico del INSABI, en su carácter de Área Requirente Consolidadora. Evidencia de participación en las Especificaciones técnicas: 0 Las Especificaciones Técnicas fueron determinadas por el INSABI y la CCINSHAE, en coordinación con la SHCP y el HRAEPY
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se adecuó en el HRAEPY un Aula Digital adscrita a la STI con el fin de brindarles herramientas tecnológicas a los usuarios del hospital. De manera permanente la STI difunde en el HRAEPY, la disponibilidad de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En este periodo el CEPCI HRAEPY 2021-2024, difundió infografías, cursos y material referente a la Nueva Ética Pública. Cabe mencionar que este compromiso se atiende de manera permanente en le HRAEPY.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El HRAEPY cuenta con CEPCI: a) Se encentra debidamente integrado y constituido. b) A diciembre 2021 se han realizado, 4 sesiones ordinarias. c) El CEPCI HRAEPY cuenta con PAT 2021 y mes a mes se realizan acciones que permitan dar puntual cumplimiento al mismo. d) De acuerdo al Tablero de Control 2021 de la UEPCI de la SFP, el CEPCI HRAEPY reporta oportunamente las acciones realizadas en el SSECCOE. e) En este trimestre se instaló el Comité del CEPCI HRAEPY 2021-2024, integrándose con 22 servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El HRAEPY dio puntual cumplimiento en cuanto a la Profesionalización de las personas servidoras públicas mediante la plataforma institucional que administra la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaria de salud, acción de cumplimiento que se realiza una vez al año y en particular, en el segundo semestre 2022. Al HRAEPY no le aplica lo que establece la Ley del SPC; sin embargo, de manera continua, realiza estrategias de Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO 2021. Por otra parte, el CEPCI HRAEPY en su PAT 2021 realiza acciones periódicas para mantener los niveles adecuados de participación de los servidores públicos en cuanto a perspectiva de género y políticas de inclusión se refiere.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La SPD del HRAEPY realizó una estrategia que permite identificar el Inventario de Normas Internas y Procesos Esenciales del hospital, mismas que serán reportas en el SANI de la APF por el Departamento de Asuntos Jurídicos del HRAEPY a partir del año 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En este periodo el Departamento Jurídico del HRAEPY gestionó los privilegios del SANI APF ante la SFP. Por lo que, ya se cuenta con dichos privilegios para actualizar la plataforma del SANI, en este periodo se identificó un Universo de 74 Procesos y Normas. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo que señala el numeral 5 de la PRH del PNCCIMGP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La SRH del HRAEPY realiza sus procesos de gestión administrativa en materia de recursos humanos en apego a la normativa interna, evitando duplicidad de funciones en el hospital
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El HRAEPY no maneja contratación de personal por honorarios y todos los procedimientos de gestión de contracción se encuentran alienados a las directrices que establece la DGRHyO de la SSA.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La SRH se encuentra en apego a la estructura orgánica vigente y autorizada por la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, con el fin de dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales para el año 2021, mismas que se establecen en el Programa Anual de Trabajo del HRAEPY y autorizadas por la Junta de Gobierno.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El HRAEPY realizó las gestiones administrativas necesarias ante la DGRHyO de la SSA para la actualización del MOE HRAEPY en el año 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Acciones a realizar: Derivado del PTCI 2020(2021) del HRAEPY, en este trimestre octubre-diciembre 2021 se reportará tanto al OIC como al COCODI HRAEPY el porcentaje de avance de lo que compete a la Norma Ambiente de Control del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones. En dicho documento desde inicios del presente año, se analizó que la Estructura Orgánica del HRAEPY como suficiente para cumplir con los objetivos y metas institucionales, tal como se reporta en el PTCI 2021 del HRAEPY y en el cual, se encuentra en proceso de actualización los perfiles de puestos que componen el organigrama del hospital, acción proveniente como compromiso pendiente del PTCI 2020. Acciones a reportar: En el presente trimestre 2021, el HRAEPY presentará ante el COCODI, el Reporte de avances y el seguimiento de las 92 acciones de mejora misma que se encuentra en el 98.5% de cumplimiento así como los avances de la actualización de los 5 procesos prioritarios del PTCI 2021(2022).
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con base a gestiones realizadas por parte de la SCMySG, el HRAEPY cuenta con la verificación estructural de acuerdo a lo que señala la normatividad vigente (Cada 5 años y/o cuando suceda un evento o siniestro).
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Desde inicio del año, el HRAEPY realizó el pago Catastral del impuesto predial 2021 del único inmueble con el que cuenta a la fecha. Registro Municipal Catastral: Folio 369446.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Desde inicio del 20221, la SCMySG y la DAJ del HRAEPY realizaron las acciones administrativas y legales que permiten la regularización del único inmueble en posesión y pertenencia del HRAEPY.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Desde mayo de 2021, el HRAEPY reportó a la SHCP mediante el Programa Institucional HRAEPY 2020-2024, los Objetivos, Estrategias, Acciones, Parámetros y Metas del Bienestar que permiten garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En virtud de que el HRAEPY ocupa un inmueble que integra como parte de su Patrimonio propio, en ese sentido, es que se prioriza el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos, evitando pagar arrendamiento a terceros por parte del hospital, lo que permite dar puntual cumplimiento de lo que señala el numeral 6 Uso de Bienes del PNCCIMGP.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Desde inicios del año 2021, la SCMySG del HRAEPY, realizó una Licitación Pública Nacional electrónica con número LO-012NBS999-E2-2021, lo anterior, permite garantizar el correcto mantenimiento del Inmueble del HRAEPY.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Reporte anual. El HRAEPY presentará ante la SHCP la Cuenta Pública 2021, dicho informe anual se realizará en el primer semestre de 2022.

Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se envío difundió la infografía sobre ciudadanos alertadores en la Intranet, Pagina Web del Hospital, Facebook y Twitter.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se tiene establecido la generación de acuerdos trimestrales para su seguimiento y cumplimiento en COCODI, en dicho comité se informa a sus integrantes la situación presupuestal por PARTIDA y por PROGRAMA del periodo correspondiente. En el periodo de enero a diciembre de 2021, se tomaron 5 acuerdos: 02-1A-21, 04-2A-21, 05-2A-21, 06-2A-21 y 05-4A-21, del programa presupuestario E023 ATENCIÓN A LA SALUD; así mismo, se atendieron 6 acuerdos: 06/4A/20, 02/1A/21, 06/2A/21, 05/2A/21, 03/3A/21 y 06/3A/21 del programa presupuestario E023 ATENCIÓN A LA SALUD, acuerdos relacionados con el ejercicio del presupuesto 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	1.- La salud y la vida como derechos humanos de los mexicanos comprometida por la falta de certeza jurídica del terreno del hospital 2.- Procedimientos de contratación, administración y almacenamiento de bienes rezagados por insuficiente recurso humano en las áreas que componen la subdirección de recursos materiales 3.- Servicios médicos incumplidos por personal especialista insuficiente 4.- Equipo biomédico inoperante y deteriorado por falta de contratos de mantenimiento preventivo y correctivo y/o contratos de arrendamiento 5.-Sistema integral de información operando deficientemente en los procesos de generación de información en los servicios médicos 6.- Recurso presupuestal limitado para el pago de pasivos contingentes
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del 4TO trimestre: Solventadas: 1 Proceso: 9
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El saldo mínimo al inicio del trimestre de las contrataciones es de $213,110,173.61 El saldo máximo al inicio del trimestre de las contrataciones es de $364,561,893.15 Durante el trimestre se suscribieron 56 contratos por un monto mínimo de $32,132,008.71 y un monto máximo de $ 46,976,761.78 en los procedimientos siguientes : De Adjudicaciones Directas se realizaron 52 procedimientos por lo que se suscribió un monto mínimo de $ 17,966,501.90 y un monto máximo de $32,811,254.97 que corresponde al 68.75 % durante el trimestre respecto al monto máximo contratado. Durante este trimestre no se realizó procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas. Y se realizó 1 procedimiento de Licitaciones Públicas Nacionales y 2 procedimientos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Licitaciones Públicas Nacionales consolidadas de las cuales se suscribieron 4 contratos por un monto mínimo $14,165,506.81 y un monto máximo de $14,165,506.81 que corresponde al 31.25% durante el trimestre respecto al monto máximo contratado. Durante el trimestre se llevaron acabo 14 ampliaciones con vigencia al 31 de diciembre de 2021 de contratos suscritos por un importe mínimo de $1,301,813.91 y máximo de $2,051,343.45 El saldo mínimo final al cierre del cuarto trimestre 2021 es de $247,596,426.31 y el saldo máximo final al cierre del cuarto trimestre 2021 es de $417,679,119.68 de los cuales se han suscrito 561 contratos
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se envío difundió la infografía sobre ciudadanos alertadores en la Intranet, Pagina Web del Hospital, Facebook y Twitter.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se suscriben convenios como planes de acción de alianza para el gobierno, como compras consolidadas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Al respecto se informa que a partir del mes de Octubre del presente, el INAI hizo difusión de los cursos que se impartirían a Servidores Públicos. Por lo que, la Unidad de Transparencia por conducto de la Dirección General, instruyo a diversos servidores públicos a que tomaran de manera obligatoria dichos cursos. Tal actividad abona a que los servidores públicos de este Hospital puedan tener amplio conocimiento en materia de Transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En este Trimestre no se llevó a cabo la difusión de las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En este trimestre no se llevó a cabo la difusión respecto a la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En este Trimestre no se llevó a cabo la difusión de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se llevo a cabo la difusión para que los integrantes del Comité de Ética y las personas servidoras públicas del HRAEO, tomaran el curso denominado "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	A la fecha no se han presentado solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Dado que no se cuentan con nuevos materiales de sensibilización sobre el tema de prevención de conflictos de intereses, no se realizó la actividad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos: 28 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 28 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo la SFP no ofertó cursos relacionados con este tema.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la	Durante el trimestre no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Hacer eficiente el ejercicio del presupuesto, observando los ordenamientos vigentes que regulan el gasto público, estableciendo la disminución de partidas presupuestarias que no son prioritarias como: viáticos, eliminación del servicio de celulares, remodelaciones, compra de vehículos y asignación de chóferes, entre otras, para dar cumplimiento a los ordenamientos en materia de austeridad
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Desde el inicio del ejercicio 2020 y 2021 se aplican medidas de austeridad en el ámbito administrativo, destinando los recursos reducidos en partidas no prioritarias a las partidas que forman parte del objeto de creación de este Hospital de manera permanente. En materia de Ahorro este Hospital no es proveído de un presupuesto acorde a sus necesidades para el cumplimiento de su objeto, por lo que se ha solicitado Ampliaciones Presupuestales Liquidas. Derivado de la pandemia surgida, y por decreto del Sector Salud ante la contingencia y en particular este Hospital, no ha tenido ahorros al respecto, en virtud de no contar con suficiente presupuesto para el ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se promueven herramientas utilizando software libre en este hospital, así mismo la documentación física se ha reducido con la utilización delos documentos por el medio de internet y el correo electrónico institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se colabora activamente en el proceso de digitalización de la receta para surtimiento de medicamentos bajo gratuidad que promueve el gobierno federal, actualmente dicha proceso está digitalizado en la consulta externa.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Desde el inicio del ejercicio 2021 las medidas de austeridad se aplican a las partidas que la misma ley señala de manera permanente, mismas medidas que han permitido canalizar los recursos a las partidas presupuestarias que por su naturaleza forman parte del objeto de creación de este Hospital, como lo son: medicamentos, material de curación; arrendamientos como máquinas de anestesia; mantenimiento de lámparas quirúrgicas, ventiladores, etc
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realiza el análisis del presupuesto por partida y por programa y se informa al COCODI y a la JUGO de manera trimestral. El flujo de Efectivo es autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Dirección General de Programación y Presupuesto de Salud, respectivamente; a través del Sistema "Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocios" MSSN, en particular al Módulo de Adecuaciones Presupuestarias para Entidades "MAPE". Se ha puesto atención primordial a la aplicación de las políticas y programas, en atención

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		oportuna y de calidad en este ejercicio a los usuarios sospechosos y confirmados del SARS COV 2, así como los servicios de Cronología, alcanzado con ello el Objeto de este Hospital.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Los programas presupuestarios se han llevado puntualmente con apego a los lineamientos en materia de austeridad, mediante las cuales se ha establecido la disminución de partidas presupuestarias que no son prioritarias como: viáticos, eliminación del servicio de celulares, remodelaciones, compra de vehículos y asignación de chóferes, entre otras .
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	1.- La salud y la vida como derechos humanos de los mexicanos comprometida por la falta de certeza jurídica del terreno del hospital 2.- Procedimientos de contratación, administración y almacenamiento de bienes rezagados por insuficiente recurso humano en las áreas que componen la subdirección de recursos materiales 3.- Servicios médicos incumplidos por personal especialista insuficiente 4.- Equipo biomédico inoperante y deteriorado por falta de contratos de mantenimiento preventivo y correctivo y/o contratos de arrendamiento 5.-Sistema integral de información operando deficientemente en los procesos de generación de información en los servicios médicos 6.- Recurso presupuestal limitado para el pago de pasivos contingentes
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se ha instaurado el manejo del Buzón de quejas en este instituto y también por parte del Órgano Interno de Control
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos se han realizado de forma electrónica mediante las herramientas y módulos digitales del Sistema Compranet. Se contrato un 9.98% en el trimestre en relación a las contrataciones hasta el 31 de diciembre de 2021. Se han cargado 56 contratos y 14 ampliaciones de contratos en las versiones normales y públicas en compranet que representa un 100% en la página de compranet. Se han mantenido actualizados los usuarios en el sistema compranet
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad	El Hospital se ha adherido a los procedimientos consolidados requeridos por la Secretaría de Salud y por la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de alta Especialidad (CCINSHAE) de las cuales se generaron 11 contratos de adjudicación directa y 2 procedimientos de licitación publica consolidada generando 3 contratos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha instaurado las videoconferencias para las reuniones virtuales en lugar de presenciales. JUGO, COCODI, ETC
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se llevo a cabo la difusión de contenidos gráficos y audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se llevo a cabo la difusión para que los integrantes del Comité de Ética y las personas servidoras públicas del HRAEO, tomaran el curso denominado "La Nueva Ética e Integridad en el servicio público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevo a cabo la invitación a través de los medios de electrónicos del HRAEO, al personal para que tomaran los cursos en línea
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se dio seguimiento al Programa de Trabajo de Revisión de Normas Internas para el presente ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se llevaron reuniones para la revisión del Manual de Procedimientos de Referencia y Contrarreferencia para las correcciones y actualizaciones correspondientes por parte del área emisora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se está trabajando conjuntamente con el Órgano Interno de Control, de alinear los procesos prioritarios que permita con la normatividad interna existente, así como identificación de los faltantes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura actual se encuentra actualizada y fue autorizada la última versión el 1 de junio de 2020, por la Secretaría de Función Pública
Profesionalización y	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el	Con base en el acuerdo No.06segunda/21del COCODI, se realizó un Programa de Trabajo, con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	base en la Metodología de Análisis de Estructuras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, se encuentra actualizado, así mismo no aplican para este instituto las disposiciones de RH-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se tienen establecido la generación de acuerdos trimestrales para su seguimiento en COCODI y a la fecha se han realizados dos sesiones del Comité, correspondiente al año 2021
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En lo que respecta al Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca solo se cuenta con el dictamen valuatorio de adquisición de fecha 19 de diciembre de 2008, con numero genérico del Indaabin: G-5138-VER y secuencial del Indaabin: 05-08-2543. En lo que respecta al inmueble arrendado se cuenta con el dictamen valuatorio de fecha 17 de julio de 2018, con la solicitud: 2018-1713, secuencial: 03-18-351 y genérico: a-03914-znc.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se informa que el inmueble donde se ubica el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca, se regularizo mediante la obtención del título de propiedad 000001029562 de fecha 06 de julio de 2021, expedido por el director en jefe del registro agrario nacional. Se anexa impresión de pantalla de la captura realizada en el sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se informa que a la fecha el Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca ya cuenta con el título de propiedad respectivo y actualmente no se ha llevado a cabo alguna acción legal o administrativa en virtud de que ya se cuenta con el título de propiedad respectivo.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Derivado que este hospital se encuentra ocupado a su máxima capacidad, por ser un hospital de tercer nivel, se tuvo que rentar un inmueble ubicado en el boulevard Hospital del Niño no. 109, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca. El cual cuenta con una superficie construida de 601.82 m2, el cual es utilizado como bodega y área de archivo. Se anexan fotografías del inmueble arrendado y el contrato del arrendamiento respectivo.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realizó la consulta de disponibilidad de inmuebles federales ante el Indaabin, registrándose la solicitud número fus-008457-2021 de fecha 10 de junio de 2021, enviándonos la respuesta respecto a la no disponibilidad de un inmueble con las características requeridas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con un programa anual de mantenimiento, dentro del cual se contempla el mantenimiento de diversas áreas del hospital.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentará en la próxima reunión del COCODI la resolución a favor de este hospital referente a la obtención del título de propiedad.

Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se difunde permanentemente en nuestra página oficial el uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	100%, cada trimestre se presenta el resultado de los indicadores de la MIR
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	100% en el PTAR 2021 se cuenta con 1 riesgo sobre posible conflicto de intereses

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Dentro de las acciones contempladas en el Plan de Trabajo Anual del Comité de Ética, se ha realizado la difusión de diversas capacitaciones al alcance de todo el personal que integra la plantilla laboral de este HRAEB con el fin de promover entre otros puntos, la integridad en el ejercicio del servicio público.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Tal y como se hizo en los trimestres anteriores, en el transcurso de este último periodo se actualizó la información de la base de datos con el avance de los procesos de adquisiciones; de igual forma se fueron registrando en la página de CompraNet.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difunde permanentemente en nuestra página oficial el uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores; Se difunde permanentemente infografías sobre uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores. Dichas difusiones se realizan de manera electrónica a través de correos masivos a todo el personal que integra la plantilla de este HRAEB
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Hospital sigue participando en el proceso de las compras consolidadas por INSABI, HACIENDA y el IMSS, en las partidas desiertas no adjudicadas por la UNOPS, lo que ayuda a tener un mejor precio de compra en beneficio del erario público. Así como los trabajos de las compras consolidadas del ejercicio 2022
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De manera permanente se promueve la capacitación en temas de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió infografía de la Función Pública vía correo electrónico a todos los trabajadores e impresas en nuestras mamparas; Se difundieron las infografías proporcionadas por la Función Pública. Dichas difusiones se realizaron vía correo electrónico de manera masiva.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se logro que el 100% de los servidores públicos realizaran su declaración patrimonial en el tiempo concedido.
Combate a la	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley	Se difundió infografía de la Función Pública vía correo electrónico a todos los trabajadores e

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	impresas en nuestras mamparas11/01/2022; Se difundió infografía de la Función Pública vía correo electrónico a todos los trabajadores e impresas en nuestras mamparas. De julio a septiembre 2021 se realizó la difusión de las directrices y los principios que establece la Ley general de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa a través de correo masivo a todo el personal que integra la plantilla laboral de este HRAEB
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	De octubre a diciembre 2021 se difundieron las fechas para inscripción al curso "Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio Público" a través de correo masivo a todos los trabajadores que integran la plantilla laboral de este HRAEB, asimismo, se publicó en la página web institucional y se comunicó la información referente a ello a través de voceos dentro de las instalaciones.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	De octubre a diciembre 2021 no se atendió ninguna solicitud de asesoría o consulta sobre el tema de conflicto de intereses, lo anterior en vista de que no se recibió ninguna petición o consulta en el periodo reportado.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	De octubre a diciembre 2021 se difundieron las fechas para inscripción al curso "Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio Público" a través de correo masivo a todos los trabajadores que integran la plantilla laboral de este HRAEB, asimismo, se publicó en la página web institucional y se comunicó la información referente a ello a través de voceos dentro de las instalaciones.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se han atendido todas las peticiones de solicitud de información que el Órgano Interno de Control ha solicitado
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En este trimestre no se tuvo ningún caso, en cuanto se presente se realizará lo conducente.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al finalizar este trimestre no se detectaron anomalías en el tema de las contrataciones públicas. Al llevar a cabo los procesos de adquisiciones se verifica que se cumpla la normatividad que rige estos procesos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se continúa trabajando con las acciones para cumplir con las partidas que integran el programa de Austeridad, así como con el comité de eficiencia energética para que el Hospital se mantenga en las metas fijadas en el presente ejercicio también se tienen nuevas estrategias para dar cumplimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se priorizar en la utilización del gasto corriente en las partidas fundamentales del Hospital como son la 25301, 25401 Y 33901 Medicamentos, Material de curación y subrogación de servicios respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Se cuenta con los siguientes sistemas electrónicos implementados en la Unidad los cuales además de simplificar procesos, generan ahorros en materia de tiempo y esfuerzo: ° Expediente Clínico Electrónico ° Sistema de gestión médico-administrativa ° Sistema de RIS-PACS para Imagenología ° Sistema de Administración Gubernamental Contable-presupuestal (GRP) ° Sistema de Referencia y Contrareferencia ° Sistema de Cartas Compromiso ° Sistema de Expediente Documental de los Pacientes ° Adicional a lo anterior se han realizado: ° 249 videoconferencias con 1786 participantes por parte del HRAEB. ° Adicional se ha apoyado en la realización de Seminarios de Investigación, Cursos de Enfermería y Pláticas del área de Recursos Humanos teniendo un total de 20 eventos Todo lo anterior del periodo de enero a diciembre 2021."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"Al ser un hospital de tercer nivel de atención médica, se requiere de un documento denominado Referencia, en el cual una Unidad de Segundo Nivel de atención envía a nuestra Unidad para que un paciente pueda ser valorado. Todo este proceso es de manera electrónica, tanto el envío como recepción. Con esto se ha logrado que el paciente solo acuda a su cita correspondiente, reducir los días de gestión administrativa, pues la información es en tiempo real. Adicionalmente, se encuentran publicados en la página web institucional, así como en el sitio gob.mx 5 trámites y servicios que le hospital ofrece, estos se encuentran como informativos y son los siguientes: ° Información para Obtener una Cita de Primera Vez HRAEB-00-001 ° Solicitud de Cita Subsecuente HRAEB-00-002 ° Solicitud de Resumen Clínico HRAEB-00-001 ° Inscripción a los Cursos de Especialización y Posgrado HRAEB-02-001

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Inscríbete a los Cursos de Educación Continua en el HRAEB (HRAEB-02-002)"
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	100% se realizan informes trimestrales tanto a COCODI como a Junta de Gobierno
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	100% se realizan informes trimestrales tanto a COCODI como a Junta de Gobierno
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	100% se realizan informes trimestrales tanto a COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	100% se realizan informes trimestrales tanto a COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Sigue en funcionamiento el buzón de quejas y/o sugerencias a través del cual se tiene habilitado el acceso para los ciudadanos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación se están realizando en su totalidad de manera electrónica, en lo que va de este ejercicio. En lo que se refiere al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, se está publicando en las fechas establecidas. La información referente a estos temas, se está publicando en el momento en que se genera, en la página de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de	Se procura integrar de manera detallada toda la información relacionada con las especificaciones correspondientes dentro de los procesos de consolidación, con la intención de que la calidad de la información sea precisa y clara para cualquier consulta.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Actualmente se cuenta con el uso del correo electrónico institucional para el envío y recepción de documentación oficial de acuerdo a la naturaleza del trámite y donde es aceptado. Con esto se reducen costos pertenecientes al traslado de personal, viáticos, etc. Adicionalmente se han realizado videoconferencias, tanto para otras dependencias y organismos externos con nuestra Unidad, así como entre personal interno (reuniones internas). De manera íntegra se a concedido acceso vía remota a la red del HRAEB a usuarios del mismo para seguimiento a funciones operativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	De octubre a diciembre 2021 se difundieron las fechas para inscripción al curso " La Nueva Ética e integridad en el servicio público" a través de correo masivo a todos los trabajadores que integran la plantilla laboral de este HRAEB, asimismo, se publicó en la página web institucional y se comunicó la información referente a ello a través de voceos dentro de las instalaciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	De octubre a diciembre 2021 se difundieron las fechas para inscripción al curso " La Nueva Ética e integridad en el servicio público" a través de correo masivo a todos los trabajadores que integran la plantilla laboral de este HRAEB, asimismo, se publicó en la página web institucional y se comunicó la información referente a ello a través de voceos dentro de las instalaciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevo a cabo el Programa de promoción por Profesionalización para Enfermería, Trabajo Social y Terapia Física y de Rehabilitación, en el mes de octubre 2021, estamos en espera de los resultados
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actividad permanente
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Actividad permanente
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Actividad permanente
Profesionalización y gestión eficiente de	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la	La estructura del HRAEB se encuentra registrada y en proceso continuo de actualización en la plataforma de Rhnet

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se envío oficio HRAEB/DG/DAF/0012/2021 a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización, anexando información mediante el formato "elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de la estructura orgánica"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En elaboración
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En este trimestre no se propuso ningún acuerdo relacionado con disposiciones normativas, sin embargo se dará seguimiento en cuanto se tenga alguno.

Instituto de Salud para el Bienestar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El INSABI cuenta con su portal web https://www.gob.mx/insabi, en el que se puso a disposición la infografía "Vigilancia de los recursos públicos que contribuyen a la prevención de la corrupción", en la que se muestra el ejercicio de los recursos del cuarto trimestre 2021.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Primera y Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional durante el ejercicio fiscal 2021 la Dirección de Seguimiento Institucional y Control de Acuerdos conforme a las atribuciones y facultades establecidas en el Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar, presentó los avances de los programas presupuestarios del INSABI en la Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) conforme a la información proporcionada por las áreas responsables: i. U013 "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social" ii. S200 "Fortalecimiento a la Atención Médica" iii. E023 "Atención a la Salud"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Para el cuarto trimestre se reporta el cierre de todos los indicadores del INSABI para el ejercicio fiscal 2021; no obstante, estamos en proceso de revisión por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cuarto trimestre de 2021 el INSABI atendió 20 observaciones por actos de fiscalización y autoridad fiscalizadora de la Cuenta Pública de 2020, mismas que a la fecha se encuentran, en análisis 4 observaciones y 16 han sido solventadas
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se inició el registro de los contratos en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones,
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se continuó con la campaña de difusión de material promoviendo el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores. Es importante que a través de la Dirección de Difusión y Atención Ciudadana se continué con la actividad en redes sociales de la Institución.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A través de la Dirección de Transparencia y Acceso a la Información Pública ha llevado a cabo: 1. Seguimiento al Plan Anual de Capacitación 2021 en materia de transparencia y acceso a la información pública del INSABI. a) Dio conclusión al 100% al Plan Anual de Capacitación 2021 aprobado por el Comité de Transparencia de esta entidad paraestatal con 19 horas de capacitación y 104 servidores públicos participantes. b) Datos de la capacitación interna anual 2021 El Plan Anual de Capacitación contemplaba 17 sesiones de capacitación y se llevaron a cabo un total de 24 sesiones de capacitación durante 2021, contabilizando un total de 56.5 horas de capacitación y 302 servidores públicos participantes. c) Datos de la capacitación de servidores públicos como parte de los programas de reconocimiento del INAI, respecto al programa "Institución 100% capacitada", de 240 servidores públicos susceptibles a tomar 3 cursos obligatorios, 168 entregaron las constancias de los 3 cursos, representando un avance del 70% en la implementación y práctica de este programa. Por lo que hace a la iniciativa de "Comité 100% capacitado" de los integrantes de este órgano colegiado, se tuvo un avance del 86.7%. 2. Micrositio focalizado que brinde mayor y/o mejor información pública a) Comité de Transparencia: se hayan publicadas las 8 actas de las sesiones celebradas por el CT en el ejercicio 2021, así como las 170 resoluciones del CT en el mismo lapso. b) Se adicionó un apartado directo a las Obligaciones de Transparencia del (FONSABI), a fin de dar mayor difusión y accesibilidad, al ser un sujeto obligado indirecto del INSABI. c) En el Apartado de Armonización Contable se actualizó la información al tercer trimestre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		d) En el apartado de Transparencia Proactiva se adicionó información de interés público "Abastecimiento de Medicamentos en México" e) En la sección de Protección de Datos Personales, se hizo un reacomodo por ejercicio fiscal, y en 2021, en el periodo que se informa, se adicionaron avisos de privacidad, todos en su modalidad integral y simplificado: 3. Guía rápida, curso o taller diseñado por sí mismos, para atender capacitación propia. - La Unidad de Transparencia del INSABI cuenta con cursos y talleres de desarrollo propio en los temas. 4. Información de interés público y Transparencia proactiva En el apartado de Transparencia Proactiva se adicionó información de interés público "Abastecimiento de Medicamentos en México".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se dio continuidad a través de la Dirección de Difusión y Atención Ciudadana, con la difusión de los materiales para promover la identificación de las posibles faltas administrativas en que se puede incurrir con el actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A través de la Dirección de Difusión y Atención Ciudadana, se difundieron materiales, en concordancia con el Órgano Interno de Control (OIC), a fin de concientizar la importancia que tiene la manifestación del patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento al principio de la rendición de cuentas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se dio continuidad a la difusión a través de Comunicación Interna del Instituto de Salud para el Bienestar (INSABI), sobre los principios, responsabilidades y sanciones que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Es importante hacer notar que, el Comité de Ética del Instituto de Salud para el Bienestar (CE-INSABI) fue instalado el día 9 de diciembre del 2021. A través de los comunicados de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses se han difundido durante el trimestre, 6 grupos para llevar a cabo el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio público". No obstante, sí se promueven las acciones que están previstas en el SSECCOE. Derivado a que los cursos son de manera virtual, se adjunta evidencia de la difusión. Del total de la plantilla activa, al corte del último trimestre se han capacitado 127 personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética del INSABI (CE-INSABI) recién fue integrado mediante "Acta de Instalación del Comité de Ética del Instituto de Salud para el Bienestar", de fecha 9 de diciembre de 2021, por lo que actualmente se encuentra en etapa de instrumentación el proceso mediante el cual se habrá de dar atención a las consultas y/o asesorías solicitadas a través de dicho CE-INSABI. Cabe señalar, que hasta el momento no se tienen antecedentes de solicitudes al respecto.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se llevó a cabo la difusión de los materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, lo anterior a través de Comunicación Interna del INSABI, dirigida a los correos electrónico de los servidores públicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	De conformidad con el control de correspondencia interna, se informa: 1.- Número de requerimientos recibidos. 20 2-. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 3-. Número de prórrogas solicitadas. 0 4-. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 0
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se promueve la cultura de tolerancia cero contra la corrupción (cohecho; peculado y desvío de recursos públicos) y se transparenta la adjudicación de contratos., así como se incentiva la realización de las denuncias a través de medios digitales. Sin embargo, no se ha tenido conocimiento de presuntas infracciones a la normatividad en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se ha tenido conocimiento de presuntas infracciones a la normatividad en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se cuenta con un convenio de colaboración para la contratación de servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, entre la Secretaría de Salud y el INSABI. Asimismo, no se autorizaron comisiones con una duración de más de siete días naturales, y se priorizaron comisiones vía terrestre, para reducir gastos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se han implementado acciones en apego en lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, entre las cuales destacan: * Los procesos de contratación, se realizan en cumplimiento a lo previsto en el Articulo 26, sexto párrafo de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 29 y 30 del Reglamento de la Ley de la misma, guardando los criterios de economía, eficiencia, racionalidad y austeridad en el ejercicio de los recursos públicos. * No se han celebrado contratos de compra o arrendamiento de vehículos de lujo. * Se encuentra prohibido el uso de vehículos oficiales para fines personales y se estableció una bitácora, en la cual se lleva a cabo el registro de las entradas y salidas de los mismos, así como el total de combustible utilizado por cada unidad. * No se realizan gastos de oficina innecesarios. * No se ha llevado a cabo la remodelación de oficinas ni la compra de mobiliario. Con el objetivo de reducir el consumo de energía eléctrica, se solicitó el retiro de bienes de línea

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		blanca de uso particular. En cuanto a los ahorros generados durante el ejercicio fiscal 2021, se obtuvo un ahorro del 16.79% en comparación con el ejercicio 2020. Ejercicio Fiscal 2020: $1,679,208.00 Ejercicio Fiscal 2021: $1,394,159.00
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizan videoconferencias en los diferentes Estados de la República por medio de las diversas plataformas digitales existentes, en las cuales se abordaron temas como: el abasto de medicamento, infraestructura, financiamiento y reclutamiento del personal médico, situación que ha permitido la generación de ahorros en el presupuesto de viáticos y pasajes. Asimismo, se han diseñado y actualizado las diversas plataformas tecnológicas requeridas en el INSABI, incluido su mantenimiento correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La Coordinación de Tecnologías de Información y Comunicación, administra y apoya a las diversas áreas del INSABI en la realización de las videoconferencias solicitadas. Asimismo a requerimiento de la Coordinación de Recursos Materiales y Regularización de Personal, se estableció un área específica de escaneo para la digitalización de los documentos generados.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 19 del Mecanismo para el seguimiento a los aspectos susceptibles de mejora derivados de informes y evaluaciones a los programas presupuestarios de la Administración Pública Federal, se reportaron a la Dirección General de Evaluación del Desempeño (DGED) de la Secretaría de Salud como enlace del Sector con el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social los avances de los Aspectos Susceptibles de Mejores de los Programas U005 "Seguro Popular", S201 "Seguro Médico Siglo XXI", U013 "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social" y S200 "Fortalecimiento a la Atención Médica". De los programas U005 y S201, hago de su conocimiento que, nos encontramos en proceso de la cancelación de los ASM de los programas en mención: S201 1) Elaboración de una Diagnostico Ampliado el cual permita ampliar las observaciones del programa para su mejora, solventando las recomendaciones obtenidas, y 2) Diseño de un indicador de Fin que se refiera exclusivamente al gasto en salud del hogar por atención del menor de 5 años; y del U005 1)Realizar modificaciones a la MIR de acuerdo con recomendaciones de la evaluación como implementar indicadores de gestión y resultados para hacerla una herramienta útil y eficaz en la toma de decisiones. Lo anterior, puesto que, para el ejercicio fiscal 2021, ya no se cuentan con recursos para su operación. De los programas S200 y U013, hago de su conocimiento que, el programa S200 contaba con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		dos ASM, los cuales han sido solventados y acreditados por la DGED: 1) Alineación al PROSESA del programa presupuestario S200, y 2) Incluir un indicador de fin específico y mejorar la lógica vertical de la MIR, analizando la pertinencia de los indicadores de componente y actividad con base en la Metodología de Marco Lógico; referente al programa U013, le comento que, se cuenta con cuatro ASM: ° Alineación al PROSESA del programa presupuestario U013 ° Elaboración de los Términos de Referencia ° Elaboración del diagnóstico del programa U013 ° Mejorar la lógica vertical de la MIR, analizando la pertinencia de los indicadores con base en la Metodología de Marco Lógico Asimismo, estamos en proceso de suscribir nuevos Aspectos Susceptibles de Mejora para los programas U013 y S200, por lo que, una vez finalizado el proceso, se formalizara ante la Dirección General de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Salud los ASM que el INSABI suscribe para el ejercicio fiscal 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Primera y Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional durante el ejercicio fiscal 2021 la Dirección de Seguimiento Institucional y Control de Acuerdos conforme a las atribuciones y facultades establecidas en el Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar, presentó los avances de los programas presupuestarios del INSABI en la Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH) conforme a la información proporcionada por las áreas responsables: i. U013 "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social" ii. S200 "Fortalecimiento a la Atención Médica" iii. E023 "Atención a la Salud" Para el cuarto trimestre se reporta el cierre de todos los indicadores del INSABI para el ejercicio fiscal 2021; no obstante, estamos en proceso de revisión por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el cuarto trimestre de 2021, se llevaron a cabo procedimientos de contratación de bienes o servicios, efectuando las publicaciones de los procedimientos de compra a cargo del INSABI, conforme marca la norma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	Con el fin de fortalecer los procesos de planeación de compras y garantizar las mejores condiciones para el Estado, el Instituto de Salud para el Bienestar, se encuentra encabezando el proceso de contratación consolidada de Medicamentos y Bienes Terapéuticos, así como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Material de Curación, Laboratorio y otros insumos para la Salud.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el cuarto trimestre del año en curso, se realizaron videoconferencias a nivel nacional a través de las diversas plataformas digitales, en las cuales se trataron temas como: el abasto de medicamento, infraestructura y financiamiento, lo que ha permitido la generación de ahorros en el uso de viáticos y pasajes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El CE-INSABI recién fue integrado mediante "Acta de Instalación del Comité de Ética del Instituto de Salud para el Bienestar", de fecha 9 de diciembre de 2021, en tal virtud se está en proceso de elaboración y posterior implementación del Programa Anual de Trabajo. No obstante, se promueven en esta Institución, cursos de capacitación en materia de la Nueva Ética y Conflicto de Intereses y aquellas previstas en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética (SSECCOE), que son parte de la promoción y compromiso Institucional. Evidencia Comité de Ética. Asimismo se llevó a cabo el reporte de actividades de capacitación en el sistema de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se llevó a cabo la instalación del Comité de Ética del Instituto de Salud para el Bienestar (CE-INSABI) en fecha 9 de diciembre del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se reitera que de conformidad a la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Sistema del Servicio Profesional de Carrera (SPC) es de aplicación obligatoria para la Administración pública centralizada , por lo que en el caso del INSABI, al ser un Organismo Público Descentralizado, este compromiso no le aplica y de igual manera lo ha refrendado el Órgano Interno de Control en sus resultados de verificación. No obstante lo anterior, hay acciones a las cuales se les da seguimiento: 1. "Programa de Jóvenes Construyendo el Futuro", al corte del cuarto trimestre, no se cuenta con nuevos ingresos de becarios. El número vigente es de 23 jóvenes. En materia de Capacitación, por razones ya conocidas respecto a las actividades esenciales llevadas a cabo en esta Institución, relativas a la atención de la contingencia sanitaria, no se han dado las condiciones para desarrollar un Programa Anual de Capacitación (PAC), sin embargo, se elaboró el documento denominado "Detección de necesidades de capacitación", con la finalidad de implementar el PAC 2022. Cabe señalar, que se han llevado a cabo acciones de capacitación en diversas materias, como lo son conflicto de intereses, derechos humanos entre otros. Respecto a la evaluación del desempeño del personal del INSABI , se remitió vía correo electrónico a la Secretaría de la Función Pública el proyecto de cédula de evaluación. Se está

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en espera del pronunciamiento. En cuanto al tema de Clima y Cultura Organizacional se realizó la carga en el Sistema de RhNet de las evidencias de acciones contenidas en el Programa de Prácticas de transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021. Es importante mencionar que el programa PTCCO 2021 concluyó en diciembre 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	1. Se reviso el Marco Normativo vigente del Instituto y su congruencia con las transformaciones de la Institución y se reportó lo conducente al Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia en términos de lo dispuesto en el artículo 70, fracción I de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 2. Se revisó el inventario del Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), informando que al cierre del cuarto trimestre de 2021 consta de 3 Normas Internas registradas vigentes: (a) Estatuto Orgánico del INSABI, (b) Programa Institucional 2020-2024 del INSABI y (c) Reglas de Integración y Operación del Comité de Transparencia del INSABI. 3. Para efectos de actualización del inventario del SANI, para efecto de dar de alta normas internas emitidas por unidades administrativas del Instituto se realizaron las actividades siguientes: (i) con fecha 29 de octubre de 2021 se publicaron en el DOF los Avisos siguientes: Aviso por el que se dan a conocer los datos de identificación de las Reglas de Integración y Operación del Comité de Transparencia del INSABI y el Procedimiento para Garantizar el Derecho de Acceso a la Información Pública en el INSABI, así como las páginas electrónicas en las que pueden ser consultadas y el Aviso por el que se dan a conocer los datos de identificación del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto de Salud para el Bienestar, así como las páginas electrónicas en las que puede ser consultado; (ii) se dio seguimiento al cumplimiento del Programa de Revisión de la Normativa Interna del INSABI 2021 respecto del cual al cierre del cuarto trimestre de 2021 se cumplieron las actividades previstas respecto de 4 de 6 de los proyectos de Norma Interna que pretendían emitir as unidades administrativas de este Instituto; y (iii) con fecha 30 de diciembre de 2021 sesionó el Comité de Mejora Regulatoria Interna del INSABI con la finalidad de discutir y dictaminar 4 proyectos de Normas Internas que pretenden emitir diversas unidades administrativas de este Instituto con la finalidad de fortalecer el marco de actuación del mismo: (i) Guía para la Elaboración y Actualización del Manual de Organización del INSABI; (ii) Guía para la Elaboración y Actualización del Manual de Procedimientos del INSABI, (iii) Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario en Materia de Archivos del INSABI y (iv) Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias del INSABI. Se revisó el inventario de procesos esenciales el cual consta de 6 procesos esenciales que se encuentran en estatus de procesos nuevos en definición, cuyas acciones desarrolladas versan sobre la elaboración y emisión de los Manuales de Organización y de procedimientos correspondientes y se reportó el avance correspondiente al cuarto trimestre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se dio continuidad a las asesorías con las diferentes unidades administrativas del INSABI para la elaboración de sus procedimientos, con base en sus mapas de procesos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se dio continuidad a las asesorías con las diferentes unidades administrativas del INSABI para la elaboración de sus procedimientos, con base en sus mapas de procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se han llevado acciones coordinadas con la Secretaría de Salud y la Secretaría de la Función Pública (SFP), con la finalidad de realizar el registro de los diversos escenarios de la de la Estructura orgánica del INSABI en el sistema de RhNet que administra dicha SFP; para tales efectos, se elaboró una propuesta de un Programa de trabajo para concretar el registro respectivo. Dicho programa se encuentra en proceso de revisión y por lo tanto visto bueno de las Dependencias en mención.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se elaboró un proyecto de Programa de trabajo para efectos de concluir el registro de los diversos escenarios de la Estructura orgánica en el sistema Rhnet administrado por la de Secretaría de la Función Pública el cual se encuentra en revisión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se autorizan las Guías para la elaboración de los Manuales del INSABI, por parte del Comité de Mejora Regulatoria (COMERI). Se concluye el proyecto Manual General de Organización del INSABI con la revisión y visto bueno de las unidades administrativas y con fecha 23 de noviembre de 2021, DICHO DOCUMENTO se envió la Coordinación de Asuntos Jurídicos y a la Coordinación de Programación y Presupuesto para su revisión y opinión respectiva.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se continúan los trabajos en materia de funciones y procedimientos, que estarán contenidos en los Manuales del INSABI y así estar en posibilidades de hacer un análisis de la Estructura Orgánica relativo a la responsabilidad y suficiencia para cumplir con los objetivos y metas institucionales.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El inmueble cuenta con personal de Vigilancia las 24 horas del día por parte de Protección Federal. Y se llevó a cabo la fumigación del edificio, a fin de evitar la presencia de plagas.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Se está realizando el proceso de alta de bienes muebles instrumentales transferidos, sin efectuar a la fecha bajas de bienes muebles instrumentales.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto de Salud para el Bienestar no cuenta con bienes Inmuebles propios, no obstante; se emitió el oficio INSABI.IVD.2021.4923, por medio del cual se hace de conocimiento del Arquitecto Pablo Israel Escalona Almeraya, Director del Registro Público y Control Inmobiliario del Instituto Nacional de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la designación de la Mtra, Dayane Silviana Garrido Argáez, como responsable de actualizar el Inventario del Patrimonio Inmobiliario y Paraestatal, en el Instituto de Salud para el Bienestar.

Instituto Nacional de Cancerología

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se llevó a cabo el llenado del Concentrado de encuestas de hospitalización, urgencias y consulta externa (enero a diciembre). - Encuestas realizadas en consulta externa (enero a diciembre). - Carta compromiso de capacitación del personal de Trabajo Social, Radiodiagnóstico, Vigilancia y Equipo de Terapia Intravenosa. - Constancias de asistencia al curso "Valores y Cultura de Buen Trato". - Difusión en diversas áreas del instituto del cartel de Derechos y Responsabilidades del Paciente. - Cartel difusión del Aval Ciudadano.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante las Sesiones Ordinarias del COCODI, se han informado en el apartado VII de Desempeño Institucional, el seguimiento de los Indicadores de Desempeño Estratégicos de cada uno de los trimestres de 2021 de los programas presupuestarios E010, E022 y E023, así como su análisis respectivo. Sin embargo, se han llevado acciones preventivas para poder dar cumplimiento a las metas y objetivos institucionales, por lo que no se han adoptado acuerdos específicos encaminados a este propósito.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante las Sesiones Ordinarias del COCODI, se presentó en el apartado XI.- Proceso de Administración de Riesgos Institucionales, el avance trimestral del PTAR, en la tercer sesión ordinaria se informó de la baja del Riesgo 3. Al cierre del año se destaca lo siguiente: Reporte de Avance Trimestral del PTAR El reporte de avance trimestral informado por las áreas que tienen a su cargo acciones comprometidas en el Programa de Administración de Riesgos PTAR 2021 (PTAR), alcanzó un cien por ciento de cumplimiento en los riesgos Riesgo 1: Alumnos en formación capacitados con deficientes recursos de información; Riesgo 2: Ingresos por cursos de educación continua, administrados de manera deficiente; Riesgo 3: Formación virtual otorgada de manera parcial; Riesgo 5: Proyectos de investigación no terminados por limitación en la adquisición de insumos, no obstante, para el Riesgo 4. la principal problemática que obstaculizo su cumplimiento, fue el ajuste presupuestal, así como las restricciones encaminadas para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-Cov2 (COVID-19).
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se reporta que al inicio del ejercicio había 32 de observaciones determinadas, de las cuales quedan pendientes 9 observaciones pendientes de atender al cierre del cuarto trimestre del 2021. Se da seguimiento en el COCODI, Apartado XXI Aspectos que inciden en el Control Interno inciso B).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Derivado del Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento y sus Lineamientos, publicado el 01 de octubre de 2021 y de acuerdo con el Capítulo "De los operadores del sistema BESA", punto 15.I el cual se cita a continuación: 15.I. Será responsabilidad del Operador, en el ámbito de sus respectivas competencias: lo siguiente: I. Registrar en el sistema BESA los contratos con vigencia a partir del dieciocho de octubre de 2021 y, cuyo monto sea igual o superior a $15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N.) sin I.V.A. o su equivalente en moneda extranjera, hasta en tanto se asegure la interoperabilidad de la información con el sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet. De lo anterior, se informa que a partir de 18 de octubre de 2021; el INCan no ha suscrito contrato alguno cuyo monto sea igual o superior a $15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N.) sin I.V.A. o su equivalente en moneda extranjera; por lo que dicha bitácora se reportará en 0 "ceros".
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	De forma permanente se colocó infografía donde se invitó a que visitaran y conocieran el sitio virtual, en diversos puntos se distribuyó de forma interna en el INCAN, así como se colocó en la pantalla principal de la página web del Instituto Nacional de Cancerología, así como publicación en redes sociales Institucionales. ° Personas alcanzadas 257,642 por trimestre ° Interacciones con las publicaciones 41,822 por trimestre ° Me gusta de la página 1,442 por trimestre
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De la Detección de Necesidades de Capacitación 2021, al Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, mediante el cual se consideraron temas que propicien la transparencia, el acceso a la información la rendición de cuentas y la protección de datos personales en posesión de sujetos obligados. Los temas considerados corresponden a los siguientes: ° Introducción a la Ley General y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública ° Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de cuentas. ° Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos ° Políticas de Acceso a la Información. ° Introducción a la Ley General de Archivos. ° Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. ° Medidas de Ciberseguridad para la protección de Datos Personales en el Sector Público. ° Ética Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La participación total de los diferentes cursos fue de 66, por curso durante todo el año corresponde a lo siguiente: Gestión de documentos y administración de Archivos : 14 Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: 25 Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados: 37 Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia: 3 Taller de Planeación: 1
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal, en cumplimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en específico a los compromisos de no impunidad consistentes en: Compromiso de no impunidad I: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras". Solicitó en el trascurso del ejercicio 2021 al Departamento de Tecnologías de la Información, la colocación en las pantallas de los equipos de cómputo del personal del Instituto, a manera de banner, así como por correo electrónico masivo a los correos institucionales, impactando en un aproximado de 1,800 usuarios, cabe recordar que tan solo en el último trimestre se realizó la difusión de 9 comunicados, lo que da una sumatoria en el impacto de usuarios por el total de comunicado de 16,200.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	De conformidad con el oficio SRCI/UEPPCI/419/019/2021, a través del cual la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, y oficio 12215/OIC_INCan/O 123/2020 de fecha 17 de marzo de 2021, a través de los cuales se solicita se instrumente la "ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 2021", ¡Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021!", durante el primer trimestre del año no era aplicable realizar acciones, sin embargo, para el segundo trimestre se elaboraron los siguientes oficios: *oficio SADP-466-03-2021, a través del cual se le solicitó al C. Jairo Quiroz Galindo, Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, la difusión a través de los correos electrónicos institucionales y en el papel tapiz de los equipos de cómputo de las infografías correspondientes. oficio SADP-467-03-21, a través del cual se solicitó al Lic. Carlos Gómez Medina, Jefe del Departamento de Material Didáctico y Audiovisuales, la elaboración de los banners tamaño tabloide, para su difusión, del material que nos atañe, recibiendo como respuesta el oficio INCAN-JDMDA-016-2021, de fecha 21 de abril de 2021, a través del cual se remite la evidencia de dicha difusión. Circular INCAN-DG-DA-593-2021 12215/OIC_INCan/O 242/2021, de fecha 26 de mayo de 2021, a través de la cual se hace atento recordatorio a todo el personal del Instituto, respecto de la obligación de presentar la Declaración Patrimonial y de Interese 2021, en tiempo y forma. Con fecha 11 de junio de 2021, se recibió el oficio SRCI/UEPPCI/419/071/2021, a través del cual se informó que derivado del "ACUERDO por el que se amplía el plazo previsto en la fracción II del artículo 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para presentar las declaraciones de situación patrimonial y de intereses 2021.", se realizó un ajuste a dicha Estrategia, para lo cual se daba inicio a la segunda etapa, a partir del 01 de julio de 2021, por lo que, se elaboraron los siguientes documentos:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		A través de las diferentes estrategias de difusión como son: publicación en el tapiz del equipo de cómputo de las infografías; difusión a través de los correos electrónicos institucionales elaboración de los banners tamaño tabloide, se solicitaron a través de oficios y circulares se logró que el personal del instituto cumpliera con su obligación en los tiempos estimados por lo que se aclara que, para el tercer y cuarto trimestre del año 2021, no se realizaron acciones en virtud de que se dio cumplimiento a dicha obligación por todo el personal de este Instituto dentro del periodo de los 9 días del mes de julio de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	De conformidad con el oficio SRCI/UEPPCI/419/019/2021, a través del cual la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, y oficio 12215/OIC_INCan/O 123/2020 de fecha 17 de marzo de 2021, a través de los cuales se solicita se instrumente la "ESTRATEGIA DE DIFUSIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DECLARACIÓN DE MODIFICACIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL Y DE INTERESES MAYO 2021", ¡Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas, presenta tu declaración patrimonial y de intereses en mayo de 2021!", se estableció como período de difusión de la presente estrategia a partir del 01 de abril del presente año, por lo que, las acciones llevadas a cabo para su cumplimiento se realizaron durante el segundo trimestre, las cuales se describieron en la línea anterior, para el tercer y cuarto trimestre no se realizaron acciones en virtud de que, se dio cumplimiento a dicha obligación por todo el personal de este Instituto dentro del periodo de los 9 días del mes de julio de 2021. Respecto al cumplimiento de en específico de los compromisos de no impunidad consistentes en: ° Compromiso de no impunidad 1: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras". ° Compromiso de no impunidad 2: "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio". ° Compromiso de no impunidad 3: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa." Se elaboraron los siguientes oficios de solicitud de difusión al Jefe del Departamento de Tecnologías de la Información, para que hiciera la difusión del material correspondiente en las pantallas de los equipos de cómputo del personal de este Instituto, a manera de banner: SADP-577-04-2021, SADP-999-07-2021 y SADP-1365-10-2021. Se elaboraron los siguientes oficios de solicitud de difusión al Jefe del Departamento de Material Didáctico y Audiovisuales, para que hiciera la difusión del material correspondiente a través de tabloides, con la finalidad de que los mismos se colocaran en las áreas más visibles y transitadas de este Instituto: SADP-578-04-2021, SADP-1000-07-2021 y SADP-1366-10-2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	De forma continua se enviaron las invitaciones masivas mediante correo electrónico siendo un total de 99 por parte de Comité de Ética y 819 por el área de capacitación y Desarrollo, al personal del INCAN, invitando y sensibilizando a tomar curso de capacitación de conflicto de intereses. Se participó en las mesas de Actuación de Acoso y Hostigamiento Sexual, en el mes de Noviembre que organizó la Secretaría de la Función Pública así como en el PRIMER

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ENCUENTRO DE LOS COMITÉS DE ÉTICA POR UN SERVICIO PÚBLICO ÍNTEGRO, de la Secretaria de la Función Pública. Evidencia en Formato PDF , Captura de pantalla, evidencia de algunas de las constancias de las personas que acreditaron el curso, Evidencia del reporte en la plataforma SSECCOE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el 2021 se realizó el reporte sin NINGUNA asesoría sobre el tema.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizaron posters de forma interna con la temática de actuación bajo conflicto de intereses, Conocer los Principios Legales, Plataforma de Ciudadanos Internos y Externos de la corrupción, Conoce tu Código de Conducta 2021, Conoce el Protocolo y Procedimiento para prevenir acoso y hostigamiento sexual, (1,200 computadoras institucionales)para que un total de 1852 trabajadores pudieran leer cada poster.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se informa que durante 2021, el Instituto Nacional de Cancerología, reporta lo siguiente: 1.- Se recibieron 83 requerimientos. 2.- De ellos 77 requerimientos fueron atendidos en tiempo. 3.- Se recibieron 6 solicitudes de prórroga para atender los requerimientos, y finalmente 4. De los cuales los 6 requerimientos con solicitud de prorroga fueron atendidos.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el primer trimestre del año 2021, se envió oficio con número de referencia DCD-200-06-2021, dirigido a la jefa del Departamento de Adquisiciones con la invitación a participar en los cursos virtuales de la plataforma SICAVISP haciendo extensiva la invitación a todo el personal a su cargo con el objeto de difundir el procedimiento administrativo de sanción y conciliación previsto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas. Dado que a través del oficio antes mencionado de fecha 18 de junio de 2021, el Departamento de Capacitación y Desarrollo comunicó a la Jefa del Departamento de Adquisiciones el calendario de fechas en que se impartirán los cursos: "Procedimiento Administrativo de Conciliación" y " Procedimiento Administrativo de Sanción", a través del SICAVISP en el segundo trimestre no se realizaron acciones adicionales. Para el tercer trimestre, mediante oficio DCD-213-06-2021 de fecha 24 de junio de 2021, se amplió la información a la Jefa del Departamento de Adquisiciones en su calidad de Secretaría técnica del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, indicándole que se encontraba disponible los cursos gratuitos en línea a través de la plataforma SICAVISP siguientes: a) Curso para la acreditación del uso del Módulo de formalización de instrumentos jurídicos b) Investigación de mercado - contrataciones al amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		c) Procedimiento administrativo de conciliación d) Procedimiento administrativo de sanción. Para el cuarto trimestre a través del oficio DCD/432/10/2021, de fecha 20 de octubre de 2021, el Departamento de Capacitación y Desarrollo comunicó a la Jefa del Departamento de Adquisiciones el calendario de fechas en que se impartirán los cursos: "Procedimiento Administrativo de Conciliación" y " Procedimiento Administrativo de Sanción", a través del SICAVISP. Se recibió la constancia de participación de una trabajadora.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el ejercicio 2021, se recibió 1 denuncia de infracciones cometidas por un proveedor.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios, en materia de recursos materiales, se efectúa de conformidad con la normatividad vigente en contrataciones públicas, procurando la consolidación de los procedimientos de contratación a fin de obtener las mejores condiciones para el Estado, mediante los cuales prevalece la Licitación Pública a través de las siguientes entidades SHCP, UNOPS, INSABI, CCINSHAE, SFP. Además de involucrar que los mismos se realicen de manera plurianual, contemplando que los compromisos de los años subsecuentes quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que se autorice en cada ejercicio fiscal. El control por concepto de materiales y suministros principalmente en cuanto a medicamentos y material de curación se realiza a través de la revisión y análisis para la operación del Instituto con la identificación del consumo de cada área a través de la aplicación de AAMATES. En cuanto al servicio de fotocopiado y reproducción de documentos, se contemplan 21 centros de apoyo colectivo distribuidos en el instituto, restringiendo su uso a asuntos de carácter oficial y en su caso se realiza la sustitución de almacenamiento electrónico, digitalización en disco y otros medios electrónicos que permitan su consulta instantánea; además de sólo realizar las copias que resulten indispensables. Dentro de las medidas adoptadas para racionalizar el gasto, se llevaron a cabo adecuaciones presupuestarias internas y externas, todas fueron autorizadas. se destacan, ampliaciones y/o reducciones líquidas, por un importe neto de $272,444,332.41 pesos, dando como resultado un presupuesto anual modificado de $1,947,019,490.41 pesos; asimismo, se realizaron traspasos compensados y cambios de calendario. Se destaca los Traspasos realizados para dar atención al Acuerdo de Autorización para aportar recursos al Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI), con cargo a la partida específica 46101 Aportaciones a Fideicomisos Públicos, del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, a fin de sufragar el costo de los requerimientos de medicamentos y demás insumos para la salud que se adquieran mediante la Compra Consolidada que realiza la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) 2021, el monto total transferido al Capítulo 4000 Subsidios y Transferencias ascendió a $302,939,942.82.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Dentro de las medidas adoptadas para racionalizar el gasto, se llevaron a cabo adecuaciones presupuestarias internas y externas, todas fueron autorizadas. se destacan, ampliaciones y/o reducciones líquidas, por un importe neto de $272,444,332.41 pesos, dando como resultado un presupuesto anual modificado de $1,947,019,490.41 pesos; asimismo, se realizaron traspasos compensados y cambios de calendario. Destaca los Traspasos realizados para dar atención al Acuerdo de Autorización para aportar recursos al Fideicomiso del Fondo de Salud para el Bienestar (FONSABI), con cargo a la partida específica 46101 Aportaciones a Fideicomisos Públicos, del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, a fin de sufragar el costo de los requerimientos de medicamentos y demás insumos para la salud que se adquieran mediante la Compra Consolidada que realiza la Oficina de las Naciones Unidas de Servicios para Proyectos (UNOPS) 2021. Adecuaciones presupuestarias compensadas con la finalidad de adecuar el presupuesto a las necesidades reales de gasto específicas para el cumplimiento de las metas de los programas AD010 Otorgar apoyo administrativo y sustantivo, AM030 Otorgar atención ambulatoria, AM040 Otorgar atención hospitalaria, AM041 Reforzamiento del programa de detección y atención de Cáncer de Próstata, AM042 Registro Nacional de Cáncer, CC022 Reforzamiento del programa de detección y atención de Cáncer de Mama, CC023 Reforzamiento del programa de detección y atención de Cáncer de Pulmón en Mujeres no asociado a tabaquismo, CCDCE Contribuir a la atención de pacientes con diagnóstico de cáncer de endometrio, CCTIO Contribuir a mejorar el tratamiento integral con equipo multidisciplinario, a las pacientes con diagnóstico de cáncer de ovario; así como la difusión y prevención de esta neoplasia y Fortalecer el diseño, implantación e implementación de las tecnologías de la información en las unidades administrativas; el pago de primas de seguros de bienes patrimoniales y la compra de 4 fuentes radioactivas de iridio-192, para el equipo de braquiterapia de alta tasa de dosis. No se han generado ahorros o economías derivado de que el Instituto inició el ejercicio fiscal con un pasivo circulante de 2020 por un monto de $215,436,814.39, por lo que se ha tratado de canalizar los recursos a las áreas y actividades sustantivas, el cual fue comunicado a la Secretaría de Salud a través de los oficios INCAN-DG-DA-237-2021 y oficio de respuesta DGPYP-DCEP-385-2021.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizo la contratación de los servicios de tecnologías de la información; de los cuales se anexa la caratula del contrato como soporte documental.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Los tramites de ventanilla única se mantienen funcionando correctamente sin modificación alguna.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	La aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	en materia de recursos materiales, se efectúa de conformidad con la normatividad vigente en contrataciones públicas, procurando la consolidación de los procedimientos de contratación a fin de obtener las mejores condiciones para el Estado, mediante los cuales prevalece la Licitación Pública a través de las siguientes entidades SHCP, UNOPS, INSABI, CCINSHAE, SFP. Adicionalmente, se procuró que las contrataciones se llevaran a cabo de forma plurianual, contemplando que los compromisos de los años subsecuentes quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria que se autorice en cada ejercicio fiscal. El control por concepto de materiales y suministros principalmente en cuanto a medicamentos y material de curación se realiza a través de la revisión y análisis para la operación del Instituto con la identificación del consumo de cada área a través de la aplicación de AAMATES. En cuanto al servicio de fotocopiado y reproducción de documentos, se establecieron 21 centros de apoyo colectivo distribuidos en el instituto, restringiendo su uso a asuntos de carácter oficial y, en su caso, se realiza la sustitución de almacenamiento electrónico, digitalización en disco y otros medios electrónicos que permitan su consulta instantánea; además de sólo realizar las copias que resulten indispensables. En los avances trimestrales del Programa de Control Interno (PTCI) en el Sistema SICOIN, se ha reportado las acciones de mejora de las áreas involucradas, resaltando las tomadas por la Dirección de Investigación y la Subdirección de Administración y Desarrollo de Personal y las cuales fueron reportadas en el trimestre correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el mes de febrero de 2021 se enviaron a la CCINSHAE las cifras definitivas de Cuenta Pública de los reportes de metas al cuarto trimestre de 2020 de los programas presupuestales E010, E022 y E023. Con oficio número INCAN-DG-DA-SP-066-2021 de fecha 23 de marzo de 2021, se solicitó la información de los programas presupuestales E010 y E023 a las áreas sustantivas del Instituto, para el reporte de avance de metas del primer trimestre de la MIR 2021 solicitado por la CCINSHAE. Se incluyó un asunto general para su aprobación en la próxima Junta de Gobierno del Instituto, para la reprogramación de dos indicadores del programa presupuestal E023, con la finalidad de tener una programación real de acuerdo a la operación del Instituto, en base a la metodología del Sistema Nacional de Indicadores de Calidad en Salud (INDICAS), de la Dirección General de Calidad y Educación en Salud. Cabe mencionar, que adicional a la metodología para la determinación de la muestra, el contenido de los cuestionarios es desarrollado por personal especializado. De forma periódica, se envían los reportes de avance de metas de acuerdo al periodo de acuerdo al periodo que corresponda, de cada uno de los Programas Presupuestarios: Pp E010, Pp E022 y Pp E023. Adicionalmente, con oficio número INCAN-DG-DA-SP-146-2021 de fecha 05 de julio de 2021, se solicitó la Calendarización de Metas 2022 del programa presupuestal E022 a las áreas responsables del Instituto, adjuntando los formatos del Árbol de Problemas, Árbol de Objetivos, el Esquema, Fichas técnicas y Formato de Calendarización de Metas 2022. Mediante correo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		electrónico de fecha 21 de julio de 2021, se envió a la DGPIS, la Calendarización de Metas 2022 correspondiente al PP E022 del Instituto Nacional de Cancerología. Asimismo, con oficio número INCAN-DG-DA-SP-154-2021 de fecha 20 de julio de 2021, se solicitó la Calendarización de Metas 2022 del programa presupuestal E010 y E023 a las áreas responsables del Instituto, adjuntando los formatos del Árbol de Problemas, Árbol de Objetivos, el Esquema, Fichas técnicas y Formato de Calendarización de Metas 2022. Mediante correo electrónico de fecha 29 de julio de 2021, se envió a la CCINSHAE, los Formatos de Calendarización de Metas 2022 de los programas presupuestales E010 y E023. En las reuniones con los responsables de la calendarización y programación de metas, se hizo énfasis en el tema de llevar a cabo una adecuada programación, observando el comportamiento que se ha presentado durante 2020 y 2021 derivado de la pandemia, por lo que se espera que sean alcanzables las metas programadas en un 100%.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante 2021, en el COCODI, específicamente en el apartado VII.- Desempeño Institucional, se realizaron análisis de los programas presupuestarios (PP E010 Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud, E022 Investigación y Desarrollo Tecnológico en Salud y E023 Atención a la Salud, con base a los resultados de los indicadores de metas y objetivos, fueron señalados específicamente aquellos que presentaban semaforización en color rojo, en donde se aclararon los motivos por lo que se presentó dicha diferencia.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Desde el inicio del ejercicio fiscal 2021, el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, identificó los riesgos que en caso de materializarse o de no ser atendidos, obstaculizarían el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como aquellos en los que se pudieran dar actos de corrupción. Al inicio de 2021 el programa incluía 6 riesgos y 22 acciones de control, durante el transcurso del año, se dio de baja un riesgo con sus acciones de control, quedando 5 riesgos y 19 acciones de control. Al cierre del año, de acuerdo a la normatividad aplicable, se reporta el cierre del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 y se llevó a cabo la integración del grupo de trabajo para la determinación del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2022. De las 19 acciones de control se concluyeron 14, quedan en proceso de atención 4 y 1 acciones pendientes de atención, debido a que no se llevaron a cabo de manera presencial actividades de educación continua por lo que no fue necesario solicitar la implementación de acciones de sanitización permanente en instalaciones educativas (Auditorio, Aula Magna y aulas).
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a	Se llevó a cabo la apertura de los buzones del Sistema Unificado de Gestión (SUG) - Minutas de apertura de buzones del Sistema Unificado de Gestión (SUG), de enero a diciembre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	-Formato Unificado de Solicitud de Atención. -Tablero Informativo SUG.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. Se cuenta con el 70.67% de contratos que resultaron de procedimientos realizados de manera electrónica; es importante resaltar que dichas contrataciones derivan de procedimientos de contratación realizadas por las Entidades Consolidadoras a través de procedimientos de Licitación Pública. 2. Se cuenta con un 69.68% aproximadamente de contratos reportados vs los contratos formalizados; derivado de que, en atención de los lineamientos establecidos, que refiere a ingresar en dicho sistema los contratos iguales o mayores a 300 UMA´s. En cuanto a la carga de sus versiones públicas o privadas; derivado de una consulta realizada a CompraNet ; se indica que no es obligatorio realizar la carga de la versión pública o testada del contrato ni de sus anexos firmados; dado que en compranet dicho campo se encuentra como "Opcional" y derivado del oficio No. 700.2020.0585 emitido por la Oficial Mayor de la SHCP la Lcda. Thalía Lagunas Aragón relacionado con la incorporación de nuevos campos, dicho campo no se marca como obligatorio. 3. De acuerdo con el calendario anual para la carga inicial y actualización de los programas anuales para el ejercicio 2021, con fecha 31 de diciembre del ejercicio 2021; se realizó la modificación del Programa Anual del Instituto Nacional de Cancerología.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el cuarto trimestre de 2021, se realizaron las gestiones necesarias para la contratación de diversos servicios, a través de procedimientos de consolidación realizados por la Oficialía Mayor de Hacienda: - Contratación consolidada de vales de despensa electrónicos para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión del ejercicio 2022 - Contratación consolidada de suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021 - Contratación consolidada de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional para el ejercicio 2022 Así mismo el INCan, participa en estrategias de contratación basadas en acuerdos de voluntades que celebran las dependencias o entidades con uno o más posibles proveedores, buscando siempre las mejores condiciones para el Estado a través de Contratos Marco - Servicio de licenciamiento Microsoft.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantiene la constante comunicación con todas las áreas del Instituto, brindando apoyo para que ingresen a las diversas conferencias virtuales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Los valores del mes se difundieron en diversos puntos del Instituto, para que los servidores públicos del INCAN conozcan el tema, y se publicaron en medios digitales internos, temas relevantes en el VALOR DEL MES siendo: octubre "Equidad de Género" en el mes de Noviembre "Honradez" y en el mes de Diciembre "Liderazgo" De forma masiva se envió por correo electrónico tríptico y material sobre conocer a los Comités de Ética, así como la difusión del tríptico sobre Hostigamiento y Acoso Sexual, así como las eticapsulas enviado a los miembros integrantes del Comité de Ética. Evidencia Formato PDF de la Evidencia en la plataforma SSECCOE, rollo fotográfico y captura de pantalla de la difusión de cada poster, así como de correo electrónicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se reporta: a) Si se mantuvo, integrado b) Se llevó a cabo la 4ta sesión ordinara el 19 de noviembre del presente año. SESIÓN ORDINARIA: Celebrada viernes 19 de noviembre de 2021. Temas relevantes a tratar: a) Aprobación del Informe Anual Ejecutivo 2021 b) Informe de los resultados de los cuestionarios electrónicos c) Informe de los resultados de las encuestas 2021 Evidencia Formato PDF de la Evidencia del acta en la plataforma SSECCOE, Así como evidencia del acta firmada por los miembros del Comité.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Primer Trimestre: a) Ingreso SPC: No aplica. b) Capacitación: Al primer trimestre enero marzo de 2021 se registra un cumplimiento del 47.22 % del Programa Anual de Capacitación. c) Certificación SPC: No aplica d) Evaluación del Desempeño: 19 servidores evaluados de 19 servidores con metas establecidas. Cumplimiento 100% e) Control e implementación de la ECCO. Prácticas de transformación registradas en PTCCO 2021: 5 prácticas. Prácticas implementadas: 2 practicas. Cumplimiento: 40% f) Cumplimiento de la estrategia de regularización y Actualización del SPC: No aplica Segundo Trimestre: a) Ingreso SPC: No aplica. b) Capacitación: Al segundo trimestre abril-junio de 2021 se registra un cumplimiento del 47.22 % del Programa Anual de Capacitación. c) Certificación SPC: No aplica d) Evaluación del Desempeño: 19 servidores evaluados de 19 servidores con metas establecidas. Cumplimiento 100% e) Control e implementación de la ECCO. Prácticas de transformación registradas en PTCCO 2021: 5 prácticas. Prácticas implementadas: 2 practicas. Cumplimiento: 40%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		f) Cumplimiento de la estrategia de regularización y Actualización del SPC: No aplica Tercer Trimestre: a) Ingreso SPC: No aplica. b) Capacitación: Al cierre del tercer trimestre de 2021, se han concluido 32 de 36 cursos de capacitación programados para el ejercicio 2021 con lo que se registra un cumplimiento del 88.88 % del Programa Anual de Capacitación. c) Certificación SPC: No aplica d) Evaluación del Desempeño: 20 servidores con metas establecidas de 20 servidores públicos de mando activos. Cumplimiento 100% e) Control e implementación de la ECCO. Prácticas de transformación registradas en PTCCO 2020: 5 prácticas. Prácticas implementadas: 5 practicas. Cumplimiento: 100% f) Cumplimiento de la estrategia de regularización y Actualización del SPC: No aplica Cuarto Trimestre: a) Ingreso SPC: No aplica. b) Capacitación: Al cuarto trimestre octubre diciembre de 2021 se registra un cumplimiento del 88.88 % del Programa Anual de Capacitación. c) Certificación SPC: No aplica d) Evaluación del Desempeño: 18 servidores públicos con metas 2021 establecidas de 18 servidores públicos activos. Cumplimiento 100% e) Control e implementación de la ECCO. Prácticas de transformación registradas en PTCCO 2021: 5 prácticas. Prácticas implementadas: 5 practicas. Cumplimiento: 100% f) Cumplimiento de la estrategia de regularización y Actualización del SPC: No aplica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el Primer Trimestre 2021 se incorporaron al inventario integrado dentro del Sistema de Administración de Normas Internas las normas internas siguientes: MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ INTERNO DE VIGILANCIA DEL USO DE RECURSOS DESTINADOS A LA INVESTIGACIÓN, 2. PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DE MEDICAMENTOS DISPENSADOS EN FARMACIA, PARA TRÁMITE DE PAGO A LA EMPRESA SUBROGADA, CRITERIOS PARA LA RECEPCIÓN, ADMINISTRACIÓN, DESTINO Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LOS DONATIVOS QUE RECIBA EL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA, 33. PROCEDIMIENTO PARA LA RECEPCIÓN, REGISTRO Y EGRESO DE MÉDICOS VISITANTES, 32. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN, PROMOCIÓN Y EGRESO DE MÉDICOS RESIDENTES, 7. PROCEDIMIENTO PARA LA EXPEDICIÓN DE CREDENCIALES, 17. PROCEDIMIENTO PARA LA EMISIÓN, AUTORIZACIÓN, ENTREGA Y CONTROL DE VALES PARA EL ACCESO AL COMEDOR, 34. PROCEDIMIENTO PARA ORGANIZAR Y COORDINAR CONGRESOS Y CURSOS, NACIONALES E INTERNACIONALES, INTRA Y EXTRAMUROS. Se eliminaron las normas internas siguientes: 23. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE COMISIONES Y COMITÉS MIXTOS DEL INSTITUTO NACIONAL DE CANCEROLOGÍA, 63. PROCEDIMIENTO PARA ORGANIZAR Y COORDINAR EL DESARROLLO DE LOS CURSOS DE EDUCACIÓN MEDICA CONTINUA, 57. PROCEDIMIENTO PARA EL EGRESO DE MÉDICOS RESIDENTES. Se elaboró la propuesta del Programa de Trabajo tendente a la identificación de los procesos esenciales, dentro del cual se incluyen actividades que contribuyen a la actualización o mejora de las normas internas. Con oficios INCAN-DG-DA-570-2021 y INCAN-DG-DA-576-2021 de fechas 19 y 20 de mayo de 2021 respectivamente, se enviaron los formatos "LA 121 122 123 PTS procesos" y "LA 121 122 123 PTS

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		normas" a la Titular del Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del Órgano Interno de Control en el INCan, para dar atención al oficio 12215/OIC_INCan/AIDMGP 002/2021 de fecha 13 de mayo de 2021. Con correo electrónico de fecha 27 de julio de 2021, se enviaron los formatos "LA 121 122 123 PTS procesos" y "LA 121 122 123 PTS normas" al Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Cancerología, para dar atención al oficio 12215/OIC_INCan/AIDMGP 063/2021 de fecha 22 de julio de 2021. Con oficio INCAN-DG-DA-SP-219-2021 de fecha 25 de octubre de 2021, se enviaron los formatos "LA 121 122 123 PTS procesos" y "LA 121 122 123 PTS normas" al Órgano Interno de Control en el Instituto Nacional de Cancerología, para dar atención al oficio 12215/OIC_INCan/AIDMGP 109/2021 del 19 de octubre del presente año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se notificó con oficio INCA N-DG-DA-SP-042-2021, el Programa Anual de Revisión de Normas Internas y se elaboró propuesta del Programa de Trabajo. Se realizó la simplificación y mejora del Procedimiento 10 para el Control Presupuestal Capítulo 1000, "Servicios Personales", del "Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Calidad y Seguridad del Paciente". Se elaboró el Manual de Integración y Funcionamiento del CODECIN. Se actualizaron los "Criterios específicos para la administración de documentos, organización, conservación y custodia de los archivos del INCAN", las "Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario del INCAN" y el Manual de Organización del Departamento de Análisis Organizacional y Desarrollo de Procesos. La Normatividad fue aprobada en la 1era. Sesión Extraordinaria del COMERI del día 21 de abril de 2021. Se realizó la actualización, simplificación y mejora del procedimiento 1 para la Atención de Peticiones Ciudadanas enviadas por la Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social de la Secretaría de Salud, 9. Procedimiento para la navegación del paciente, 10. Procedimiento para el seguimiento de pacientes navegados, 1. Procedimiento de donativos recibidos en dinero y 2. Procedimiento de donativos recibidos en especie. Se elaboró el 7. Procedimiento para el registro, control y dispensación de los medicamentos otorgados por traspaso entre farmacias de hospitales, Instituciones del Sector Salud y Dependencias Gubernamentales; así como el Manual de Organización del Centro de Mezclas del Instituto Nacional de Cancerología; el Manual de Organización del Departamento de Oncología Torácica y los Lineamientos operativos del personal de servicios eventuales. Se realizó la baja del 132.- Procedimiento para el Estímulo de Asistencia Perfecta, se presentó la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia y de las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética. La normatividad fue aprobada en la 2da. Sesión Extraordinaria del COMERI del día 06 de agosto de 2021. Se realizó la actualización, simplificación y mejora del Manual de Procedimientos Específicos del Departamento de Trabajo Social y de sus Procedimientos Generales, Procedimientos de la Subdirección de Radioterapia, Manual Técnico para el Manejo y Control de Carros de Paro y Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles. Se realizó la baja de cuatro procedimientos del Departamento de Trabajo Social y otros cuatro fueron integrados en otros procesos. Se dio de baja el Procedimiento número 12 para registro y control de los medicamentos otorgados en donación por laboratorios de la industria farmacéutica o por particulares, se presentó el alta del Manual de Integración y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Funcionamiento del CIUEE.La normatividad fue aprobada en la 4ta. Sesión Ordinaria del COMERI del día 10 de diciembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Con la finalidad de dar cumplimiento a las acciones descritas en la ficha técnica del compromiso, se elaboró propuesta del Programa de Trabajo a implementar en el presente ejercicio fiscal tendiente a la identificación de los procesos esenciales de acuerdo a la normatividad actualmente vigente, registrada en la Subdirección de Planeación. Se está trabajando de manera conjunta con las áreas, a fin de analizar los procedimientos y realizar acciones de simplificación y mejora, considerando los ajustes y actualizaciones de la normatividad interna. Con oficio número INCAN-DG-DA-SP-257-2021 de fecha 16 de diciembre de 2021, se realizó la difusión del Programa Anual de Revisión de Normas Internas, Calendario de Sesiones y Normatividad Interna para seguimiento en el año 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Estructura Dictaminada por la Secretaría de Salud, con vigencia 01 de enero de 2021, cumple con los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Contratos de Honorarios, este Instituto Nacional de Cancerología, no tiene Contratos de Prestación de Servicios Profesionales por Honorarios, con cargo a la partida 12101 Honorarios. Puestos Eventuales, este Instituto Nacional de Cancerología, no tienen plazas eventuales, pagadas por la partida 12201 "Remuneraciones al personal eventual", para acreditar lo dicho, se anexa copia del oficio DGRHO/774/2021, de fecha 09 de febrero de 2021, a través del cual se informa a esta Instituto, el presupuesto asignado en el Capítulo 1000 "Servicios Personales" y en partidas de otros capítulos de gasto asociados a éste, sin identificarse recurso en dichas partidas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Este compromiso continúa pendiente, toda vez que, aún no se tiene respuesta al oficio INCAN-DG-DA-73-2021, de fecha 15 de enero de 2021, a través del cual se remitió a la DGRH, el formato denominado "Elementos de Análisis", en cumplimiento al oficio circular SRCI/UPRH/0001/2020 de fecha 04 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el primer trimestre del año en curso y en atención al acuerdo 0-02/2020-5 adoptado en la Segunda Sesión Ordinaria de 2020, de la H. Junta de Gobierno de este Instituto; el 27 de enero del presente, se celebró una videoconferencia con el personal de la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad (CCINSHAE) con la finalidad de revisar la viabilidad de las modificaciones solicitadas a dicho órgano, que de considerarlas procedentes se efectuarán sobre el Estatuto Orgánico del Instituto. Asimismo, derivado de dicha sesión virtual se envió, mediante correo electrónico el 03 de febrero, los archivos correspondientes a la Descripción de los ajustes efectuados en el Estatuto Orgánico y el proyecto del mismo para los efectos citados. A dichas gestiones, el 16 de marzo del presente, se recibieron los comentarios formulados por dicha Comisión Coordinadora y el 18 de marzo aquellos que fueron emitidos por el Órgano Interno de Control en el INCAN, los cuales fueron debidamente atendidos para su integración a la carpeta de la sesión del Órgano de Gobierno a celebrar (09 de abril de 2021). En la Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del INCAN celebrada el día 09 de abril

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de 2021, se aprobaron las Reformas al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología 2021. El 03 de agosto de 2021 se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las Modificaciones al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cancerología; por lo que con oficio INCAN-DG-DA-CIRCULAR-896-2021 de fecha 03 de agosto del año en curso, se realizó la difusión de dicho documento a las diferentes áreas del Instituto, a fin de que sea consultado, a través de la normateca institucional. Se está realizando la actualización del Manual de Organización Específico del INCan, en lo relativo a la visión y misión del Instituto, sus antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos y funciones de sus unidades administrativas, de conformidad a la estructura orgánica aprobada y registrada por la SFP, así como al Estatuto Orgánico autorizado en la Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del Instituto, celebrada el día 09 de abril de 2021. Cabe mencionar, que la actualización se está realizando en apego a la Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización Específicos de la Secretaría de Salud vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	1 Estructura Orgánica aprobada y registrada en la SFP, con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones / 1 estructura orgánica solicitada a la SFP para aprobación y registro con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles del instituto cuentan con los dictámenes valuatorios actualizados del ejercicio 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Referente a la situación fiscal, jurídica y Administrativa las gestiones está a cargo de la Subdirección de Asuntos Jurídicos
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con los datos actualizados de los predios en el Registro Inmobiliario Federal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El aprovechamiento de los inmuebles del Instituto se encuentra en continuo análisis para el óptimo aprovechamiento en las diversas áreas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentaron en las Sesiones Ordinarias del COCODI, los informes sobre el estatus que guardan los tres inmuebles del INCan de los cuales se detalló lo siguiente: 1.- El Instituto ya cuenta con el registro de donación del Inmueble ubicado en San Fernando 2, Colonia Barrio Niño de Jesús. 2.-Se cuenta con la desincorporación del inmueble San Fernando 22, Colonia Sección XVI, quedando pendiente la emisión del contrato de donación. 3.- Finalmente se cuenta con la escritura que avala la compra venta del localizado en Catipoato número 5. En relación al registro catastral, se cuenta los pagos de la contribución con números únicos: A CAT-2020-8429, A CAT-2020-8427, A CAT-2020-8431, A CAT-2020-8428, A CAT-2020-8433 Y A CAT-2020-8432. En cuanto a su registro contable se señala que, se cuenta con 5 inmuebles (Nueva Torre, San Fernando 22, Centro CAAI, San Fernando 22 Enoch Cansino y Edificio San Fernando 22), con un valor total en libros de $ 572, 192, 630.22. Se continuará con el seguimiento de la situación jurídica de los inmuebeles del Instituto hasta la conclusión del trámite de Donación del predio correspondiente a San Fernando 22.

Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La relación existente entre el Instituto y la sociedad civil es a través del Mecanismo de participación ciudadana denominado Aval Ciudadano; mismo que se encuentra inmerso en el Subcomité de la Evaluación de la Satisfacción del Usuario, el cual sesiona de manera bimestral. Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2021, se aplicaron 105 encuestas de satisfacción a usuarios que recibieron atención médica hospitalaria; así como 105 encuestas de satisfacción a usuarios que recibieron atención médica ambulatoria, por lo que al cierre del ejercicio se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aplicaron un total de 840 encuestas de satisfacción, 420 en pacientes ambulatorios y 420 a pacientes hospitalizados, obteniendo un porcentaje de satisfacción del 88.8% y 89.5% respectivamente; así mismo la evidencia documental fue presentada en los trimestres previos, por lo que se anexa la información correspondiente al cuarto trimestre. Es importante mencionar que las actividades presenciales por parte del Aval Ciudadano continúan suspendidas por las restricciones derivadas de la pandemia por COVID.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre no se tomó ningún acuerdo en el seno del Comité de Control y Desempeño Institucional; sin embargo se continúa con el seguimiento al acuerdo SO-03 02/2021 referente a llevar a cabo una selección de Indicadores de Atención Médica de Alta Especialidad (IAMAE), relacionado con la atención de pacientes COVID, que permita conocer los resultados derivados de la reconversión hospitalaria. Actualmente, se trabaja en la integración de los resultados alcanzados en los seis indicadores que fueron presentados ante los miembros del Comité y su comparativo con los ejercicios 2019 y 2020. Acuerdos generados en 2021: 1ra. Sesión de COCODI (19 de marzo) SO-01 02/2021: Atendido 2ra. Sesión de COCODI (20 de mayo) SO-02 01/2021: Atendido 3ra. Sesión de COCODI (19 de agosto) SO-03 02/2021: En Proceso 4ta. Sesión de COCODI (16 de nov) No se generó acuerdo sobre el tema.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se registraron los avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, correspondientes al tercer trimestre, en el SICOIN. De un total de 33 acciones de control comprometidas para el ejercicio 2021, al tercer trimestre se concluyeron 9 acciones y 24 se encontraban en proceso. Conforme a lo anterior, el porcentaje de avance fue del 27.3% El Reporte de Avances Trimestrales fue remitido al Director General por el Coordinador de Control Interno mediante oficio INCAR-DG-DA-275-2021. En tanto que el OIC remitió el Informe de Evaluación al RAT mediante oficio INCARD/OIC/263/2021, de fecha 13 de octubre de 2021. Asimismo, las Unidades Administrativas responsables de los riesgos del ejercicio 2021 continuaron la atención y el seguimiento de los mismos, correspondientes al cuarto trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El 16 de noviembre 2021 en el Sistema para los Comités de Control y Desempeño Institucional (SICOCODI) en el Apartado XII. se informó el reporte del Órgano Interno de Control con las observaciones del INCICh al 30 de septiembre de 2021, con 4 observaciones de seguimiento, 3 observaciones determinadas y 4 solventadas. - Auditoría 03/2021 Almacenes e Inventarios. 01 Imprecisiones en la definición de las necesidades de insumos por la áreas usuarias. 02 Inconsistencias en la recepción, registro y resguardo de materiales en el Almacén General. 03 Inconsistencias en el abastecimiento y registro de salidas por el Almacén General. 04 Diferencias detectadas en las pruebas físicas efectuadas en el Almacén General. - Auditoría 05/2021 Desempeño Dirección Médica/Departamento de Urgencias y Unidad Coronaria. 01 Diferencias en la asignación presupuestal del Programa Presupuestario E023 Atención a la Salud, en el Ejercicio 2020 en la Cuenta Pública 2020 y en la Plataforma de Transparencia Presupuestaria en el apartado del Avance del PEF al cuarto trimestre 2020. 02 Falta de evidencia documental en los expedientes del personal adscrito al Departamento de Urgencias y Unidad Coronaria y del personal médico y de estructura. 03 Inconsistencias en el Manual de Procedimientos del Departamento de Urgencias y Unidad Coronaria. La Auditoría 247-DS "Gestión financiera" practicada por la ASF finalizó con las recomendaciones realizadas al Instituto, de las que se envió a la ASF propuesta de atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el ejercicio 2021 se registraron un total de 1,628 contratos en bitácora. Porcentaje respecto del total de contratos:76.50% Monto de los contratos en bitácora: $963,719,846.37 En el ejercicio 2021: Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos:1,476 Porcentaje:90.66% Monto de los contratos: $ 712,276,361.94 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:12 Porcentaje: 0.74% Monto de los contratos: $8,182,646.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 86 Porcentaje: 5.28% Monto de los contratos:$ 101,575,902.40 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos:54 Porcentaje:3.32% Monto de los contratos:$141,384,936.02 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora:1,628 Porcentaje respecto del total de contratos:76.50%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos en bitácora: $963,719,846.37
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante todo el año se llevó a cabo la difusión de la plataforma de Alertadores Ciudadanos de la Corrupción https://alertadores.funcion.publica.gob.mx, mediante correo electrónico masivo.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Durante el ejercicio 2021 se dio seguimiento a este compromiso y al no haber recibido requerimientos por parte de la Secretaría de la Función Pública se cierra el periodo sin avance a reportar.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En la 1er sesión ordinaria del Comité de Transparencia, se establecieron metas de capacitación para los Integrantes del mismo, sus suplentes y personal de la Unidad de Transparencia. Asimismo, se realizó la designación del Enlace de Capacitación en materia de Transparencia ante el INAI, misma que llenó el formulario correspondiente para la detección de necesidades de capacitación, actividades que se informaron al INAI en tiempo y forma. El Titular de la Unidad de Transparencia promovió la capacitación del personal adscrito a dicha Unidad, por lo que tomaron diversos cursos en materias de transparencia, obligaciones de protección de datos personales y cumplimiento de obligaciones de transparencia, mismos que fueron impartidos por el INAI. El personal de la Unidad de Transparencia, en pro de continuar capacitándose, tomó el curso de Gestión de Documentos y Administración de Archivos, el cual fue impartido por el INAI. Por otro lado, la Unidad de Transparencia, con apoyo del Órgano Interno de Control en este Instituto, en fecha 27 de septiembre de 2021, impartió el taller de actualización en temas de transparencia, denominado Derecho a la Información, Protección de Datos Personales y Responsabilidades. Asimismo, a solicitud de la Unidad de Calidad, el 26 de noviembre de 2021 la Unidad de Transparencia brindó capacitación en materia de protección de datos personales al personal médico de este Instituto.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante correo electrónico de fecha 31 de octubre de 2021, el Lic. Miguel Ángel Sánchez, Director de Área, adscrito a la Unidad de Administración y Finanzas de la SSA, remitió al INC las infografías relativas a los compromisos de No Impunidad 1, 2 y 3, para su difusión en este Instituto. Mediante oficio INCAR-DG-DA-SP-401-2021, de fecha 1 de noviembre de 2021, y correo electrónico de fecha 3 de noviembre de 2021 se solicitó a la Subdirección de Informática la difusión correspondiente. La difusión se realizó mediante correo electrónico institucional los días 5, 12, 19 y 26 de noviembre, y 3, 10, 17 y 24 de diciembre de 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Mediante correo electrónico de fecha 31 de octubre de 2021, el Lic. Miguel Ángel Sánchez, Director de Área, adscrito a la Unidad de Administración y Finanzas de la SSA, remitió al INC las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	infografías relativas a los compromisos de No Impunidad 1, 2 y 3, para su difusión en este Instituto. Mediante oficio INCAR-DG-DA-SP-401-2021, de fecha 1 de noviembre de 2021, y correo electrónico de fecha 3 de noviembre de 2021 se solicitó a la Subdirección de Informática la difusión correspondiente. La difusión se realizó mediante correo electrónico institucional los días 8, 15. 22 y 29 de noviembre, y 6, 13, 20, 27 de diciembre de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correo electrónico de fecha 31 de octubre de 2021, el Lic. Miguel Ángel Sánchez, Director de Área, adscrito a la Unidad de Administración y Finanzas de la SSA, remitió al INC las infografías relativas a los compromisos de No Impunidad 1, 2 y 3, para su difusión en este Instituto. Mediante oficio INCAR-DG-DA-SP-401-2021, de fecha 1 de noviembre de 2021, y correo electrónico de fecha 3 de noviembre de 2021 se solicitó a la Subdirección de Informática la difusión correspondiente. La difusión se realizó mediante correo electrónico institucional los días 9, 16, 23, 30 de noviembre, y 7, 14, 21 y 28 de diciembre de 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el año 2021, el Comité de Ética del INCARD ofreció diversos cursos de capacitación, en materia de Conflictos de Intereses y temas relacionados con corrupción y ética, para el 4to trimestre del año, se ofertaron los siguientes cursos: Curso en Línea: "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servidor Público", con un total de Participantes: 27 Curso en Línea: "Discriminación, Discursos de ODIO y Alternativas Incluyentes" (SINODIO), con un total de participantes: 23 Curso Presencial: "Cierre Contable Presupuestal", con un total de participantes: 20 Cabe mencionar que la capacitación no se programa, se imparte de acuerdo a la oferta disponible y gratuita. Por lo que se cumplió al 100% con la meta anual establecida en el Programa Anual de Actividades 2021 del Comité de Ética INCARD representado en un total de 1,537 Servidores Públicos Capacitados.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el 2021 no se solicitó asesoría o consultas sobre el tema de Conflictos de Intereses; es importante mencionar que el registro de esta actividad se estuvo realizando mediante el formato 20210519 Formulario Registro de Asesorías.xls, (actividad no medible) y se mantuvo la difusión sobre la información sobre la orientación que el Comité de Ética ofrece sobre conflictos de interés.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	Durante todo el año 2021, se difundió material para sensibilizar en el tema de conflictos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	interés, mediante franelógrafos ubicados en áreas estratégicas del Instituto, así como vía correo electrónico masivo.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se emitieron 85 oficios de requerimiento al Instituto Nacional de Cardiología, por parte del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones, durante el Cuarto trimestre de 2021, mismos que fueron contestados en el plazo establecido.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante todo el año 2021, se difundió material para sensibilizar en el tema de conflictos de interés, mediante franelógrafos ubicados en áreas estratégicas del Instituto, así como vía correo electrónico masivo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el ejercicio 2021 no se tuvo conocimiento de denuncias o vistas a la SFP de actos o hechos constitutivos presuntamente de infracciones, en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el ejercicio 2021 no se tuvo conocimiento de acciones relacionadas con remitir a la SFP la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracciones dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al 16 de noviembre 2021, en el SICOCODI, en el Apartado XIV. se informó el Programa de Ahorro Institucional en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR) que muestra las acciones emprendidas para mantener las medidas de ahorro institucionales de los servicios como agua, luz, energía eléctrica, fotocopiado etc. Además se presentó el comparativo del gasto del cierre del ejercicio 2020 del 3o trimestre 2021, con respecto al ejercicio pasado de las partidas señaladas en el Art 10 de la LFAR. Al 16 de noviembre 2021 en el SICOCODI, en el Apartado XIII. Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, se presentó el avance a dicho programa el seguimiento del 3o trimestre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el 3o trimestre del 2021 la Dirección de Administración del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, a través de las Subdirecciones, Recursos Materiales, Servicios Generales, Administración y Desarrollo de Personal, Informática y Finanzas; compromete y ejerce el Presupuesto Autorizado al presente ejercicio, mismo que da a conocer mediante el Estado del Ejercicio Presupuestario por capítulo de Gasto al 30 de Septiembre 2021 en la Sesión de COCODI. El reporte de los Estados del Ejercicio Presupuestario informan los recursos ejercidos conforme a los montos aprobados conforme a lo previsto en los distintos ordenamientos que regulan el gasto público y en consistencia con las directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, así como a los principios de racionalidad del gasto que están previstos en el artículo 134 Constitucional; en los artículos 1, segundo párrafo, y 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y en los artículos 6 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana principalmente, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el cuarto trimestre de 2021, con relación al Programa de Ahorro 2021, se tuvo el siguiente consumo: Energía eléctrica (-12.79%), Fotocopiado (-24.66%), Teléfono (-46.65%), Agua Potable (-28.72%), Gasolina (-38.97%), Gas (-9.08%) y Diesel (28.47%). Cabe señalar, que la Subdirección de Servicios Generales únicamente cuenta con la información referente a unidades de medida de los consumos, sin embargo, la Subdirección de Finanzas es la que ejerce lo referente a los egresos de presupuesto de estos rubros. Durante el ejercicio 2021 el Programa de Ahorro se concluyó con los siguientes porcentajes de ahorro: Energía eléctrica (-7.89%), Fotocopiado (-18.91%), Teléfono (-64.95%), Agua Potable (-16.12%), Gasolina (-28.47%), Gas (-6.81%) y Diesel (-100%).
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el ejercicio 2021 no se recibieron lineamientos para este compromiso, sin embargo y en beneficio de atenderlo, se han generado herramientas WEB mediante el uso de software de desarrollo gratuito lo que evitó el gasto en licenciamiento en el Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el ejercicio 2021 se realizaron los trámites para dar cumplimiento a este compromiso, sin embargo, los cambios de normatividad hacen necesario el replanteamiento de los proyectos de acuerdo a la nueva normatividad, publicada en el DOF el día 06 de septiembre de 2021, mediante el "ACUERDO por el que se emiten las políticas y disposiciones para impulsar el uso y aprovechamiento de la informática, el gobierno digital, las tecnologías de la información y comunicación, y la seguridad de la información en la Administración Pública Federal".
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	Al 16 de noviembre 2021, en el SICOCODI, en el Apartado XIV. Asuntos Generales, se informaron las acciones realizadas en el Programa de Ahorro Institucional en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR) que muestra las acciones emprendidas para mantener las medidas de ahorro institucionales de los servicios como agua, luz, energía eléctrica, fotocopiado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	etc. Además se presentó el comparativo del gasto del ejercicio 2021, con respecto al ejercicio pasado de las partidas señaladas en el Art 10 de la LFAR. del 3er trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En lo concerniente al apartado programático, al cierre del tercer trimestre presupuestal 2021, el INC informó a la CCINSHAE los resultados alcanzados en cada uno de los indicadores de los Programas presupuestarios E022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico para la Salud", E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud" y E023 "Atención a la Salud", para su concentración, revisión y registro ante la SHCP. Dichos resultados muestran el impacto generado en la operación integral del instituto, derivado de la situación de emergencia sanitaria por el virus SARS CoV-2 (COVID-19) y de las acciones establecidas para su atención. Asimismo, esta información es presentada en la siguiente sesión de COCODI. El 16 de noviembre del 2021 en el SICOCODI, en el Apartado XIII. Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, se presentó el comportamiento de los Programas Presupuestarios prioritarios E010 Formación de Recursos Humanos especializados para la Salud, E022 Investigación y Desarrollo tecnológico en salud y E023 Prestación de servicios en los diferentes niveles de atención a la salud; señalando el Presupuesto Modificado y Ejercido durante el tercer trimestre 2021, así como los logros alcanzados y la alineación a las metas del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez. El próximo COCODI, se presentará en el SICOCODI el seguimiento del 4o trimestre de 2021. En la cuarta sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) celebrada el pasado 16 de noviembre de 2021, fueron presentados en el apartado de Desempeño Institucional, los avances en el cumplimiento de los indicadores de Programas presupuestario E010 y E023, con corte de información al 30 de septiembre del citado año. Asimismo, actualmente se trabaja en la integración de los resultados de los indicadores al cierre del ejercicio 2021, mismos que serán reportados a la SHCP y en la primera sesión ordinaria de COCODI a celebrarse el 17 de marzo de 2022. A esta fecha únicamente se cuenta con los resultados alcanzados del Programa presupuestario E010, los cuales dan cuenta del desempeño institucional, mismo que presenta resultados satisfactorios y en algunos casos sobresaliente.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al cierre del ejercicio 2021, se informa que a la fecha se cuenta con los resultados alcanzados en las metas comprometidas de los indicadores del Programa presupuestario E010 Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud, distribuidos en once de Educación Continua y seis de Capacitación Administrativa y Gerencial, en ambos casos los resultados alcanzados han sido satisfactorios y en algunos otros sobresalientes. Asimismo, se adjunta copia del correo electrónico y de los reportes enviados a la CCINSHAE;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mismos que serán formalizados, una vez que la Comisión los apruebe como versiones definitivas. Por su parte, se trabaja de manera coordinada con las áreas responsables en la integración de la información de los indicadores de los Programas presupuestarios E023 Atención a la Salud y E022 Investigación y Desarrollo Tecnológico para la Salud
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se registraron los avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, correspondientes al tercer trimestre, en el SICOIN. De un total de 33 acciones de control comprometidas para el ejercicio 2021, al tercer trimestre se concluyeron 9 acciones y 24 se encontraban en proceso. Conforme a lo anterior, el porcentaje de avance fue del 27.3% El Reporte de Avances Trimestrales fue remitido al Director General por el Coordinador de Control Interno mediante oficio INCAR-DG-DA-275-2021. En tanto que el OIC remitió el Informe de Evaluación al RAT mediante oficio INCARD/OIC/263/2021, de fecha 13 de octubre de 2021. Asimismo, las Unidades Administrativas responsables de los riesgos del ejercicio 2021 continuaron la atención y el seguimiento de los mismos, correspondientes al cuarto trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el ejercicio 2021, se mantuvo disponible la liga del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas, en la página web del INC.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1.- Durante el ejercicio 2021 se dio preferencia al procedimiento electrónico de licitación para la contratación de bienes y servicios del Instituto, así como también, el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas. (Se anexa evidencia PNCC_C_30_1) 2.- Se registró la totalidad de pedidos generados durante el ejercicio 2021 cuyo importe resulta superior a 300 UMAS en la plataforma electrónica de COMPRANET para este año se registraron un total de 1,628 pedidos. (Se anexa evidencia PNCC_C_30_2) 3.- Durante el ejercicio no se tuvo actualización con respecto a los usuarios vigentes en la plataforma COMPRANET. 4.- Se dio atención a las incidencias reportadas en la plataforma electrónica de COMPRANET, obteniendo una disminución de las mismas en el sistema. (Se anexa evidencia PNCC_C_30_3) 5.- El PAAASOP se actualizó conforme a las adquisiciones realizadas durante el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	El Instituto durante el ejercicio 2021 participó en los procedimientos de contratación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	consolidada con el INSABI, a efecto de obtener las mejores condiciones de precio y calidad. (Se anexa evidencia de Fallos de licitación consolidada de "Medicamentos", "Material de Curación", "Aseguramiento" y "Vales de despensa".
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el ejercicio 2021 se llevaron a cabo las acciones para la contratación del servicio de Internet logrando sumar al Instituto a los contratos marco publicados por la SHCP y EDN, por lo anterior se está dando seguimiento al contrato con el proveedor UNINET S.A de C.V., verificando mensualmente mediante reportes de tráfico y disponibilidad del servicio, esto contribuye como medio comunicación para asuntos vía remota y otros instrumentos de comunicación,
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En 2021 se difundieron contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública mediante franelógrafos ubicados en áreas estratégicas del Instituto, así como vía correo electrónico masivo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Elaboración y publicación de carteles dando a conocer a los integrantes del Comité de Ética en franelógrafos, correos electrónicos masivos, se actualiza información en la página web (apartado del Comité de Ética del INCARD: https://www.cardiologia.org.mx/cepci/), mediante la cual se difunde información sobre los integrantes del Comité de Ética; asimismo, se pueden consultar los datos de contacto de los integrantes titulares de dicho Comité. El avance reportado, se encuentra debidamente registrada en el SSECOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	De los eventos de capacitación planeados en el Programa Anual de Capacitación 2021, se cumplió con el 100% , en el 4to trimestre se ofrecieron los siguientes cursos: Herramientas Básicas de Microsoft Office 2010. Excel, Taller de Técnicas y Manejo de Duelo y Cierre Contable Presupuestal. En cuanto a la Evaluación de Desempeño, en 2021 se evaluaron a 18 servidores públicos, integrantes activos de la estructura orgánica del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, al primer trimestre del año. Referente al control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), durante el año 2021 se dio seguimiento a las PTCCO 2021 y se cumplió con el 100% de la carga de evidencia mediante la plataforma electrónica Rhnet de la SFP.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y	Durante el ejercicio 2021 se realizaron los siguientes movimientos en SANI-APF: A)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	de procesos esenciales de la institución.	ELIMINACIONES: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia, Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control en el INC y Manual de Procedimientos del OIC. B) ALTAS: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Fármaco y Tecnovigilancia, Políticas de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, Criterios para la recepción, administración, destino y rendición de cuentas de los donativos que reciban los Hospitales de Alta Especialidad e Institutos Nacionales de Salud, Manual de Procedimientos del Área de Innovación Tecnológica, Manual de Integración y Funcionamiento del Consejo Académico y Manual de Acciones Esenciales. C) ACTUALIZACIONES: Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, Manual de Procedimientos del Departamento Consulta Externa, Manual de Procedimientos del Departamento de Prestaciones y Capacitación, Manual de Integración y Funcionamiento del Comité para la Detección y Control de las Infecciones Nosocomiales, Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, Manual de Procedimientos del Departamento de Bioterio, Manual de Procedimientos del Área de Terapia Postquirúrgica, Manual de Procedimientos del Departamento de Inmunología, Manual de Procedimientos del Departamento de Cardiología Pediátrica, Manual de Procedimientos del Área de Médicos Residentes, Manual de Procedimientos del Departamento de Prestaciones y Capacitación, Manual de Procedimientos del Departamento de Endocrinología, Manual de Procedimientos del Departamento de Trabajo Social y Admisión, Manual de Procedimientos del Departamento de Nómina y Selección de Personal, Manual de Procedimientos del Área de Médicos Residentes, Manual de Procedimientos del Archivo Clínico, Manual de Procedimiento del Departamento de Trabajo Social y Admisión, Manual de Políticas del INC y Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez. El Órgano Interno de Control en este Instituto, revisó cada movimiento realizado. Los Manuales de Procedimientos del Departamento de Inmunología (modificación) y del Departamento de Endocrinología (modificación) conciernen a las mejoras del proceso "Desarrollo de Investigación Clínica en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas". Los Manuales de Procedimientos del Área de Médicos Residentes (modificación) y de la Subdirección de la Coordinación de Enseñanza forman parte de las mejoras del proceso "Formación y Capacitación de Recursos Humanos en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas". En seguimiento al programa de procesos esenciales y normas 2021, la Subdirección de Planeación, y el OIC, acordaron un avance del 61% al tercer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el ejercicio 2021 se realizaron los siguientes movimientos en SANI-APF: A) ELIMINACIONES: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia, Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control en el INC y Manual de Procedimientos del OIC. B) ALTAS: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Fármaco y Tecnovigilancia, Políticas de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, Criterios para la recepción, administración, destino y rendición de cuentas de los donativos que reciban los Hospitales de Alta Especialidad e Institutos Nacionales de Salud, Manual de Procedimientos del Área de Innovación Tecnológica, Manual de Integración y Funcionamiento del Consejo Académico y Manual de Acciones Esenciales. C) ACTUALIZACIONES: Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, Manual de Procedimientos del Departamento Consulta Externa,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Manual de Procedimientos del Departamento de Prestaciones y Capacitación, Manual de Integración y Funcionamiento del Comité para la Detección y Control de las Infecciones Nosocomiales, Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, Manual de Procedimientos del Departamento de Bioterio, Manual de Procedimientos del Área de Terapia Postquirúrgica, Manual de Procedimientos del Departamento de Inmunología, Manual de Procedimientos del Departamento de Cardiología Pediátrica, Manual de Procedimientos del Área de Médicos Residentes, Manual de Procedimientos del Departamento de Prestaciones y Capacitación, Manual de Procedimientos del Departamento de Endocrinología, Manual de Procedimientos del Departamento de Trabajo Social y Admisión, Manual de Procedimientos del Departamento de Nómina y Selección de Personal, Manual de Procedimientos del Área de Médicos Residentes, Manual de Procedimientos del Archivo Clínico, Manual de Procedimiento del Departamento de Trabajo Social y Admisión, Manual de Políticas del INC y Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez. El Órgano Interno de Control en este Instituto, revisó cada movimiento realizado. Los Manuales de Procedimientos del Departamento de Inmunología (modificación) y del Departamento de Endocrinología (modificación) conciernen a las mejoras del proceso "Desarrollo de Investigación Clínica en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas". Los Manuales de Procedimientos del Área de Médicos Residentes (modificación) y de la Subdirección de la Coordinación de Enseñanza forman parte de las mejoras del proceso "Formación y Capacitación de Recursos Humanos en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas". En seguimiento al programa de procesos esenciales y normas 2021, la Subdirección de Planeación, y el OIC, acordaron un avance del 61% al tercer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el ejercicio 2021 se realizaron los siguientes movimientos en SANI-APF: A) ELIMINACIONES: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia, Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control en el INC y Manual de Procedimientos del OIC. B) ALTAS: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Fármaco y Tecnovigilancia, Políticas de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, Criterios para la recepción, administración, destino y rendición de cuentas de los donativos que reciban los Hospitales de Alta Especialidad e Institutos Nacionales de Salud, Manual de Procedimientos del Área de Innovación Tecnológica, Manual de Integración y Funcionamiento del Consejo Académico y Manual de Acciones Esenciales. C) ACTUALIZACIONES: Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, Manual de Procedimientos del Departamento Consulta Externa, Manual de Procedimientos del Departamento de Prestaciones y Capacitación, Manual de Integración y Funcionamiento del Comité para la Detección y Control de las Infecciones Nosocomiales, Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, Manual de Procedimientos del Departamento de Bioterio, Manual de Procedimientos del Área de Terapia Postquirúrgica, Manual de Procedimientos del Departamento de Inmunología, Manual de Procedimientos del Departamento de Cardiología Pediátrica, Manual de Procedimientos del Área de Médicos Residentes, Manual de Procedimientos del Departamento de Prestaciones y Capacitación, Manual de Procedimientos del Departamento de Endocrinología, Manual de Procedimientos del Departamento de Trabajo Social y Admisión,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Manual de Procedimientos del Departamento de Nómina y Selección de Personal, Manual de Procedimientos del Área de Médicos Residentes, Manual de Procedimientos del Archivo Clínico, Manual de Procedimiento del Departamento de Trabajo Social y Admisión, Manual de Políticas del INC y Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez. El Órgano Interno de Control en este Instituto, revisó cada movimiento realizado. Los Manuales de Procedimientos del Departamento de Inmunología (modificación) y del Departamento de Endocrinología (modificación) conciernen a las mejoras del proceso "Desarrollo de Investigación Clínica en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas". Los Manuales de Procedimientos del Área de Médicos Residentes (modificación) y de la Subdirección de la Coordinación de Enseñanza forman parte de las mejoras del proceso "Formación y Capacitación de Recursos Humanos en Cardiología y Ciencias Médicas relacionadas". En seguimiento al programa de procesos esenciales y normas 2021, la Subdirección de Planeación, y el OIC, acordaron un avance del 61% al tercer trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se realizaron las gestiones administrativas correspondientes durante el año, para regularizar la plantilla de personal en el Sistema RhNet, por lo que la SFP mediante No. de Oficio SRCI/UPRH/0701/2021 SRCI/UPRH/DGOR/1229/2021, informa que se aprueba y registra la modificación de la estructura orgánica y ocupacional del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, con vigencia al 31 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La SFP comunica que dará aviso formal sobre la metodología para analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales, a la conclusión de año 2021, el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez no ha recibido ninguna notificación al respecto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con el fin de concluir el proceso de actualización del Manual de Organización Específico del INC en el ejercicio 2021, la Mtra. Ana Laura Falcón Salinas, Jefa del Departamento de Organización y Métodos, solicitó al Lic. Alejandro Ruiz Toral, Jefe del Departamento de Asuntos Jurídicos, mediante correo electrónico de fecha 28 de diciembre de 2021, la actualización de los registros correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el año 2021, se realizó el análisis de la estructura orgánica del Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, y se determinó que era necesaria la creación de tres subdirecciones de área, por lo que mediante Oficio INCAR-DG-DA-SADP-2376-2021 se solicitaron dichas subdirecciones, enviando las respectivas justificaciones, a la Secretaría de Salud, con base en el análisis de la Dirección de Enfermería y Dirección de Enseñanza. En respuesta la Lic. Analí Santos Avilés, Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, notificó que no es posible gestionar la solicitud en el presente ejercicio, con fundamento en el artículo 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con fecha 1 de diciembre de 2021, se recibió notificación electrónica mediante el cual se dio respuesta a la designación del Responsable Inmobiliario.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, mediante oficio con número de referencia INCAR-DG-590-2021, de fecha 7 de diciembre de 2021, se realizó solicitud al INDAABIN de los dictámenes valuatorios, derivado de dicha solicitud, se informó mediante correo electrónico que el Sistema Paramétrico de Avalúos y el módulo de captura de solicitudes se encontraba cerrado desde el 15 de noviembre, razón por la cual, no se podía atender la petición realizada. Cabe señalar que en el presente ejercicio se llevaron a cabo todas y cada una de las gestiones requeridas para contar con la designación del Responsable Inmobiliario con el objetivo de actualizar la información y contar con la documentación correspondiente
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante correo electrónico se notificó a este Instituto que el módulo de captura de solicitudes se encontraba cerrado desde el 15 de noviembre, razón por la cual, no ha sido posible realizar la actualización en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Cabe señalar que en el presente ejercicio se llevaron a cabo todas y cada una de las gestiones requeridas para contar con la designación del Responsable Inmobiliario con el objetivo de actualizar la información y contar con la documentación correspondiente
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el cuarto trimestre el Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez, no cuenta con ningún bien inmueble que se encuentre con espacios ocupados irregularmente. En el presente ejercicio no se tuvo ningún inmueble con espacios ocupados irregularmente, por lo cual, no fue necesario realizar ningún trámite adicional.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Mediante correo electrónico se notificó a este Instituto que el módulo de captura de solicitudes se encontraba cerrado desde el 15 de noviembre, razón por la cual, no ha sido posible realizar la actualización en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Cabe señalar que en el presente ejercicio se llevaron a cabo todas y cada una de las gestiones requeridas para contar con la designación del Responsable Inmobiliario con el objetivo de actualizar la información y contar con la documentación correspondiente.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Mediante correo electrónico se notificó a este Instituto que el módulo de captura de solicitudes se encontraba cerrado desde el 15 de noviembre, razón por la cual, no ha sido posible realizar la actualización en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Cabe señalar que en el presente ejercicio se llevaron a cabo todas y cada una de las gestiones requeridas para contar con la designación del Responsable Inmobiliario con el objetivo de actualizar la información y contar con la documentación correspondiente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Mediante correo electrónico se notificó a este Instituto que el módulo de captura de solicitudes se encontraba cerrado desde el 15 de noviembre, razón por la cual, no ha sido posible realizar la actualización en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Cabe señalar que en el presente ejercicio se llevaron a cabo todas y cada una de las gestiones requeridas para contar con la designación del Responsable Inmobiliario con el objetivo de actualizar la información y contar con la documentación correspondiente.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la cuarta sesión del COCODI se reportó la información del pasado trimestre. Considerando el cambio de gobierno de la CDMX y de personal, quedaron detenidos los trámites, sin embargo, se continúa en comunicación para dar seguimiento a las gestiones correspondientes, mismas que se reportarán en el primer trimestre del ejercicio 2022.

Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Cuarta Sesión Ordinaría de COCODI celebrada el 06 de diciembre de 2021, se presentó el avance al mes de septiembre de los programas presupuestarios que permitieron verificar el cumplimiento de metas y objetivos en el Seguimiento al Desempeño Institucional. No se creó Acuerdo en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Para este trimestre se llevó a cabo el proceso de selección y determinación de los Riesgos entre las áreas del Instituto y el Comité de Ética y fueron reportadas a la Secretaría de la Función Pública a través de la cédula "Reporte de resultados de las reuniones de trabajo con las áreas responsables de los procesos seleccionados y determinación de riesgos 2021. Durante el 2021, el Instituto identifico 4 riesgos nuevos y actualizo 12 riesgos. Todos los riesgos están definidos a fin de que las actividades institucionales continúen sin contratiempos, procurando con esto que se cumplan las metas y objetivos institucionales.
Combate a la	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	Durante el cuarto trimestre en cumplimiento al Programa Anual de Trabajo 2021 del OIC, se dio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	seguimiento a un total de 14 observaciones pendientes de su atención, de acuerdo con lo siguiente: 1 observación determinada por el OIC como resultado de la realización de la auditoría 01/2021 correspondientes al primer trimestre del ejercicio de 2021. 5 observaciones determinadas por el OIC como resultado de la realización de la auditoría 03/2021 en el segundo trimestre de 2021. 1 observación pendiente de solventarse que fue determinada por el Despacho de Auditores Externo como resultado de la auditoría realizada. 7 observaciones determinadas por el OIC como resultado de la realización de la auditoría 05/2021 en el tercer trimestre de 2021. Al cuarto trimestre de 2021, de un total de 14 observaciones pendientes de solventarse que fueron generadas por esta instancia fiscalizadora y por el Despacho de Auditores Externos. Como resultado del seguimiento, fue determinado lo siguiente: 5 fueron atendidas. 2 se turnaran al Área de Quejas, denuncias e investigaciones del OIC. 7 quedaron pendientes. Lo anterior representa un avance del 36% de las observaciones atendidas con relación al total de observaciones que se les dio seguimiento.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo Inicial: 0 En el trimestre: OCTUBRE A DICIEMBRE Núm. total de contratos registrados en bitácora: 494 porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: $176,555,989.27 Desglose de los Contratos en Bitácora: Adjudicación Directa (contrataciones realizadas por excepción Art.41, Art.42, así como las realizadas para hacer frente a la emergencia de la Pandemia Covid-19 por Art.41- Fracc. II, en apego al decreto del 27 de Marzo publicado en el D.O.F.) Núm.de contratos : 494 Porcentaje: 100% Monto de los contratos $ 176,555,989.27 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos: $ 0 Licitación Pública Nacional Núm. De contratos: 0 Porcentaje:0 % Monto de los contratos:$ 0 Licitación Pública Internacional Núm. De contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.00 Saldo Final: Núm. De contratos registrados en bitácora: 494 Porcentaje respecto del total de contratos: 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos en bitácora: $ 176,555,989.27 NOTA: La información reportada corresponde al periodo comprendido del 1° de Octubre al 31 de Diciembre de 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En este trimestre no se promovió el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se ejecutaron los procedimientos correspondientes al Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal con la finalidad de materializar actividades que impactaran en la capacitación de los que lo integramos y en ese orden para los temas que nos ocupan logramos obtener un total de 386 participantes. Vale decir que los temas que se consideraron para este avance son los que plasmo seguidamente: ¡Súmate al protocolo!, Ética Pública, Gestión Documental en la Administración Pública Federal, Inducción a la Igualdad entre Hombres y Mujeres, Inducción a la Institución, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, Nueva ética e integridad en el servicio público, Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales del Sector Público, Introducción a la Ley General de Archivos, Comunicación de Datos Personales y el Flujo Transfronterizo de los Mismos, Seguridad de Datos Personales y Uso Responsable de tecnologías en los Sectores Público y Privado.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió semanalmente a través del correo electrónico institucional el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, referente a los artículos 49 frac. VII y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se realizaron 10 publicaciones por medio del Administrador Domino con la intención de que los servidores y servidoras públicas se enteraran y eviten incurrir en una falta administrativa ya pueden hacerse acreedores a una sanción.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió semanalmente a través del correo electrónico institucional el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, referente a los artículos 39 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió semanalmente a través del correo electrónico institucional el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, referente al artículo 7 frac. VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se ejecutaron los procedimientos correspondientes al Departamento de Reclutamiento Selección y Capacitación de Personal con la finalidad de materializar actividades que impactaran en la capacitación de los que lo integramos y en ese orden para el tema que nos ocupa logramos obtener un total de 59 participantes. Vale decir que los temas que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		consideraron para este avance son los que plasmo seguidamente: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, Nueva ética e integridad en él servicio público. La Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses dependiente de la Secretaria de la Función Pública conscientes de la importancia de la capacitación sobre los conflictos de intereses nos invitó a través de sus avisos SSECCOES 102, 104, 110,113 y 125 al Curso Conflicto de Intereses virtual y las inscripciones fueron publicadas a través del administrador Domino a todos los servidores y servidoras públicas y se obtuvieron 147 constancias.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Para este trimestre no se recibieron ninguna solicitud para asesorar sobre el tema Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Por medio del Administrador dominio se publicó en todos los correos de los servidores y servidoras publicas el aviso SSECCOE072-2021 los materiales de imparcialidad que consiste en: ¿Cómo me apoyo el Comité de Ética en un posible conflicto de interés? ¿Cómo aplico el principio de imparcialidad como persona servidora pública?
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Número de requerimientos recibidos 28 Número de prórrogas requeridas 09 Número de requerimientos atendidos en tiempo 19 Número de requerimientos con prórroga atenidos 09
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	No se realizaron capacitaciones en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas en el cuarto trimestre del ejercicio 2021.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El área Contratante solicita a la proveeduría Carta Bajo Protesta de decir verdad que no se encuentran en los supuestos de los Art. 50 y 60 de LAASSP. Así mismo en el periodo comprendido de Octubre a Diciembre del 2021, no se han presentado infracciones en materia de contrataciones.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de	El área Contratante solicita a la proveeduría Carta Bajo Protesta de decir verdad que no se encuentran en los supuestos de los Art. 50 y 60 de LAASSP. Así mismo en el periodo comprendido de Octubre a Diciembre del 2021, no se han presentado infracciones en materia de contrataciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El instituto vigila el gasto de operación para cumplir con las metas programadas, por lo que se solicitaron adecuaciones y adelantos de recursos fiscales para cubrir con los servicios básicos indispensables así como para la compra consolidada de medicamentos y material de curación con la UNOPS, derivado de las reducciones en los ingresos propios por la reforma a la ley de salud para la gratuidad de los servicios, nos autorizaron 2 ampliaciones liquidas por $393.6 mdp por concepto de cuotas de recuperación y pagar los servicios básicos e insumos diversos que permiten continuar con la la operación del instituto ya que se está regresando a las consultas paulatinamente de las diferentes especialidades del instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De los ahorros obtenido se le ha dado prioridad al programa de atención hospitalaria y ambulatoria, comprando insumos de sustancias químicas y material de curación y de laboratorio. Al cierre del 4to trimestre se tuvo un 5% mayor en las partidas de austeridad comparadas con el ejercicio anterior , esto debido a que en el ejercicio 2020 no se atendieron todas las especialidades debido a la pandemia covid; en el transcurso del ejercicio 2021 se empezó a regresar de manera paulatina las actividades normales incrementándose los servicios básicos por esta razón en este año. Se anexa listado de las partidas indicadas en los lineamientos de austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	De forma continua se promociona el uso de correo electrónico para todos los servidores públicos adscritos a la Institución, de igual forma, se promueve la práctica de digitalización de documentos por medio de multifuncionales distribuidos en diferentes áreas del Instituto y de manera adicional, se trabaja en la derivación de llamadas telefónicas a áreas asistenciales específicas. Lo anterior a fin de racionalizar tanto el uso de papel bond como del servicio telefónico.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se da continuidad a la publicación de 11 trámites y servicios en el portal gob.mx (se anexa tabla de trámites).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Cuarta Sesión Ordinaría de COCODI celebrada el 06 de diciembre de 2021, se Informaron las acciones en seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno, los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la prestación de Servicios proporcionados por el Instituto, así como monto de presupuesto asignados y partidas específicas.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	Se reporta los Resultados del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2021 dando un cumplimiento del 100[MFM1]% Dicha información se reporta a la CCINSHAE trimestralmente. De igual forma se reporta en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	COCODI y en la Junta de Gobierno del INCMNSZ.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Cuarta Sesión Ordinaría de COCODI celebrada el 06 de diciembre de 2021, se informó el seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos. En el apartado de Seguimiento al Desempeño Institucional, se identifica e informa los programas presupuestarios, el presupuesto original, las variaciones al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado, y el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, señalando las causas riesgos y acciones específicas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el último trimestre las acciones para la actualización del inventario de riesgos fueron la identificación de cuatro riesgos y la actualizaron 12, esto para alcanzar un total de 160 riesgos operativos, directivos y estratégicos, cuya administración permite al Instituto cumplir con las metas y objetivos planteados.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El Instituto Publica su Programa Anual Adquisiciones de acuerdo a lo estipulado en la normativa vigente. El porcentaje del 100% corresponde a los procedimientos de contratación pública de manera electrónica. Se realiza la carga de contratos al sistema de CompraNet de acuerdo a la normativa vigente. La última actualización de los usuarios de la plataforma CompraNet fue el 07 de agosto de 2019. Se actualiza mensualmente el Programa Anual de Adquisiciones de acuerdo al calendario establecido por CompraNet. La última Actualización del PAAASOP en CompraNet fue en el mes de Diciembre 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El instituto se adhirió a la Licitación Consolidada de la UNOPS de Medicamentos y Material de Curación (en proceso).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantiene el uso de diversas herramientas de videoconferencias, esto gracias al servicio de Internet Corporativo con el que se cuenta, lo que permite dar seguimiento a diversas actividades sustantivas. De igual forma, la aplicación informática "Conecta" desarrollada por personal Interno, continua en operación recordando que tiene el objetivo de servir como herramienta principal en el establecimiento del modelo de Entrevista Médica a Distancia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través del administrador dominio se publicaron la infografía "Pon freno a la Impunidad" en donde se plasman varios mensajes sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	De conformidad con el calendario de capacitación y Difusión del ejercicio 2021 emitido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses se difundió por medio del administrador Dominio el Curso la Nueva Ética Obteniéndose 159 constancias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al Instituto no le aplica el Servicio Profesional de Carrera. Sin embargo, el 06 de septiembre se ratificaron las metas registradas para las evaluaciones al desempeño al personal de estructura 2021. Del 11 al 26 de octubre se aplicó la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) 2021 a todo el personal del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El Instituto a la fecha ha registrado en el Sistema de Normas Administrativas Institucionales 140 normas internas sustantivas, 38 normas internas administrativas no sujetas a los acuerdos emitidos por la SFP y 10 normas internas administrativas. En lo que respecta a procesos no hay cambio, se siguen conservando 22 procesos sustantivos y 11 procesos administrativos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El Instituto se encuentra en constante proceso de simplificación y mejora de los procesos sustantivos, verificando que estos ayuden al cumplimiento de las unidades administrativas y por ende al cumplimiento de los objetivos estratégicos y metas institucionales. A la fecha en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Secretaría de la Función Pública se tiene registrado un total de 188 normas, sin embargo; al cuarto trimestre se han aprobado por el COMERI un total de 15 normas que se encuentran pendientes de la carga nueva o de actualización en dicho sistema. Para este ejercicio se comprometieron por las unidades administrativas actualizar 58 normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En reuniones previas y con la asesoría del Departamento de Auditoría Interna y de Desarrollo y Mejora de la Gestión, se realizó la revisión de los procesos esenciales, en el cual se seleccionó 2 servicios, donde se identificaron acciones de mejora conforme a las necesidades; Admisión de pacientes a hospitalización y Consulta del Servicio de Urgencias. En seguimiento a las acciones del Programa de Trabajo definido, se ha revisado y verificando los Manuales de Organización y Procedimientos de los departamentos que tienen a su cargo dichos servicios. Al mes de diciembre se tiene un avance en el proyecto de modificación de los Manuales de Organización y Procedimientos del Departamento de Trabajo Social del 100 y 36 porciento consecutivamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con el fin de contar con una Organización adecuada para el logro de resultados Institucionales, bajo criterios de eficiencia, eficacia, transparencia y austeridad republicana, considerando a las disposiciones aplicables, Al 15 de septiembre se han autorizado el registro de 8 escenarios de plazas eventuales con vigencias del 01 de abril de 2020 al 30 de junio de 2021 por la SFP. El 10 de septiembre del 2021 se solicitó la autorización del escenario de 569 plazas eventuales para combatir la enfermedad de atención prioritaria por el virus del SARS-CoV2 (COVID-19) considerando las condiciones de vigencia autorizada al 30 de septiembre del 2021 registrados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el RHNet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El 14 de enero del 2021, se entregó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, el Formato de Elementos de Análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de la estructura orgánica, solicitado por la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el mes de noviembre el departamento de Análisis Organizacional de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud. Informó que el manual de organización específico del INCMNSZ está vigente, esto debido a que la estructura orgánica autorizada no ha tenido ninguna modificación en el periodo de 2016 a la fecha.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la Cuarta Sesión Ordinaría de COCODI celebrada el 06 de diciembre de 2021 no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso. En el 3er. trimestre de 2021 del reporte de avance aun cuando se revisaron y analizaron en el apartado de desempeño institucional del COCODI los programas presupuestarios de la institución, no se tomaron acuerdos para atender. Conforme al acta de las sesiones del COCODI relacionadas con los programas presupuestarios derivado de la variación entre las metas alcanzadas y programadas, no se establecen acciones para su atención.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	A la fecha se cuenta con el avalúo paramétrico del Instituto de fecha 10 de agosto de 2021 con numero secuencial 07-21-CG-00147.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles que integran el Instituto están debidamente integrados en el SIPIFP del INDAABIN.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El INCMNSZ no tiene inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La totalidad de los inmuebles que integran este organismo son destinadas para cumplir con su objetivo de prestación de servicios de investigación, educación médica y atención médica de alta especialidad, por lo cual se informa que no existen inmuebles o áreas dentro del instituto con bajo nivel de aprovechamiento o sin utilidad para dicha dependencia.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y	El INCMNSZ no tiene necesidad o requerimiento de arrendamiento de inmuebles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto se encuentra en proceso de simplificación y mejora de los procesos adjetivos, verificando que estos ayuden al cumplimiento de los objetivos de dichas unidades administrativas. A la fecha, se están actualizando los manuales de organización y procedimientos del Departamento de Mantenimiento y el manual de procedimientos del Departamento de Conservación y Construcción. Durante el periodo de 1° de octubre al 31 de diciembre de 2021 se han atendido 45 solicitudes de trabajo de las cuales 43 corresponden a trabajos de albañilería y 2 de pintura realizadas por el Departamento de Conservación y Construcción.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la Cuarta Sesión Ordinaría de COCODI celebrada el 06 de diciembre de 2021, se reportó en el apartado de Desempeño Institucional los datos del inmueble, uso, registro contable del inmueble en Estado Financieros, el valor catastral y el aseguramiento del mismo.

Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI, llevada a cabo el 6 de diciembre de 2021, se dio seguimiento al Acuerdo ORD.03.02/2021. "Presentar en el apartado de Desempeño Institucional el seguimiento correspondiente al tercer trimestre de 2021 de los programas presupuestarios a cargo del Instituto, presentándose en el apartado VII. Desempeño Institucional los resultados alcanzados al 3er. trimestre del ejercicio 2021", a efecto de analizar las variaciones de objetivos y metas institucionales y las causas que lo originaron, con el propósito de dar cumplimiento en lo establecido en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas presupuestarios E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud" y "E023 "Atención a la Salud", misma que fue atendida. Asimismo, se estableció el Acuerdo ORD.04.01/2021. Presentar en el apartado de Desempeño Institucional el seguimiento correspondiente al cuarto trimestre 2021 de los programas presupuestarios a cargo del Instituto a efecto de analizar las variaciones en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y las causas que lo originaron, de conformidad con lo que establece el Compromiso e Indicador

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Anticorrupción 2 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión 2019-2024, En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, llevada a cabo el 24 de agosto del año en curso, se dio seguimiento al Acuerdo ORD.02.03/2021. Presentar en el apartado de Desempeño Institucional el seguimiento correspondiente al segundo trimestre de 2021 de los programas presupuestarios a cargo del Instituto, presentándose en el apartado VII. Desempeño Institucional los resultados alcanzados al 2do. trimestre del ejercicio en curso a efecto de analizar las variaciones en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y las causas que lo originaron, con el propósito de dar cumplimiento a las metas establecidas en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas presupuestarios E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud", E022 "Investigación y Desarrollo Tecnológico para la Salud" y "E023 "Atención a la Salud", misma que se dio por atendida. Asimismo, se estableció el Acuerdo ORD.03.02/2021. Presentar en el apartado de Desempeño Institucional el seguimiento correspondiente al tercer trimestre de 2021 de los programas presupuestarios a cargo del Instituto a efecto de analizar las variaciones en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y las causas que lo originaron, de conformidad con lo que establece el Compromiso e Indicador Anticorrupción 2 del PNCCIMGP 2019-2024, la cual será presentada en la primera sesión del COCODI en el mes de febrero 2022.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el ejercicio 2021 no se identificaron riesgos adicionales de alto impacto a los ya identificados en la Matriz de Riesgos del Instituto, no se registró la materialización de alguno. Se realizó el reporte de avance del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), el cual fue enviado al Órgano Interno de Control en el Instituto mediante oficio INER/DG/JSH/637/2021 de fecha 15 de octubre de 2021; asimismo, fue presentado en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el pasado 6 de diciembre del año en curso. Por otra parte, el OIC emitió su informe mediante oficio 12/223/OIC/139/2021, en el cual sugirió reforzar y/o mantener las actividades para lograr el cumplimiento de las acciones de control comprometidas. Por otra parte, de los 8 riesgos establecidos en el Mapa de Riesgos; 7 están considerados de alto grado de impacto y mayor probabilidad de ocurrencia, razón por la cual fueron establecidas 33 acciones de control, de las cuales al cierre del tercer trimestre 12 acciones han sido concluidas al 100%, mientras que las 21 acciones restantes se encuentran en proceso. Por lo que respecta al cuarto trimestre del 2021, este será registrado en el SICOIN de acuerdo al Oficio Circular No. UCEMGP/DGCG/209/001/2022, emitido por la Secretaría de la Función Pública de fecha 4 de enero de 2022, en las fechas establecidas. Cabe hacer mención, que no se presentó la materialización de los riesgos, toda vez que de las 33 acciones de control establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR); 31 fueron concluidas al 100% , mientras que las acciones restantes serán reprogramadas para el siguiente ejercicio fiscal.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio del cuarto trimestre del ejercicio 2021 se tenían 7 observaciones emitidas por el Órgano Interno de Control del Instituto, de las cuales 2 presentaron un avance del 100% y las otras 5 permanecen en proceso de atención; mientras que se determinaron 3 nuevas observaciones, mismas que corresponden a la Auditoria 4/2021 concluida en este trimestre, por lo que al cierre del 2021 se tiene un saldo final de 8 observaciones en proceso de atención

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		determinadas por el OIC. Se destaca que durante el presente trimestre no existieron observaciones determinadas por alguna otra instancia fiscalizadora.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Los contratos y pedidos formalizados durante el presente ejercicio se encuentran registrados en el sistema Compranet. Al cierre del cuarto trimestre no se contaban con la habilitación dentro del Sistema de Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones para el registro de la información. Sin embargo, se informa lo siguiente: Adquisiciones: Enero - Diciembre 2021 Núm. total de contratos registrados en Compranet: 1,121 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en Compranet: $909,697,508.48 Desglose de los contratos en Compranet: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 1,100 Porcentaje: 98.1% Monto de los contratos: $818,366,367.17 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 14 Porcentaje: 1.2% Monto de los contratos: $19,249,589.16 Desglose de los contratos en Compranet: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 4 Porcentaje:0.4% Monto de los contratos: $9,184,818.52 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 3 Porcentaje: 0.3% Monto de los contratos: $62,796,733.63 SERVICIOS GENERALES enero-diciembre 2021 Núm. de contratos registrados en Compranet: 106 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en Compranet $301,735,862.98 Desglose de los contratos en Compranet Adjudicación Directa Núm. de contratos: 74 Porcentaje: 70% Monto de los contratos: $103,873,196.63 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:08 Porcentaje: 8% Monto de los contratos: $28,836,739.68 Desglose de los contratos en Compranet: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 23 Porcentaje: 22% Monto de los contratos: $154,033,724.81 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 1 Porcentaje: 1% Monto de los contratos: $14,992,201.87 Saldo final: $301,735,862.98

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el ejercicio fiscal 2021 se han enviado a través de difusión masiva una postal de "Ciudadanos Alertadores", el último envío fue dirigido a 374 destinatarios de correo electrónico institucional el día 05 de octubre de 2021. Durante el último trimestre del año 2021 se mantuvo publicado el banner de ciudadanos alertadores en la página web institucional.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1.- Capacitación básica y especializada a Personas Servidoras Públicas (Mandos Superiores, Mandos Medios, personal operativo) de este Instituto Nacional de Salud en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados, impartidos principalmente por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en su modalidad presencial y/o virtual, atendiendo las convocatorias de manera mensual o bimestral, con la finalidad de difundir e implementar acciones de manera adecuada. Se capacitaron 6 personas servidoras públicas adscritas a la Unidad de Transparencia y Departamento de Asuntos Jurídicos y 1 persona servidora pública adscrita a la Coordinación de Archivos. 2.- Este Instituto Nacional de Salud mediante la Titular de la Unidad de Transparencia informará a las unidades administrativas que lo conforman, la intención de desarrollar una práctica de Transparencia Proactiva, de conformidad con la "Guía de Transparencia Proactiva", y solicitará su apoyo para allegarse de la información necesaria para realizar un diagnóstico preliminar de necesidades y/o demandas de información así como de medios de difusión institucionales disponibles. La acción descrita es un compromiso para el ejercicio 2022.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2021, el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias difundió a través de medios impresos consistentes en carteles en los centros de información y comunicación del INER, material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relativo a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio 2021, el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias difundió a través de medios impresos consistentes en carteles en los centros de información y comunicación del INER, material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relativo a los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio conforme a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio 2021, el Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias difundió a través de medios impresos en los centros de información y comunicación del INER, material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, relativo a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	Al cierre del cuarto trimestre, se encuentra incorporado en el apartado de documentos del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	módulo "Informe Anual" de SSECCOE, la evidencia de las acciones de capacitación realizadas durante el 2021 (pdf., jpg., gif., etc.).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021 no se realizaron asesorías y consultas en materia de conflictos de intereses, por lo que dicho informe que se encuentra incorporado en el apartado de documentos del módulo "Informe Anual" de SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio 2021 se envió a través de difusión masiva por correo electrónico institucional la invitación sobre cursos de "conflicto e interés en el ejercicio del servicio publico" mismos que se publicaron a través de medios impresos consistentes en carteles en los centros de información y comunicación material proporcionado para sensibilizar sobre prevención de conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio 2021 se recibieron 101 requerimientos del Órgano Interno de Control, los cuales fueron atendidos.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Derivado de la contingencia por el virus del SARS CoV2 COVID- 19, no fue posible la asistencia del personal a capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. Sin embargo, se ha hecho saber a los Servidores Públicos que participan en los procedimientos de contratación de los cursos que se ofertan a través de la página del Sistema Compranet.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el ejercicio 2021 no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el ejercicio 2021 no se presentaron denuncias a la Secretaría de la Función Pública mediante el sistema desarrollado por la SHCP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al cierre del cuarto trimestre, se vigiló el comportamiento de las partidas de racionalidad con el propósito de no rebasar el monto ejercido en el año 2020; en el comparativo de cifras 2020 vs 2021, se presentó un ejercicio menor de recursos en 2021 a nivel global por un monto de $1'221,531.00. Cabe hacer mención que cuando fue necesario ejercer un recurso mayor en algunas partidas por necesidades de operación del Instituto, fue solicitada la autorización correspondiente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	A raíz de la contingencia sanitaria originada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) en México, y derivado de la reconversión del INER como hospital 100% COVID-19, el Instituto previa autorización por parte de la SHCP, ejerció mayores recursos en algunas partidas de racionalidad tales como: 21401 "Materiales y útiles consumibles para el procesamiento de datos", 22102 "Productos alimenticios para pacientes", 22104 Productos alimenticios para personal", 26102 "Combustibles para vehículos terrestres", 26105 "Combustibles para maquinaria", 29401 "Refacciones y accesorios para equipo de cómputo", 31101 "Servicio de energía eléctrica", 31201 "Servicio de gas", 31301 "Servicio de agua", 31401 "Servicio telefónico convencional", 31603 "Servicio de Internet", 31701 "Conducción de señales analógicas y digitales", 31801 "Servicio Postal", 32301 "Arrendamiento de equipo y bienes informáticos", 32303 "Arrendamiento de Equipo de telecomunicaciones", 33602 "Otros servicios comerciales" y 35102 "Mantenimiento y Conservación del Inmueble". Dicha autorización fue emitida con oficio 307-A-0847 de fecha 20 de mayo de 2021, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP con el detalle de los montos autorizados por partida presupuestaria. De igual forma con oficio No. 307-A-2598 de fecha 6 de diciembre de 2021, emitido por el Lic. Víctor M. Mojica Vilchis, Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP; se autoriza al Instituto ejercer recursos por un monto mayor en las partidas de racionalidad 37204, 37504 y 37602 con respecto al gasto del ejercicio inmediato anterior, derivado del plan de reactivación económica y la apertura de acceso a otros países que permitió aceptar las invitaciones para participar en diversos congresos relacionados en su mayoría con temas de COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el ejercicio 2021, se continuó incentivando el uso compartido de impresoras así como el uso de correo electrónico entre las áreas usuarias con el fin de reducir las impresiones en papel. Con la implementación del Sistema de Incidencias Técnicas del Departamento de Informática se ha permitido automatizar y gestionar los reportes de servicio que las áreas usuarias solicitan al Departamento de Informática, en este trimestre se han atendido 1345 reportes, de los cuales 489 se registraron directo por el usuario y 857 fueron solicitados vía telefónica, correo electrónico u oficio. Con la implementación de los formularios desarrollados en la plataforma Institucional de registro.iner.gob.mx, se ha agilizado el registro de preinscripciones para 201 candidatos a Aspirantes a Especialidades y Cursos de Posgrado de Alta Especialidad en Medicina(CPAEM 2021). La información registrada en dichos formularios, es utilizada por el Departamento de Posgrado perteneciente a la Dirección de Enseñanza del Instituto. Finalmente, con el formulario Teleconsulta para pacientes publicado en la página web institucional, permite que los pacientes puedan solicitar las citas médicas para Teleconsulta,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para pacientes postcovid y pacientes no covid, durante este periodo se registraron 280 pacientes para solicitar cita médica, los cuales ya tienen un expediente clínico en el Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Derivado del análisis de las partidas de racionalidad realizado durante el trimestre, fueron emitidos los oficios INER/DG/JSH/679/2021 e INER/DG/JSH/738/2021, dirigidos al Mtro. Francisco Martínez Martínez, Director General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud. En el oficio INER/DG/JSH/679/2021 de fecha 10 de noviembre de 2021, se solicita gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) autorización para ejercer un monto mayor en las partidas de racionalidad 37204, 37504 y 37602 con respecto al gasto del ejercicio inmediato anterior, derivado del plan de reactivación económica y la apertura de acceso a otros países que permitió aceptar las invitaciones para participar en diversos congresos relacionados en su mayoría con temas de COVID-19. Con oficio No. 307-A-2598 de fecha 6 de diciembre de 2021, emitido por el Titular de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos de la SHCP; se autoriza al Instituto ejercer los recursos solicitados. En relación al oficio INER/DG/JSH/738/2021 de fecha 22 de Diciembre de 2021, se solicita gestionar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) autorización para ejercer un monto mayor en la partida de racionalidad 31201 Gas con respecto al gasto del ejercicio inmediato anterior, debido al incremento en el costo que se ha observado en los últimos meses del año, cabe mencionar que este es un insumo indispensable para el funcionamiento de diversos departamentos del Instituto como son: el Departamento de Alimentación para la preparación de los alimentos del personal y de los pacientes; la Central de Equipos y Esterilización (CEYE) para la preparación de material quirúrgico; el área de calderas para dotar de agua caliente los diferentes servicios clínicos, así como para hacer funcionar la lavandería; por tal motivo resulta imprescindible para la operación y prestación de servicios de atención médica. Con oficio DGPyP-2496-2021 de fecha 28 de diciembre de 2021, emitido por el Director General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Salud, se informa al Instituto que la partida 31201, no se encuentra relacionada en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana por lo que no requiere autorización. Es importante mencionar que dicha autorización fue solicitada debido a que dichas partidas aparecen como restringidas en el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el cuarto trimestre del año, se ha dado seguimiento puntual al ejercicio del presupuesto 2021, los avances son presentados de forma mensual en el Consejo Técnico de Administración y Programación, en el cual se tiene establecido el Acuerdo 202/157 relativo al seguimiento del ejercicio del presupuesto, medida que contribuye a que los recursos se utilicen conforme a las funciones asignadas a cada Dirección de área, en cumplimiento a los objetivos institucionales y de acuerdo a los programas presupuestarios autorizados por la SHCP. Asimismo, de manera mensual son elaborados los Estados Financieros y Presupuestales; mismos que son publicados en la página WEB del Instituto en la siguiente liga: https://www.gob.mx/salud/iner/acciones-y-programas/armonizacion-contable-258144
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las Sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional celebradas durante el ejercicio 2021, en el apartado VII Desempeño Institucional fueron revisados y analizados los resultados obtenidos en los indicadores que integran la Matriz de Indicadores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para Resultados (MIR) de los programas presupuestarios E010, E022 y E023. En la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), celebrada el 6 de diciembre de 2021, en el apartado VII de Desempeño Institucional fueron revisados y analizados los resultados obtenidos al cierre del tercer trimestre de los indicadores que integran la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los programas presupuestarios E010 "Formación y Capacitación de Recursos Humanos para la Salud" y E023 "Atención a la Salud". Cabe hacer mención, que al tercer trimestre del ejercicio, de los 18 indicadores que se reportaron en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) , el 22.2% (4) se ubicaron en el semáforo de color verde, lo cual nos indica que cumplieron con la meta establecida; el 27.8.% (5) se ubicaron en el semáforo de color amarillo y el 50.0% (10) en rojo; en el caso de los indicadores que presentaron semáforo de cumplimiento color rojo, el resultado obedece a que el INER continua reconvertido como Hospital 100% COVID-19, lo cual originó que las actividades del Instituto se vieran impactadas. Es importante señalar que la semaforización corresponde a (4) (+), esto obedece a que los resultados están por arriba de la meta originalmente establecida. Respecto a la MIR, el avance al cuarto trimestre 2021, será presentado en la Primera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) que se llevará a cabo en el mes de febrero del ejercicio fiscal 2022, dando seguimiento al Acuerdo ORD.04/01/2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	De los 2 riesgos identificados en la Matriz de Riesgos Institucional 2021, por posibles actos de corrupción durante el tercer trimestre, se presentó el siguiente avance: 1. Actividades de Servidores Públicos no apegadas a los pilares de la Nueva Ética Pública: de las 3 acciones de control a reportar al tercer trimestre: 2 de ellas presentaron un avance del 90% y una acción de control obtuvo un avance del 80%; las cuales se les dará seguimiento para su conclusión durante el ejercicio. Los mecanismos aplicados para atender este riesgo fueron: la aplicación a 200 aspirantes a ingresar al Instituto de una carta de manifestación de no tener ningún conflicto de interés , asimismo, se llevaron a cabo 19 pláticas de Prevención de Acoso Sexual y Hostigamiento Sexual; 16 Inducciones institucionales dirigidas a personal de nuevo ingreso, haciendo énfasis en el Código de ética de la SFP y al Código de Conducta del INER; 1 plática de Perspectiva de Género en sistemas de salud; 1 curso de Igualdad de Género y Derechos Humanos y 1 plática de Prevención de la Discriminación, por otra parte, fueron difundidos 8 comunicados vía correo electrónico, con los mecanismos de denuncia para posibles actos de corrupción en el Instituto. 2. Contrataciones públicas realizadas sin apego a la normatividad aplicable, de las 3 acciones de control a reportar se realizaron las siguientes actividades: la Subdirección de Recursos Financieros implementó una base de datos con el registro de pedidos y contratos abiertos con el fin de analizar las necesidades reales de operación del Instituto y llevar a cabo las adecuaciones presupuestales cuando así se requiera. Por otra parte, el personal del Departamento de Adquisiciones continúa verificando las investigaciones de mercado conforme a la normatividad vigente, solicitadas por las áreas; fortaleciendo esta revisión mediante la rúbrica del servidor público que realizó la revisión y la validación del titular del Departamento de Adquisiciones. Aunado a ello, se implementó un check list para verificar el cumplimiento de los documentos solicitados de pedidos formalizados; por lo que este mecanismo de control se ha validado que los expedientes cuentan con la constancia de la consulta realizada en el directorio de proveedores y contratistas sancionados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por lo que respecta al reporte de avance del PTAR correspondiente al cuarto trimestre 2021, este será integrado en el Sistema de Control Institucional (SICOIN) de acuerdo al Oficio Circular No. UCEMGP/DGCG/209/001/2022, emitido por la Secretaría de la Función Pública de fecha 4 de enero de 2022, en las fechas establecidas, razón por la cual dicho reporte será presentado en la Primera Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) que se llevará a cabo en el mes de febrero del ejercicio fiscal 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Adquisiciones: Durante el ejercicio 2021 se formalizaron un total de 1,121 pedidos por un monto de $909,697,508.48 mediante los cuales se adquirieron diversos insumos para la operación del Instituto, es importante mencionar que derivado de las necesidades de las áreas y la continuidad de la atención de pacientes críticos, así como a la fecha no se cuentan con los insumos adjudicados a través de la UNOMS-INSABI; se llevaron a cabo procedimientos de adjudicación directa al amparo de los artículos 26, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Es importante precisar, que dichas adjudicaciones fueron fundadas y motivadas mediante las justificaciones elaboradas por las áreas requirentes en coordinación con el área contratante conforme lo establece el artículo 71 del Reglamento de la citada Ley. Servicios Generales. Durante el ejercicio 2021, se llevaron a cabo los siguientes procedimientos de contratación en la Subdirección de Servicios Generales, mismos que se muestran a continuación: 23 Licitaciones Públicas 08 Invitaciones a cuando menos tres personas 74 Adjudicaciones Directas acorde con el artículo 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) 2021, se actualizó de manera mensual el registro de las contrataciones realizadas en dicha plataforma, de acuerdo con el recurso fiscal asignado. Durante el ejercicio 2021, el Instituto participó en los procesos consolidados por parte de Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Instituto de Salud para el Bienestar, a fin de adquirir medicamento y materiales para la atención de los pacientes.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el ejercicio 2021 el Instituto continúa utilizando una plataforma de Teleconsulta que se implementó en mayo de 2020, en la cual se proporciona la "Atención Médica Domiciliaria" a los pacientes que egresan de hospitalización y se proporcionan "Informes Médicos" a los familiares de los pacientes con SARs-Cov2, COVID-19 y se realizan "Televisitas" entre los familiares que por cuestiones de seguridad y de alto riesgo no pueden atender presencialmente a sus pacientes. Existe otra modalidad en la que se comunican los médicos que se encuentran dentro de las áreas COVID con los médicos que están fuera de esas áreas y que les proporcionan ayuda u orientación con respecto a la atención de los pacientes. Por lo que durante este trimestre, se registraron 866 sesiones de teleconsulta por lo que se tiene un acumulado de 9,267 sesiones de teleconsulta desde que inició en mayo 2020. Por otro lado, continúan las reuniones de trabajo virtuales de las áreas del Instituto, los eventos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		académicos institucionales a través de videoconferencias y transmisiones virtuales en línea. Las reuniones que celebran los diferentes Comités que forman parte del instituto, se han realizado usando la plataforma Cisco Webex. Así mismo las escuelas de enfermería a través de la plataforma webex continúan trabajando con las clases virtuales a 189 alumnos entre pregrado y posgrado y escuela de formación técnica de TSUI (Técnico Superior Universitario en Inhaloterapía) a 35 alumnos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2021, se difundieron en los Centros de Información y Comunicación infografías alusivas a los Pilares de la Nueva Ética Pública, las cuales se encuentran publicadas de manera permanente en la página web Institucional https://www.gob.mx/salud/iner/documentos/los-pilares-de-la-nueva-etica-publica y https://www.gob.mx/salud/iner/documentos/principios-constitucionales-que-rigen-nuestra-etica-publica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI del INER se encuentra debidamente integrado, durante el ejercicio 2021 se celebraron 4 Sesiones Ordinarias y 21 Sesiones Extraordinarias, dando seguimiento al Programa Anual de Trabajo 2021 y a las denuncias presentadas a dicho Comité.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Este Organismo Público Descentralizado, no cuenta con Servicio Profesional de Carrera, esto en virtud de lo señalado en el Artículo 1 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal el cual en su párrafo segundo manifiesta: Las entidades del sector paraestatal previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal podrán establecer sus propios sistemas de servicio profesional de carrera tomando como base los principios de la presente Ley.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al cierre del ejercicio 2021 se tienen registradas 180 normas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). Durante el cuarto trimestre fueron actualizados 8 manuales de los cuales tres Manuales de Organización Específicos; cuatro Manuales de Procedimientos y uno de Reglas Internas de Operación. Los cuales fueron aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI), mismos que fueron registrados en el SANI. El Instituto cuenta con 16 procesos esenciales, durante este periodo se formalizó la actualización del Manual de Procedimientos de los Departamentos, Laboratorios, Unidades y Clínicas de la Dirección de Investigación; normatividad que impacta en dichos procesos. Procesos esenciales: 1. Elaboración de Protocolos de Investigación, 2. Autorización de Protocolos de Investigación, 3 Desarrollo de la Investigación, 4. Difusión de los resultados de la Investigación, 5. Formación de investigadores, 6. Formación de Posgrado. 7. Formación de Pregrado, 8. Formación de Licenciadas (os) en Enfermería, 9. Actualización de Profesionales de la Salud, 10. Atención médica a pacientes por el Servicio de Consulta Externa, 11. Atención médica a pacientes por la Unidad de Urgencias Respiratorias, 12. Atención médica a pacientes por Hospitalización, 13. Atención quirúrgica, 14. Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Paramédicos, 15. Rehabilitación Pulmonar, 16. Formación Técnicos Superiores Universitarios en Inhalo terapia)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo de reporte del Proceso para la Difusión de los resultados de la investigación, se formalizó con la actualización del Manual de Procedimientos de los Departamentos y Laboratorios de Investigación, el cual fue aprobado por el COMERI y registrado en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI-APF). Cabe hacer mención, que con la actualización del Manual citado, como Norma principal que regula el proceso, también se mejoraron los procesos de: Elaboración de Protocolos de Investigación, Autorización de Protocolos de Investigación y Desarrollo de la Investigación. Asimismo, para el Proceso de Atención médica a pacientes por la Unidad de Urgencias Respiratorias, el formato para la solicitud de interconsulta permanece en la página Web del Instituto para ser requisitado y descargado en el momento, lo cual ha permitido agilizar el flujo de información, entre el Instituto y las instituciones médicas solicitantes de la interconsulta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el periodo a reportar, se dio continuidad con la implementación del formato "Solicitud de Valoración y Atención Médica a la Unidad de Urgencias Respiratorias"; el cual fue elaborado con el propósito de agilizar el flujo de información, entre el INER y las instituciones médicas solicitantes de la interconsulta, desde su implementación en el mes de marzo al 29 de septiembre de 2021, se han atendido mediante este formato un total de 44 interconsultas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con oficio DGRHO/7835/2021 la Directora General de Recursos Humanos y Organización comunicó que con fundamento en el artículo 29 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, remite copia de los oficios emitidos por la SHCP, 315-A.-3178 de la Dirección General de Programación y Presupuesto "A" en el que adjunta oficio 307-A.-2061 a través del cual la Unidad de Política y Control Presupuestario; otorga la autorización presupuestaria de 1633 plazas de categorías de carácter eventual, con cargo al Presupuesto autorizado al Ejecutor del Gasto, por lo que se autoriza la contratación de plazas Eventuales por el periodo del 01 de octubre al 31 de diciembre 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante oficio INER/DA/ERM/0028/2021, de fecha 14 de enero del 2021 signado por la Directora de Administración del INER fue remitido a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización el formato denominado Elementos de Análisis.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En lo referente a la estructura del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas se encuentra debidamente alineada a su Estatuto Orgánico observando los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. El 9 diciembre de 2021, se llevó a cabo una reunión de trabajo con personal de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización (DGRH) de la Secretaría de Salud, para la revisión y actualización el Manual de Organización del Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas, acordando fecha de revisión de resultados el 14 de enero de 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del	El seguimiento a este compromiso se atendió en las sesiones que celebró el COCODI durante el ejercicio 2021, en específico en el acuerdo 01.05/2021. En este período, dando seguimiento a esta situación se plantea la posibilidad de solicitar la creación de 2 Subdirecciones en la modalidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicio público.	costo compensado, mismas de las que dependerán jerárquicamente las dos Jefaturas de Departamento que existen en la actualidad, esto permitirá fortalecer la estructura existente de manera alineada, reforzando los objetivos y actividades que se llevan actualmente con las Jefaturas de Departamento de Enfermería y de Enseñanza. Para llevar a cabo lo anterior, se solicitará asesoría a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, para realizar la carpeta correspondiente que contenga el análisis de costos de las plazas a cancelar para poder crear las Subdirecciones a costos compensados, permitiendo así, no incrementar el presupuesto autorizado a esta Entidad.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El pasado mes de marzo del 2021, se actualizó a través del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, el Inventario del inmueble que ocupa el Instituto, acorde a lo establecido en la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la integración y actualización de los Sistemas de Información. Asimismo, se actualizó acorde con el avalúo en el Sistema de de Avalúos Paramétricos la información del predio del Instituto, con la finalidad de sustentar el valor de sus bienes inmuebles para efectos de registro en los términos que exige la Ley General de Contabilidad Gubernamental Arts. 1, 17, 23 fracción I, 25 y 26.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El predio que ocupa el Instituto tiene asignado el RFI 9-3430-4 y folio real 12763l, asimismo, se encuentra en proceso de registro el convenio de donación número CD-E 2016 020 otorgado por el INDAABIN el 14 de octubre de 2016 (escrituras del INER). En la cuarta sesión del COCODI 2021, se informó que aún se encuentra pendiente por parte del INDAABIN la subdivisión del predio denominado Labor San Isidro con motivo de que faltan Institutos Nacionales de Salud en efectuar el procedimiento de desincorporación. Se incluye el listado de inmuebles: 1.Unidad De Investigación En Enfermedades Infecciosas, 2. Antigua Unidad De Investigación, 3. Unidad De Investigación Bioterio 4. Depto. De Mantenimiento Y Coordinación De Obras, 5. Biomédica, Mantto. Operativo, Intendencia Y Almacén, 6. Depto. De Investigación En Enfermedades Infecciosas (Cieni), 7. U. De Neumología Pediátrica, U. De Urgencias Y Subestación, 8. Comunicación Social, Convenios Y Sala De Espera, 9. Aulas ENEO, 10. Subestación Eléctrica, 11. Aulas UNAM, Auditorio Donato G. Alarcón, 12. Almacén, 13. Almacén De Farmacia, 14. Aula De Enseñanza, 15. Antigua Consulta Externa, Imagenologia Y Fisiología, 16. Dirección De Enseñanza, Residencia Médicos Y Biblioteca, 17. Caja De Cobro (Kiosko), 18. Edificio De Gobierno, 19. Tabaquismo Y Banco De Sangre, 20. Depto. De Nutrición, Comedor Y Vestidores, 21. Dirección Médica, Recursos Financieros Y OIC, 22. Auditorio Dr. M. Jiménez Y Centro Documental, 23. Central De Equipos Y Esterilización (Ceye), 24. Servicios Clínicos 7 Al 11, 25. Servicios Clínicos 5 Y 6, 26. Servicios Clínicos 3 Y 4, 27. Servicios Clínicos 1 Y 2, 28. Andadores A Cubierto, 29. Cuarto De Oxígeno , 30. Cuarto De Oxigeno I, 31. Aulas EPOC, 32. Vestíbulo Y Cubierta Del Mural, 33. Caja De Cobro General, 34. Ampliación Almacén De Farmacia, 35. Almacén De Desechos Biológico Infecciosos, 36. Auditorio Principal Dr. Rébora, 37. Laboratorio Clínico Y Microbiología, 38. Transformador Imagenologia
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados	El predio que ocupa el Instituto tiene asignado el RFI 9-3430-4 y folio real 12763l, asimismo, se encuentra en proceso de registro el convenio de donación número CD-E 2016 020 otorgado por el INDAABIN el 14 de octubre de 2016 (escrituras del INER); El Instituto no cuenta con predios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	irregularmente.	que requieran regularizarse.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Instituto ha mantenido actualizada la información de ocupación del predio del mismo en el SIPIFP. No cuenta con Contratos de Arrendamiento ni Otras Figuras de Ocupación.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto no arrenda inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto aplica lo establecido en el Manual de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales , por lo que no se realizará actualización de la normatividad interna.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el Ejercicio 2021 se ha reportado en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional el estatus que guarda el registro de las escrituras del Predio que ocupa el Instituto, el cual tiene asignado el registro RFI9-3430-4 con el folio real 127631.F50. En la cuarta sesión del COCODI 2021, se informó que aún se encuentra pendiente por parte del INDAABIN la subdivisión del predio denominado Labor San Isidro con motivo de que faltan Institutos Nacionales de Salud en efectuar el procedimiento de desincorporación. Es importante mencionar que el Predio del Instituto se encuentra asegurado con el Proveedor Grupo México de Seguros, S.A. de C.V., póliza 01-079-07000023-0005-02. Se continuará reportando en el apartado de Asuntos Generales el estatus del Inmueble que ocupa el Instituto.

Instituto Nacional de Geriatría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la	Durante el ejercicio se realizó la difusión a través del correo institucional, de Facebook y Twitter del INGER de las infografías relacionadas al SIDEC y al de Alertadores Ciudadanos, teniendo un alcance importante las mismas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción.	En el cuarto trimestre se contó con un impacto en cada una de ellas conforme a lo siguiente: Facebook: https://www.facebook.com/institutonacionaldegeriatria.mexico OCTUBRE: Personas alcanzadas: 2946 Interacciones: 24 Me gusta: 11 Compartido: 3 Clics en el enlace: 13 NOVIEMBRE: Personas alcanzadas: 1732 Interacciones: 22 Me gusta: 15 Compartido: 0 Clics en el enlace: 7 DICIEMBRE: Personas alcanzadas: 2418 Interacciones: 29 Me gusta: 13 Compartido: 2 Clics en el enlace: 16 Twitter: https://twitter.com/Geriatriamexico OCTUBRE: Impresiones: 690 Interacciones Totales: 4 Me gusta: 3 Retweets: 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Cita: 0 NOVIEMBRE: Impresiones: 447 Interacciones Totales: 5 Me gusta: 2 Retweets: 3 Cita: 0 DICIEMBRE: Impresiones: 330 Interacciones Totales: 7 Me gusta: 5 Retweets: 2 Cita: 0
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante las cuatro sesiones ordinarias del COCODI del INGER se presentó en el apartado de VI. Desempeño Institucional, inciso a), la información correspondiente al Cumplimiento de objetivos, metas e indicadores. Al cuarto trimestre 2021, se reportaron los resultados obtenidos en el Programa presupuestario (Pp) E010 Formación y capacitación de recursos humanos en salud, de lo cual se informa lo siguiente: Indicador 15. Eficiencia en la captación de participantes a cursos de educación continua. De los 3,294 profesionales de la salud que se proyectó se inscribirían a cursos de educación continua, se superó la meta al registrar 3,679. La variación en el porcentaje de la meta programada tiene lugar en razón de la dinámica normal de la metodología de trabajo a distancia. Se sobrepasó la meta debido a una mayor permanencia de participantes en los cursos. Por lo anterior, se realizará la revisión con las áreas responsables a fin de realizar las actividades necesarias para su regularización.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante este trimestre, no se incluyó ningún nuevo riesgo, por lo que se sigue trabajando con los 6 riesgos y 20 acciones, mismos que a continuación se detallan: Riesgo 1 Personal carenciado para prestar servicios de atención médica. ° Acciones:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. Integración de la carpeta para la ratificación y/o modificación de la estructura funcional del Instituto Nacional de Geriatría. 2. Realizar la gestión para la obtención de plazas que permitan el funcionamiento del área de atención primaria y dar cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 6 Fracción VII y el Artículo 7 Ter. de la Ley de los Institutos Nacionales de Salud. 3. Dar seguimiento mensual al proyecto de inversión PPI0912W000002, clave de registro 25276 a través del portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Modulo de Seguridad y Soluciones de Negocios (MSSN). Riesgo 2 Proyectos de Educación Presencial y a Distancia con deficiente implementación. ° Acciones: 1. Elaborar y enviar solicitud para la obtención de plazas ante la Subdirección de Administración del INGER a fin de lograr el fortalecimiento y desarrollo de las actividades de enseñanza y divulgación. Elaborar y/o actualizar los perfiles de puesto correspondientes al personal necesario de la Dirección de Enseñanza y Divulgación y su envío a la Subdirección de Administración del INGER 2. Establecer convenio con institución educativa para solventar los aspectos de administración escolar y sistemas de evaluación que son requisitos de la SEP, para el programa de especialidad no clínica para la formación de recursos humanos especializados 3. Realizar el procedimiento para la solicitud de contratación de soporte técnico especializado para el servicio del Proyecto de Educación a Distancia y Divulgación del Conocimiento. Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios. Riesgo 3 Publicaciones científicas producidas por debajo de la meta programada. ° Acciones: 1. Elaborar y enviar a la Subdirección de Administración las solicitudes de: -materiales y reactivos. -mantenimiento a equipo médico y científico. -refacciones y materiales para mantenimiento de equipo médico y científico. 2. Elaborar y enviar solicitud para la obtención de plazas a la Subdirección de Administración. 3. Elaborar y enviar la solicitud de integración de los servicios de corrección de estilo, traducción, publicación en Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y Obra Pública (PAAASOP). 4. Búsqueda de convocatorias con base a las líneas de investigación del Instituto y difusión por medios electrónicos a los investigadores en ciencias médicas. 5. Enviar correo electrónico en forma semestral a los investigadores relativo al estado que guardan cada uno de sus proyectos de investigación
Combate a la	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	Con fecha 14 de diciembre del 2021, se recibió por parte del Órgano Interno de Control de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	SSA, Oficio No. OIC-TOIC-INGER-117-2021, mediante el cual se informa al Instituto Nacional de Geriatría que se han dado por atendidas 2 observaciones, con esto se da por concluida la Auditoria de Seguimiento No, 20/2021.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se hace de su conocimiento que a partir de la fecha 23 de noviembre de 2021, el Instituto quedo inscrito al Sistema de Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA), por lo que se realizara el reporte de las contrataciones realizadas de conformidad al "ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos" numeral 15 inciso I. Asimismo, se cuenta con el formato con relación a los contratos formalizados durante todo el ejercicio fiscal 2021
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el ejercicio se realizó la difusión a través del correo institucional, de Facebook y Twitter del INGER de las infografías relacionadas al SIDEC y al de Alertadores Ciudadanos, teniendo un alcance importante las mismas. En el cuarto trimestre se contó con un impacto en cada una de ellas conforme a lo siguiente: : Facebook: https://www.facebook.com/institutonacionaldegeriatria.mexico OCTUBRE: Personas alcanzadas: 2946 Interacciones: 24 Me gusta: 11 Compartido: 3 Clics en el enlace: 13 NOVIEMBRE: Personas alcanzadas: 1732 Interacciones: 22 Me gusta: 15 Compartido: 0 Clics en el enlace: 7

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		DICIEMBRE: Personas alcanzadas: 2418 Interacciones: 29 Me gusta: 13 Compartido: 2 Clics en el enlace: 16 Twitter: https://twitter.com/Geriatriamexico OCTUBRE: Impresiones: 690 Interacciones Totales: 4 Me gusta: 3 Retweets: 0 Cita: 0 NOVIEMBRE: Impresiones: 447 Interacciones Totales: 5 Me gusta: 2 Retweets: 3 Cita: 0 DICIEMBRE: Impresiones: 330 Interacciones Totales: 7 Me gusta: 5 Retweets: 2 Cita: 0
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	En cumplimiento a la Matriz de Compromisos e Indicadores del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y De Mejora De La Gestión Pública 2019-2024 (Pnccimgp) durante el presente ejercicio se han realizado capacitaciones en materia de trasparencia, derivado de lo anterior, a continuación, se enlistan los cursos y cuantos Servidores Públicos han participado en dichas capacitaciones al cierre del ejercicio 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	° LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS -Personal capacitado: 7 ° INTRODUCCIÓN A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA -Personal capacitado: 6 ° INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA -Personal capacitado: 7 ° INTRODUCCIÓN A LA LEY GENERAL DE ARCHIVOS -Personal capacitado: 21 ° INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MEXICANA -Personal capacitado: 4 ° LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS -Personal capacitado: 3 ° CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN -Personal capacitado: 1 ° SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES SECTOR PÚBLICO -Personal capacitado: 1

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió a todo el personal del INGER mediante correo electrónico, en los meses de marzo, abril, julio, septiembre y octubre del 2021, información referente a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras de acuerdo a los artículos 49, fracción VII, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se remitió a todo el personal del INGER mediante correo electrónico, en los meses de marzo, abril, julio, septiembre y octubre del 2021, información relacionada con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, con base en el artículo 39 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se remitió a todo el personal del INGER mediante correo electrónico, en los meses de marzo, abril, julio, septiembre y octubre del 2021, información referente a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas en apego al artículo 7, fracción VII, para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre se difundieron mediante correo electrónico invitaciones para capacitarse en los siguientes cursos: ° "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público": 5 Difusiones ° "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público": 1 Difusión En los cuales se capacitaron 11 personas servidoras públicas, derivado de ello se recibieron las siguientes constancias: ° "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público": 6 Constancias ° "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público": 5 Constancias El segundo trimestre se difundieron mediante correo electrónico invitaciones para capacitarse en: ° "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público": 4 Difusiones ° "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público": 1 Difusión Derivado de lo anterior se capacitaron 4 personas servidoras públicas, conforme a lo siguiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público": 3 Constancias ° "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público": 1 Constancia En el ejercicio del tercer trimestre se difundieron mediante correo electrónico invitaciones para capacitarse en los siguientes cursos: ° "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público": 7 Difusiones ° "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público": 3 Difusiones Derivado de lo anterior, se capacitaron 7 personas servidoras públicas conforme a lo siguiente; ° "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público": 4 Constancias ° "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público": 4 Constancias Durante el cuarto trimestre se difundió a todo el personal del INGER mediante correo electrónico invitaciones para capacitarse en los siguientes cursos: ° "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público": 3 Difusiones ° "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público": 1 Difusión ° "La Integridad en el servicio público, Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal": 3 Difusiones Derivado de lo anterior se recibieron constancias de acreditación conforme a lo siguiente: ° "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público": 1 Constancia ° "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público": 1 Constancia ° "La Integridad en el servicio público, Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal": 1 Constancia
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Derivado de que en el periodo a reportar no se realizaron consultas en materia de Conflictos de Intereses, por recomendación del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud, se realizó la carga del "Formato de reporte de asesorías y consultas al Comité de Ética del INGER en materia de Conflicto de Intereses" con esta información en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer trimestre, se difundieron mediante correo electrónico invitaciones para los cursos de "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el segundo trimestre, se difundieron mediante correo electrónico los siguientes materiales: ° Lineamientos Generales para la Integración y funcionamiento de los Comités de Ética. ° Tríptico "Los Vigilantes de la Nueva Ética Pública". ° Tríptico "Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual" ° Valor del mes de Abril, Mayo, y Junio, respectivamente. En el tercer trimestre, se difundieron los siguientes materiales: ° "Eticápsula sobre Lealtad" ° "Historieta sobre Conflictos de Intereses". ° "¿Cómo promover un servicio público integro?". ° Tríptico "Los Vigilantes de la Nueva Ética Pública". ° Valor del mes de Julio, Agosto y Septiembre, respectivamente. Durante el cuarto trimestre, se difundió a todo el personal del INGER, mediante correo electrónico, los siguientes materiales gráficos proporcionados por la Unidad Especializada de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (UEEPCI): ° "Eticápsula sobre Disciplina". ° "Eticápsula sobre Liderazgo". ° "Guía para la Identificación y Gestión de Conflictos de Interés" A su vez, se envió a todo el personal del INGER, a través de correo electrónico, un tríptico denominado "Los Vigilantes de la Nueva Ética Pública". De mismo modo, se enviaron las infografías del valor o principio del mes, correspondientes a los meses de Octubre, Noviembre y Diciembre.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo no se contó con ninguna solicitud para la integración de expedientes de investigación por la presunta comisión de faltas administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se informa que durante el ejercicio 2021 el personal del Instituto participo en los siguientes eventos: 1. Durante el 2do. Trimestre dos personas servidoras publicas tomaron el curso denominado Modulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de Compranet. 2. Durante el 3er. Trimestre una persona servidora pública tomo el curso denominado Asesoría para la solución de incidencias en Compranet, realizada por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo reportado el Instituto Nacional de Geriatría no ha presentado denuncias por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, por lo cual no se tiene información que reportar.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo reportado el Instituto Nacional de Geriatría no ha enviado a la Secretaría de la Función Pública documentación comprobatoria por actos o hechos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, toda vez que no se tienen denuncias que reportar.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al 31 de diciembre del 2021, el Instituto Nacional de Geriatría, ha reducido o en su caso eliminado gastos no prioritarios en diversas partidas del gasto, como son; 37104 Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; 37106 Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; 37204 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales; 37602 Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales. Es importante mencionar, que la asignación presupuestal original para 2021 correspondiente a partidas por concepto de; telefonía convencional, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios ha sido en menor cuantía o igual al presupuesto ejercido en 2020, lo que ha permitido llevar a cabo diversas estrategias enfocadas al ahorro y uso de insumos adecuados que permita no exceder el presupuesto original establecido para el presente ejercicio fiscal 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al 31 de diciembre del 2021, el Instituto Nacional de Geriatría, ha reducido o en su caso eliminado gastos no prioritarios en diversas partidas del gasto, como son; 37104 Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; 37106 Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; 37204 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales; 37602 Viáticos en el extranjero para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales. Es importante mencionar, que la asignación presupuestal original para 2021 correspondiente a partidas por concepto de; telefonía convencional, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios ha sido en menor cuantía o igual al presupuesto ejercido en 2020, lo que ha permitido llevar a cabo diversas estrategias enfocadas al ahorro y uso de insumos adecuados que permita no exceder el presupuesto original establecido para el presente ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Instituto cuenta con el siguiente software de uso libre: 1. Aplicativos: ° Plataforma LMS MOODLE para la impartición de cursos en línea. ° DSpace, plataforma base para el repositorio institucional. 2. Sistema operativo Linux: ° CENTOS 7. Servidor de publicación de plataforma de Educación en Línea de la Dirección de Enseñanza. ° UBUNTU Server 18. Servidor de publicación de plataforma de Repositorio Institucional de la Dirección de Enseñanza. ° CENTOS 7. Entorno de pruebas y soporte a desarrollos HTML
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Instituto Nacional de Geriatría no cuenta con trámites y servicios registrados ante la COFEMER, por tal motivo no le es aplicable el presente compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante las Sesiones Ordinarias del COCODI 2021, se informó sobre las medidas de austeridad instrumentadas dentro del INGER durante el periodo correspondiente.
Mejora de la Gestión	Utilizar la información del desempeño de políticas y	I. Recursos Fiscales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	° Programa Presupuestario E010. a) No se tiene Meta Financiera Programada para el ejercicio 2021. b) El porcentaje de variación entre A-B y C-D, representa que se ejerció (meta financiera alcanzada) en promedio el 99.91% de los recursos programados (meta financiera programada) al 4° trimestre del ejercicio 2021, en referencia al presupuesto modificado acumulado al periodo, el cual asciende a un total de $16, 399,946.25. Presupuesto Ejercido. a) El presupuesto ejercido, se comporta de la siguiente manera: -Cap. 1000. Se ejerció el 99.66% de los recursos programados. -Cap. 2000. Se ejerció el 100% de los recursos programados -Cap. 3000. Se ejercicio el 100% de los recursos programados -Cap. 4000. Se ejerció el 100% de los recursos programados ° Programa Presupuestario E022. a) Tal como se reportó a la CCINSHAE en el formato `Metas Anteproyecto PEF 2021`. La Meta Anual Financiera Programada del Presupuesto federal destinado a investigación y desarrollo tecnológico para la salud, se estimó para el presente ejercicio 2021 en $12, 718,370.00, de los cuales se tiene una Meta Financiera Alcanzada al periodo, correspondiente al presupuesto modificado anual para el programa E022 de $14,488,523.89 (no incluye capítulo 1000), equivalente al 113.92% de avance. b) El porcentaje de variación entre A-B y C-D, representa que se ejerció (meta financiera alcanzada) en promedio el 99.95% de los recursos programados (meta financiera programada) al 4° trimestre del ejercicio 2021, en referencia al presupuesto modificado acumulado al periodo, el cual asciende a un total de $35, 593,392.38 (incluye capítulo 1000) Presupuesto Ejercido. a) El presupuesto ejercido, se comporta de la siguiente manera: -Cap. 1000. Se ejerció el 99.89% de los recursos programados. -Cap. 2000. Se ejercicio el 100% de los recursos programados -Cap. 3000. Se ejercicio el 99.98% de los recursos programados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Programa Presupuestario M001. a) No se tiene Meta Financiera Programada para el ejercicio 2021. Es importante mencionar, que la Matriz de Indicadores para Resultados se realiza de forma conjunta entre la CCINSHAE y la SHCP. b) El porcentaje de variación entre A-B y C-D, representa que se ejerció (meta financiera alcanzada) el 100% de los recursos programados (meta financiera programada) al 3er trimestre del ejercicio 2021, en referencia al presupuesto modificado acumulado al periodo, el cual asciende a un total de $11, 537,853.38. Presupuesto Ejercido. a) El presupuesto ejercido, se comporta de la siguiente manera: -Cap. 1000. Se ejerció el 100% de los recursos programados. -Cap. 2000. Se ejerció el 100% de los recursos programados. -Cap. 3000. Se ejercicio el 100% de los recursos programados, para el pago del Impuesto sobre nómina y gastos emergentes de operación a través del fondo rotatorio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Dentro del apartado de desempeño institucional el INGER, en las Sesiones Ordinarias de COCODI, se presentó la información correspondiente al tema de programas presupuestarios y cumplimiento de objetivos, metas e indicadores.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Dentro del apartado de desempeño institucional el INGER, en la Tercera Sesión Ordinaria de COCODI, se presentó la información correspondiente al tema de programas presupuestarios y cumplimiento de objetivos, metas e indicadores. Durante el tercer trimestre, de las 20 acciones registradas, se registró un avance de 1 acción en proceso (entre 1% y 50%), 7 acciones (entre el 81% y 99%) y 12 acciones concluidas (100%). No se omite mencionar que durante el 4to trimestre se cumplirá con las 20 acciones reportadas concluidas al 100%
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la	Se informa que derivado de la reunión con la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, se determinó que el INGER no cuenta con los elementos necesarios para establecer la contraloría social.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública.	
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se presenta reporte de procedimientos electrónicos realizados y cargados en Compranet, personal acreditado para el uso de Compranet, numero de inconsistencias atendidas y pendientes de Compranet y fecha de publicación del PAAASOP 2021. ° Reporte del porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre. 100% ° Reporte del porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados. 100% ° Reporte actualizado de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet) Se anexa captura de pantalla de los usuarios acreditados para el uso de Compranet. ° Reporte del número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet) Atendidas Pendientes 5 7 ° Reporte de la fecha de publicación anual del PAAASOP. Carga Inicial Última actualización 29/01/2021 30/12/2021
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el cuarto trimestre el Instituto realizó la última modificación al PAAASOP por lo que se presenta acuse de la carga inicial realizada en el mes de enero y acuses de las modificaciones realizadas durante el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Relación de videoconferencias anuales por área: Nombre Llamadas 2021 Dr. Luis Miguel Gutiérrez Robledo 256 Dirección de Investigación 169 Dirección de Enseñanza 306 Salta de multisesiones 153 Subdirección de Administración 80 Subdirección de Planeación 22 Total anual 986
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre se difundieron a todo el personal, los siguientes materiales: ° Lineamientos Generales para la Integración y funcionamiento de los Comités de Ética. ° Invitación al curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, 2021".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Valor del Mes de Enero, Febrero, y Marzo. En el segundo trimestre se difundieron los siguientes materiales: ° Tríptico "Los vigilantes de la Nueva Ética Pública". ° Invitación al curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, 2021". ° Valor del Mes de Abril, Mayo y Junio. En el tercer trimestre se difundieron los siguientes materiales: ° Invitación al curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, 2021". ° Tríptico "Los vigilantes de la Nueva Ética Pública". ° Valor del Mes de Julio, Agosto y Septiembre. Durante el cuarto trimestre, se difundió a todo el personal del INGER mediante correo electrónico ° Invitación al curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, 2021". ° Tríptico "Los vigilantes de la Nueva Ética Pública". ° Valor el Mes de Octubre, Noviembre, Diciembre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre, la SFP, envío la Cedula de Evaluación Definitiva del Cumplimiento 2020 del CE del INGER, obteniendo 95 puntos de los 100 asignados. ° Se celebró la Primera Sesión Ordinaria del CE, del ejercicio 2021. ° Se cargó en el SSECCOE el formulario de actividades evaluables, 2021 y el PAT 2021 del CE. ° Primera actualización y validación del directorio de integrantes del CE, en el SSECCOE. En el segundo trimestre, el CE realizo las siguientes actividades: ° Elaboración del proyecto de buenas prácticas denominado "La Austeridad Republicana como principio rector en el INGER". ° Segunda actualización y validación del directorio de integrantes del CE, en el SSECCOE. ° Se celebró la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Ética, del ejercicio 2021. ° Aprobación del Código de Conducta en la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética del INGER, celebrada el 28 de Junio 2021. Durante el tercer trimestre, el Comité de Ética realizó las siguientes actividades: ° Fase 2, Implementación del Proyecto de buenas prácticas denominado "La Austeridad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Republicana como principio rector en el Instituto Nacional de Geriatría". ° Asignación y carga en el SSECCOE de los indicadores de riesgos de integridad en diversos procesos institucionales del INGER. ° Difusión del Código de Conducta del INGER mediante correo electrónico ° Invitación por correo electrónico a las personas servidoras públicas adscritas al INGER, a rendir protesta de cumplir con el Código de Conducta. ° Renovación de los miembros integrantes del Comité de Ética, de nivel Subdirección de Área y Operativos. ° Se celebró la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Ética, del ejercicio 2021. En el trimestre a reportar, el Comité de Ética del INGER ha realizado 12 actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo del CE, 2021, las cuales corresponden a: ° Se realizó la tercera actualización del Directorio de Miembros del Comité de Ética en el SSECCOE. ° Se difundieron diversos contenidos gráficos sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta, etc. ° Se actualizó y difundió por correo electrónico a todo el personal del INGER, el Código de Conducta con la carta compromiso. ° Se obtuvo el 100% de cartas compromiso de cumplimiento del Código de Conducta. ° Se realizaron las gestiones necesarias para que el personal del INGER respondiera el cuestionario electrónico sobre el "Sondeo de percepción del cumplimiento del Código de Ética, obteniendo el 32% de participación. ° Se realizaron las gestiones necesarias para que los miembros del Comité de Ética del INGER, respondieran el cuestionario electrónico sobre las necesidades de capacitación. ° Seguimiento y atención de la actividad de "Buenas Prácticas" ° Seguimiento al "Programa de Capacitación 2020-2024". ° Aprobación del Informe Anual de Actividades del Comité de Ética del INGER.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	A la fecha se cuenta con el siguiente cumplimiento: Capacitación: % de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación: Durante el ejercicio 2021 se capacitaron a 44 personas servidoras públicas de esta Institución y de las cuales 20 dieron cumplimiento a las 40 horas anuales de capacitación, contando con un avance del 66%. Se informa que al PAC se dio el 100% del cumplimiento, sin embargo dadas las cargas de trabajo y la saturación de cursos en línea no se pudo alcanzar el 100% del cumplimiento del personal con 40 horas. Evidencia: Base de seguimiento de capacitación. Evaluación del Desempeño: Durante el mes de febrero del presente se enviaron mediante

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		correo electrónico a la DGRHO de la SSA 17 evaluaciones correspondientes al 100% del personal evaluable de esta Institución. Asimismo, durante el mes de marzo del 2021 se remitieron 20 formatos de metas correspondientes al personal de estructura. Evidencia: Correo de entrega de evaluaciones anuales 2020 y establecimiento de metas 2021 Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación: De las siguientes 6 actividades programadas en el PTCCO 2021: 1. Difundir los resultados obtenidos de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO), ejercicio 2020. 2. Generar acciones de difusión encaminadas a promover la sensibilización sobre la importancia de la participación y el liderazgo efectivo en el entorno laboral. 3. Generar acciones de difusión para promover el equilibrio entre las actividades laborales y las del hogar. 4. Promover acciones de difusión, prevención y orientación sobre COVID-19. 5. Fomentar la construcción de un ambiente laboral en el que se promueva la igualdad y la no discriminación. 6. Implementar el desarrollo de un programa de trabajo a distancia en caso de algún evento de emergencia natural, o sanitaria, en colaboración con todas las áreas del INGER. Se dio el 100% de cumplimiento al Programa a través de las siguientes actividades: 1. Difusión mediante correo electrónicos de los Resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, ejercicio 2020. 2. Difusión de las presentaciones en materia de Liderazgo en el entorno laboral y Participación a través de correo electrónico. 3. Correos de difusión con las recomendaciones de organización del trabajo a distancia. 4. Correo de difusión sobre las medidas de prevención a tomar con motivo de la propagación del COVID-19. 5. Correo de difusión de los Principios generales en materia de igualdad laboral y no discriminación dentro del INGER. 6. Difusión de la Guía práctica para el desempeño de actividades a distancia. Evidencia: PTCCO 2021 y correos de atención de las actividades.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y	Durante el ejercicio se realizó la actualización de 3 normas de las 4 programadas para dicho

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	de procesos esenciales de la institución.	periodo. Respecto al Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Bienes Muebles del INGER, la Junta de Gobierno de la Entidad se dio por enterada de la creación de dicho manual en su 2a. sesión ordinaria de 2021 celebrada el 2 de diciembre, cuyo listado de acuerdos sirvió como soporte documental para cargar la norma en el SANI de la APF .
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se están realizando las gestiones correspondientes ante la SSA a fin de obtener la opinión favorable para contar con el Manual de Procedimientos actualizado y con ello dar cumplimiento a la línea de acción correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se están realizando las gestiones correspondientes ante la SSA a fin de obtener la opinión favorable para contar con el Manual de Procedimientos actualizado y con ello dar cumplimiento a la línea de acción correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el periodo, mediante Oficio No. SRCI/UPRH/DGOR/1834/2021 con fecha de 3 de Diciembre de 2021, la Secretaría de la Función Pública informó a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, sobre la aprobación y registro del escenario NCE-REGU-INGER-2021211014183, con vigencia al 01 de noviembre de 2021, de la estructura ocupacional del Instituto Nacional de Geriatría, con folio SFP1221NCE0008ING.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El Instituto ha establecido de manera interna para el análisis de su estructura los formatos siguientes: 1. ANÁLISIS JURIDICO DE FUNCIONES. 2. IDENTIFICACIÓN DE DUPLICIDADES. 3. ASOCIAR EL CONTENIDO DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN A LOS PUESTOS DE LOS PUESTOS DE LOS TITULARES. 4. PROCESOS CONFORME A LA ESTRUCTURA ORGÁNICA. 5. ALINEACIÓN DE PROCESOS. 6. DIAGRAMAS PEPSU 7. ANALISIS ORGANIZACIONAL DE FUNCIONES Los cuales permiten determinar y documentar que la estructura está actualizada y no existe duplicidad de funciones, así como el impacto en el cumplimiento de objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha del 18 de Enero 2021, a través del Oficio No. DGRHO/0166/2021 se recibió la Opinión Favorable sobre el Manual de Organización Especifico del Instituto Nacional de Geriatría, resultante de la revisión realizada al documento por la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional de la Secretaría de Salud.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Derivado de lo anterior, el Manual de Organización Especifico, 2020 de este Instituto, se encuentra actualizado con una estructura vigente y autorizada correspondiente al ejercicio 2017. En el trimestre a reportar, se realizó la difusión del mismo mediante correo electrónico a todo el personal del INGER. Los medios de consulta del Manual son los siguientes: 1. http://www.geriatria.salud.gob.mx/descargas/administracion/normateca/MOE_INGER_2020_INGER.pdf 2. https://normasapf.funcionpublica.gob.mx//NORMASAPF/Descarga?id=36508
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2021 del INGER se revisó la información correspondiente al acuerdo identificado con el número INGER/03/IIIOR/2020, el cual a la letra señala: "El Instituto Nacional de Geriatría en coordinación con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad compartirán las estrategias y/o alternativas de solución para dar cumplimiento al Decreto de creación del Instituto, en relación con la atención de servicio de tercer nivel Nota: El Instituto Nacional de Geriatría realizará una presentación detallada respecto la necesidad que se le autorice una plantilla de 183 plazas y porqué 41 plazas de personal médico." Durante la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021 del INGER celebrada el 14 de junio del 2021, se revisó la información correspondiente al acuerdo identificado con el número INGER/03/IIIOR/2020, el cual a la letra señala: "El Instituto Nacional de Geriatría en coordinación con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad compartirán las estrategias y/o alternativas de solución para dar cumplimiento al Decreto de creación del Instituto, en relación con la atención de servicio de tercer nivel". Durante la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2021 del INGER celebrada el 8 de septiembre del 2021, se revisó la información correspondiente al acuerdo identificado con el número INGER/03/IIIOR/2020, el cual a la letra señala: "El Instituto Nacional de Geriatría en coordinación con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad compartirán las estrategias y/o alternativas de solución para dar cumplimiento al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Decreto de creación del Instituto, en relación con la atención de servicio de tercer nivel". Durante la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI 2021 del INGER celebrada el 13 de diciembre del 2021, se revisó en el apartado de Asuntos Generales a petición del Ing. Rene Sánchez Puls, Subdelegado y Comisario Público Suplente del Sector Salud, Trabajo y Seguridad Social de la Secretaría de la Función Pública y Órgano de Vigilancia, la información correspondiente a cuales son las plazas que se tienen planeadas crear para el ejercicio 2022 y con ello estar en posibilidad de dar cumplimiento a las funciones en materia de atención médica conforme a lo ordenado dentro de la normatividad aplicable a este Instituto Nacional de Geriatría. Todo lo anterior derivado a que el Instituto a la fecha no cuenta con la plantilla necesaria para la atención, aun cuando ya se cuenta con el espacio de la Unidad de Atención Integrada.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2021 del INGER se revisó la información correspondiente al acuerdo identificado con el número INGER/03/IIIOR/2020, el cual a la letra señala: "El Instituto Nacional de Geriatría en coordinación con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad compartirán las estrategias y/o alternativas de solución para dar cumplimiento al Decreto de creación del Instituto, en relación con la atención de servicio de tercer nivel Nota: El Instituto Nacional de Geriatría realizará una presentación detallada respecto la necesidad que se le autorice una plantilla de 183 plazas y porqué 41 plazas de personal médico." Durante la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021 del INGER celebrada el 14 de junio del 2021, se revisó la información correspondiente al acuerdo identificado con el número INGER/03/IIIOR/2020, el cual a la letra señala: "El Instituto Nacional de Geriatría en coordinación con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad compartirán las estrategias y/o alternativas de solución para dar cumplimiento al Decreto de creación del Instituto, en relación con la atención de servicio de tercer nivel". Durante la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2021 del INGER celebrada el 8 de septiembre del 2021, se revisó la información correspondiente al acuerdo identificado con el número INGER/03/IIIOR/2020, el cual a la letra señala: "El Instituto Nacional de Geriatría en coordinación con la Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad compartirán las estrategias y/o alternativas de solución para dar cumplimiento al Decreto de creación del Instituto, en relación con la atención de servicio de tercer nivel". Durante la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI 2021 del INGER celebrada el 13 de diciembre del 2021, se revisó en el apartado de Asuntos Generales a petición del Ing. Rene Sánchez Puls, Subdelegado y Comisario Público Suplente del Sector Salud, Trabajo y Seguridad Social de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Secretaría de la Función Pública y Órgano de Vigilancia, la información correspondiente a cuales son las plazas que se tienen planeadas crear para el ejercicio 2022 y con ello estar en posibilidad de dar cumplimiento a las funciones en materia de atención médica conforme a lo ordenado dentro de la normatividad aplicable a este Instituto Nacional de Geriatría. Todo lo anterior derivado a que el Instituto a la fecha no cuenta con la plantilla necesaria para la atención, aun cuando ya se cuenta con el espacio de la Unidad de Atención Integrada.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El sistema RUSP contiene la información actualizada sobre las ubicaciones de las y los servidores Públicos que laboran en el Instituto. El sistema SIIFP está actualizado y no hubo modificaciones durante el cuarto trimestre de 2021.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Instituto no cuenta con inmuebles o espacios ocupados de manera irregular, por lo que tiene folio real: 19894/3, número de escritura: 163,911 y R.F.I. permanente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Instituto cuenta con un aprovechamiento de los bienes inmuebles en un 100%. En el sistema RUSP se encuentra actualizado los edificios en donde se alojan las y los servidores públicos. Se incluye pantalla del SIIFP con la georreferenciación. El Instituto continúa albergando dentro de sus instalaciones a la CONADIC, SAP y CENATRA, órganos desconcentrados de la Secretaría de Salud
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El compromiso no es aplicable al INGER, sin embargo se cuenta con un aprovechamiento del 100% del inmueble, ya que, con la finalidad de apoyar en la optimización de espacios, la institución alberga dentro de sus instalaciones a la CONADIC, SAP y CENATRA, organismos desconcentrados de la Secretaría de Salud.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el 2021, se revisó la normativa interna en materia del Patrimonio y se detectó que no había necesidad de realizar cambios.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el periodo si bien no se presentó información referente al tema dentro de la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI, se informa que el inmueble que actualmente ocupa el Instituto Nacional de Geriatría, cuenta con su situación jurídica, el registro catastral y contable actualizados

Instituto Nacional de Medicina Genómica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con fechas de 09 al 12 de marzo del 2021 se difundió mediante comunicados por medios electrónicos a todo el personal del Instituto, materiales en temas de conflictos de intereses y las herramientas que ofrece el Comité de Ética para informar y alertar de posibles faltas en la integridad del servidor público. Durante el periodo de abril a junio de 2021, se difundieron a toda la comunidad del Instituto 32 comunicados electrónicos en diversos temas de ética y prevención de la corrupción, así como 4 comunicados electrónicos de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para informar y alertar sobre posibles faltas en la integridad del servidor público. A la fecha en que se informa, la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones no se encuentra en operación. Una vez que esta plataforma sea habilitada, se procederá con los respectivos registros. No obstante, se informa que en el sistema electrónico denominado CompraNet (actualmente operado por la SHCP), se registra la información relativa a las contrataciones públicas.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el primer trimestre se capacitaron 96 personas en el Inmegen, los cursos que se impartieron fueron: Nueva Ética e Integridad Pública (cuatro personas), Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público (cinco personas), Responsabilidades Administrativas de las personas servidoras públicas (una persona), Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas (76 personas), Introducción a la Ley Federal de Transparencia y acceso a la información Pública (cuatro personas), Ley Federal de Austeridad Republicana (una persona) y Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información (cinco personas). En la segunda sesión ordinaria del COCODI 2021 celebrada el 27 de mayo de 2021, se dio seguimiento a los siguientes acuerdos: - Acuerdo 01-04-2020 Implementar una estrategia que permita conocer a detalle el Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y de Mejora de la Gestión Pública. - Acuerdo 01-01-2021 Atender y dar estricto cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, expedida el 19 de noviembre de 2019, en el Diario Oficial de la Federación, y presentar al seno del Comité de Control y Desempeño Institucional, los avances y ahorros obtenidos en su aplicación. - Acuerdo 02-01-2021 Evaluación del proceso de administración de riesgos con el Director General, respecto de la matriz y el mapa de riesgos Institucional 2021. En la cuarta sesión ordinaria del COCODI 2021 celebrada el 24 de noviembre de 2021, se dio seguimiento a los siguientes acuerdos: -Acuerdo 01-01-2021.- Atender y dar estricto cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, expedida el 19 de noviembre de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2019, en el Diario Oficial de la Federación, y presentar al seno del Comité de Control y Desempeño Institucional, los avances y ahorros obtenidos en su aplicación. -ACUERDO 01-02-2021.- Análisis de los Centros de Costos e impacto de gratuidad Total. -ACUERDO 01-03-2021.- Especificar las acciones concretas efectuadas para dar cumplimiento a los indicadores de Desempeño e indicadores de Gestión que se encuentra en rojo relativos al punto VII de Seguimiento al Desempeño Institucional. -ACUERDO 02-03-2021.- Generar un seguimiento específico con ruta crítica para su atención relativo al monto y estado procesal del juicio co número de expediente 27661/18-17-13-7 de Fonatur Constructora, S.A, de C.V. -ACUERDO 03-03-2021.- El Director General y las personas encargadas de establecer los indicadores de riesgos del Inmegen, se reunirán con el Órgano Interno de Control, para alinear los objetivos estratégicos que tiene la institución, estableciendo indicadores de riesgos enfocados a las actividades sustantivas de la misma, de los cuales se concluyeron el 01-01-2021, 01-02-2021,01-03-2021 y el 02-03-2021. No se generaron nuevos acuerdos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se determinaron seis riesgos institucionales, se elaboró el Programa de Trabajo de Riesgos 2021, se dio seguimiento trimestral y al cierre del 2021, cinco riesgos están concluidos al 100% y uno quedó con 46% de avance, debido a: Demoras por tiempos de espera para el alta de usuarios de Titular de OIC, Titular de la UTIC y Capturista UTIC, lo que repercutió en poder realizar la carga y envío de los proyectos , para la obtención del visto bueno del OIC y su posterior envío a UDG para la obtención del dictamen técnico favorable por parte de la UGD. - Falta de personal que apoye en la elaboración y/o actualización de los expedientes de los proyectos de contratación - Demoras administrativas en el proceso de autorización de plurianualidades y autorización de suficiencias presupuestales, documentos que son requisitos obligatorios que se deben integrar en los expedientes para que puedan ser enviados a validación del OIC y UGD y no sean rechazados por falta de estas documentales. - Nuevos lineamiento de la SHCP para la solicitud de excepción a la contratación de servicios de contratos marco. - Cancelación de suficiencias presupuestales que impidieron realizar la formalización de la contratación de los proyectos que obtuvieron dictamen favorable de la UGD, así como el envío de los documentos debidamente integrados para la obtención de visto bueno del OIC y dictamen favorable de la UGD.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Dirección de Enseñanza y Divulgación dio respuesta a la última observación y recomendación preventiva/correctiva de mejora de la Auditoría No. 07/2019. Estamos a la espera de la resolución por parte del Órgano Interno de Control del Inmegen. Dirección de Administración: Mediante oficios números 12/226/AIDMGP/016/2021 Y 12/226/AIDMGP/017/2021, ambos de fecha 08 de noviembre de 2021, el O.I.C. informó a la Dirección de Administración, los resultados del seguimiento de las Auditorias AE01/2020 y 01/2020, de cual se desprenden los siguientes resultados:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Auditoría AE01/2020 Observación 01-antención del 96%, se turnará al área de Responsabilidades. Auditoría 01/2020 Observación 01-atención del 95%, se turnará al área de Responsabilidades. Observación 02-atención 100%, se da por solventada. Observación 03-atención 100%, se da por solventada.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se tienen 23 contratos publicados en la plataforma de Compranet.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundieron 18 comunicados electrónicos de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción a toda la comunidad del Instituto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En 2021, se capacitaron 230 personas que laboran en el instituto.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se emitieron 84 comunicados, sobre blindaje electoral, a través de los medios electrónicos a todo el personal del Instituto información sobre las posibles faltas administrativas durante el periodo electoral.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se tiene establecido en el procedimiento de ingreso a este Instituto, un documento mediante el cual se informa a cada persona al momento de su ingreso, con fundamento en los artículos 32 y 33 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la obligatoriedad y los plazos establecidos para ello. Asimismo, se informa a las personas de nuevo ingreso mediante correo electrónico, que deben presentar su declaración y se les invita a presentarla dentro de los primeros 15 días posteriores a su ingreso, así como hacerla pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	Se difundió mediante comunicado electrónico a todas las personas servidoras públicas del Inmegen, el curso de "Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas". A

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	demás durante a la veda electoral, a lo largo de todo el trimestre se informó vía correo electrónico a todas las personas servidoras públicas sobre las diferentes sanciones y delitos electorales a los que podrían ser acreedoras o expuestas. Adicionalmente, se colocaron banners en el sitio web oficial del Instituto y la red interna con materiales visuales sobre el mismo tema.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió mediante comunicado electrónico a todo el personal del Instituto, las diferentes capacitaciones que se ofrecen a través de la plataforma del SICAVISP en materia de ética y conflictos de interés, como son: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se emitieron 24 comunicados sobre el proceso de Denuncias ante el Comité de Ética, con el objetivo de ayudarles a conocer los requisitos necesarios para reportar aquellas conductas y acciones contrarias al contenido del Código de Ética de las personas servidoras Públicas del Gobierno Federal.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron 203 comunicados sobre los temas de: Blindaje electoral, la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción; código de ética y valores, Combate a la corrupción, Cursos de capacitación y Denuncias ante el comité y cómo presentarlas.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo a reportar, se atendieron las siguientes solicitudes de información derivadas de investigaciones que lleva el OIC del Instituto: 1 De la Dirección General, 10 de la Dirección de Desarrollo Tecnológico, 12 de la Dirección de Administración, 16 de la Subdirección de Recursos Humanos, 3 de la Subdirección de Asuntos Jurídicos, 3 de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios y 1 de la Subdirección de Recursos Financieros.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se determinaron y aplicaron las siguientes acciones de contención del gasto para los servicios de combustibles, energía eléctrica y agua potable, en cumplimiento a la LFAR: Se tiene un registro de gestión vehicular, el uso de los vehículos se realiza a través de planeación de ruta, se eliminaron las luminarias en áreas vacías, se aprovechó el sobrante del proceso de ósmosis inversa para riesgo de área del jardín, se apagaron los equipos enfriadores de agua en patio de maniobras los fines de semana y días festivos, además no se realizan remodelaciones, se eliminó el servicio de alimentos para los trabajadores del instituto, no se cuenta con servicios de teléfonos celulares, no se entregan viáticos, no hay congresos, convenciones, exposiciones ni seminarios.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se ahorraron 5.7 millones de pesos por ahorros de partidas sujetas a las medidas de austeridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1.- Se agregaron los servicios web que provee la Subdirección de Análisis de Expresión a la herramienta de monitoreo de infraestructura y servicios (Nagios Core - software libre) el cual permite detectar fallos en servicio en tiempo real, con alertas vía Telegram y correo electrónico. 2.- Se mantiene el aprovisionador de sistemas "Metal as a Servicie" (software libre) el cual permite el aprovisionamiento y configuración automatizada de Sistemas Operativos Ubuntu.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	1.- Durante el periodo a reportar se concluyeron 9 proyectos de integración de nuevas aplicaciones: - Módulo de cotizaciones para el Catálogo de Cuotas de Recuperación (CCR). - Módulo de costeo de mantenimiento del CCR. - Sistema de respaldo de la Unidad de Microarreglos. - Portal de la Subdirección de Bioinformática. - Reconocimiento Óptico de Caracteres en documentos PDF. - Agenda Pública. - Módulo de impresión de etiquetas para el Sistema de Activo Fijo. - Herramienta de Gestión para el Cumplimiento de la Política de Transparencia. - Armonización Contable LGCG. 2.- Además se concluyeron adecuaciones a las siguientes aplicaciones que dan soporte a los procesos administrativos: - Adecuaciones al PAAAS (Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios) para incluir tope presupuestal y validación de los directores. - Adecuaciones al LIMS (Bitácora electrónica del Laboratorio de Diagnóstico Genómico) para incluir módulo de Atención a Clientes y actualización de reportes. - Adecuaciones al SDNC (Sistema de Detección de Necesidades de Capacitación) para incluir nuevos cursos y registro por año. - Adecuaciones al HelpDesk (Mesa de ayudad de Tecnologías Genómicas) para simplificar el levantamiento de tickets. - Adecuaciones al Repositorio Institucional, para mejorar la interfaz de usuario. - Adecuaciones al Sistema de Generación de Constancias para agregar un número de folio. - Adecuaciones al Sistema de Mesa de Ayuda de Tecnologías de la Información, para agregar nuevos estados del Ticket. - Adecuaciones al Sistema de Generación de Credenciales, para que las credenciales de personal externo y alumno cuenten con un periodo definido de validez. - Adecuaciones al SAE (Sistema de Administración Escolar), para que genere nuevos avisos y reportes. 3.- Con respecto al Mantenimiento preventivo de software se realizó la migración de 7 aplicaciones que estaban en un versión 1.3 del Framework de desarrollo Django a la versión 1.11 y el repositorio de código se llevó de la versión 9.5.2 a la más reciente 14.6.1 lo cual mejora la seguridad de los sistemas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4.- Por otra parte, se ha continuado con la digitalización de procesos en apego a la "Fracción Tercera del ACUERDO por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19)," publicado en el D.O.F el 17 de abril del año 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el trimestre, se han reportado de manera oportuna en las correspondientes sesiones del COCODI, los resultados alcanzados producto de las medidas de austeridad implementadas en el Instituto. Las acciones en materia de control interno y medidas de austeridad fueron las siguientes: Se destinaron las unidades vehiculares exclusivamente a cuestiones oficiales y bajo planeación de ruta, se realizaron rondines de vigilancia para evitar el uso de luminarias en áreas vacía, se aprovechó el sobrante del proceso de osmosis inversa para riesgo de área jardinada, se apagaron los equipos enfriadores de agua en patio de maniobras los fines de semana y días festivos y no se realizaron remodelaciones por cuestiones estéticas. Durante el periodo de abril a junio 2021, se han reportado de manera oportuna en las correspondientes sesiones del COCODI, los resultados alcanzados producto de las medidas de austeridad implementadas en el Instituto. Las acciones en materia de control interno y medidas de austeridad fueron las siguientes: -Se destinaron las unidades vehiculares exclusivamente a cuestiones oficiales y bajo planeación de ruta -Se realizaron rondines de vigilancia para evitar el uso de luminarias en áreas vacías -No se realizaron remodelaciones por cuestiones estéticas. Durante el periodo de julio a septiembre 2021, se han reportado de manera oportuna en las correspondientes sesiones del COCODI, los resultados alcanzados producto de las medidas de austeridad implementadas en el Instituto. Las acciones en materia de control interno y medidas de austeridad fueron las siguientes: -Se destinaron las unidades vehiculares exclusivamente a cuestiones oficiales y bajo planeación de ruta -Se realizaron rondines de vigilancia para evitar el uso de luminarias en áreas vacías -No se realizaron remodelaciones por cuestiones estéticas Durante el periodo de octubre a diciembre de 2021, se han reportado de manera oportuna en las correspondientes sesiones del COCODI, los resultados alcanzados producto de las medidas de austeridad implementadas en el Instituto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Las acciones en materia de control interno y medidas de austeridad fueron las siguientes: -Se destinaron las unidades vehiculares exclusivamente a cuestiones oficiales y bajo planeación de ruta -Se realizaron rondines de vigilancia para evitar el uso de luminarias en áreas vacías -No se realizaron remodelaciones por cuestiones estéticas
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el periodo enero a diciembre 2021 y de la revisión realizada a las metas de la matriz de indicadores para resultados del programa presupuestario E010 y derivado de los cambios en las actividades de los profesionales de la salud a causa de la contingencia sanitaria provocada por el virus SARS-CoV-2, la Dirección de Enseñanza y divulgación solicitó modificación a 8 indicadores de acuerdo al oficio No. INMG-DVDI-445-2021 con fecha 24 de marzo de 2021 que fueron autorizados por la junta de gobierno; asimismo el 15 de septiembre se solicitó a través de correo electrónico la modificación a 3 indicadores de la Dirección de Administración del programa presupuestario E010 y 3 indicadores de la Dirección de Investigación del programa E022 que fueron autorizados por la junta de gobierno. Lo anterior para promover el logro de los objetivos institucionales y a un mejor uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Primera Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 10 de marzo de 2021, se dio seguimiento a los programas presupuestarios E010, E022, M001 y O001, con relación al gasto ejercido durante el ejercicio fiscal 2020, así como los resultados obtenidos en la matriz de indicadores (MIR) del mismo ejercicio tanto por recursos fiscales como propios. Asimismo se envió el informe anual 2020 de seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública con fecha 15 de enero de 2021. En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 30 de agosto de 2021, se dio seguimiento a los programas presupuestarios E010, E022, M001 y O001, con relación al gasto ejercido durante el segundo trimestre de 2021, así como los resultados obtenidos en la matriz de indicadores (MIR) del mismo periodo tanto por recursos fiscales como propios. En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 27 de mayo de 2021, se dio seguimiento a los programas presupuestarios E010, E022, M001 y O001, con relación al gasto ejercido durante el primer trimestre de 2021, así como los resultados obtenidos en la matriz de indicadores (MIR) del mismo periodo tanto por recursos fiscales como propios. En la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI celebrada el 24 de noviembre de 2021, se dio seguimiento a los programas presupuestarios E010, E022, M001 y O001, con relación al gasto ejercido durante el ejercicio fiscal 2020, así como los resultados obtenidos en la matriz de indicadores (MIR) del mismo ejercicio tanto por recursos fiscales como propios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se determinaron seis riesgos institucionales, se elaboró el Programa de Trabajo de Riesgos 2021, se dio seguimiento trimestral y al cierre del 2021, cinco riesgos están concluidos al 100% y uno quedó con 46% de avance, debido a: Demoras por tiempos de espera para el alta de usuarios de Titular de OIC, Titular de la UTIC y Capturista UTIC, lo que repercutió en poder realizar la carga y envío de los proyectos , para la obtención del visto bueno del OIC y su posterior envío a UDG para la obtención del dictamen técnico favorable por parte de la UGD. - Falta de personal que apoye en la elaboración y/o actualización de los expedientes de los proyectos de contratación - Demoras administrativas en el proceso de autorización de plurianualidades y autorización de suficiencias presupuestales, documentos que son requisitos obligatorios que se deben integrar en los expedientes para que puedan ser enviados a validación del OIC y UGD y no sean rechazados por falta de estas documentales. - Nuevos lineamiento de la SHCP para la solicitud de excepción a la contratación de servicios de contratos marco. - Cancelación de suficiencias presupuestales que impidieron realizar la formalización de la contratación de los proyectos que obtuvieron dictamen favorable de la UGD, así como el envío de los documentos debidamente integrados para la obtención de visto bueno del OIC y dictamen favorable de la UGD.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el periodo de abril a junio de 2021, se difundieron 4 comunicados electrónicos a toda la comunidad del Instituto sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para informar y alertar sobre posibles faltas en la integridad del servidor público. Durante el periodo de julio a septiembre de 2021, se difundieron siete comunicados electrónicos a toda la comunidad del Instituto sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción para informar y alertar sobre posibles faltas en la integridad del servidor público. En julio y agosto se enviaron dos mensuales, mientras que en el mes de septiembre fueron 3.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el segundo trimestre se han realizado 3 procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, declarándose DESIERTO uno de ellos, y 4 procedimientos de licitación pública, declarándose DESIERTO uno de ellos. TODOS los procedimientos mencionados, se efectuaron de forma electrónica a través de CompraNet. En el último trimestre, se realizaron 2 procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, mismos que fueron en su totalidad de forma electrónica a través de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de	Durante el trimestre, se proporcionó la información requerida para adherirnos al procedimiento consolidado del suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional para el ejercicio 2022, en el cual se adjudicó a Pemex Transformación Industrial, al amparo del artículo 1 de la LAASSP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	1.-Se difundió un comunicado de Recordatorio de la disponibilidad y uso de herramientas de colaboración: - Correo electrónico institucional de la plataforma de Gmail. - Almacenamiento de archivos en la nube con Drive. - Ofimática colaborativa: documentos de google, planillas de cálculo, presentaciones, formularios y calendarios. - Herramientas de comunicación: Google Hangout y Google Meet. 2.- Se mantiene en operación el Servicio de VPN (Virtual Private Network) para que los usuarios puedan trabajar de forma segura en modalidad a distancia. 3. Se mantuvo la operación del cluster institucional para atender el procesamiento de datos de proyectos de investigación. 4.-Para todos los anteriores, se sigue brindando asesoría y soporte técnico a los usuarios a través de los reportes recibidos mediante los canales oficiales de comunicación. 5.-Se difundió un comunicado de notificación para la actualización proactiva del aplicativo de G-Mail para dispositivos iOS, donde se solicitó a los usuarios descargar y actualizar la ultima versión desarrollada, a fin de evitar: interrupciones, bloqueo y comportamiento inusual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo de enero a marzo de 2021, se capacitaron 86 personas servidoras públicas de este Instituto en las siguientes materias: 4 en "Nueva Ética e Integridad Pública", 5 en "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", 1 en "Responsabilidades Administrativas de las personas servidoras públicas", y 76 en "Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas". Durante el periodo de abril a junio de 2021, se capacitaron 22 personas servidoras públicas de este Instituto en las siguientes materias: 8 en "Nueva Ética e Integridad Pública", 8 en "Responsabilidades Administrativas de las personas servidoras públicas", y 6 en "Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas". Asimismo, se difundieron 32 comunicados electrónicos a todo el personal del Instituto entorno a los temas de la Nueva Ética Pública, el Código de Ética y el Código de Conducta. Durante el periodo de julio a septiembre de 2021, se capacitaron 55 personas servidoras públicas de este Instituto en las siguientes materias: 4 en "Nueva Ética e Integridad Pública", y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		51 en "Responsabilidades Administrativas de las personas servidoras públicas". Asimismo, se difundieron 32 comunicados electrónicos a todo el personal del Instituto entorno a los temas de la Nueva Ética Pública, el Código de Ética y el Código de Conducta. Durante el periodo de octubre a diciembre de 2021, se capacitaron a 23 personas servidoras públicas de este Instituto en las siguientes materias: 1 en "La Integridad en el Servicio Público Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal", 4 en "Nueva Ética e Integridad Pública", 9 en "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", 6 en "Responsabilidades Administrativas de las personas servidoras públicas" y 3 en "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se difundió mediante comunicado por medios electrónicos a todo el personal del Instituto el curso impartido por la Secretaría de la Función Pública llamado "Nueva Ética e Integridad Pública".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se celebraron reuniones de preparación para sentar las bases del plan de trabajo de actualización normativa que iniciará actividades en el 2do trimestre de 2021, incluyendo la calendarización de las sesiones del Comité de Mejora Regulatoria en el ejercicio fiscal 2021. Durante el tercer trimestre de 2021, conforme al Plan de trabajo de actualización de la normativa, se constató que el Inventario de Normas Internas se integra de 32 ordenamientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De la mano de la actualización normativa que será desarrollada a partir del 2do trimestre de 2021, se estará llevando el análisis de mejora de proceso sustantivos. Durante el periodo de abril a junio de 2021, conforme al Plan de trabajo de actualización de la normativa, las Direcciones de área del Instituto realizaron un diagnóstico de la normatividad interna que utilizan para desempeñar sus funciones. Asimismo, se sometió al COMERI la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno para la Vigilancia de los Recursos de Investigación. Durante el periodo de julio a septiembre de 2021, conforme al Plan de trabajo de actualización de la normativa, las Direcciones de área del Instituto realizaron un diagnóstico de la normatividad interna que utilizan para desempeñar sus funciones. Asimismo, se actualizó del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité Interno para la Vigilancia de los Recursos de Investigación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se celebraron reuniones de preparación para sentar las bases del plan de trabajo de actualización normativa que iniciará actividades en el 2do trimestre de 2021, incluyendo la calendarización de las sesiones del Comité de Mejora Regulatoria en el ejercicio fiscal 2021. La DDT a través de la SAE tiene programado el desarrollo de piezas de software que apoyaran en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		optimización de procesos internos permitiendo así hacer uso eficiente del personal, los cuales se enlistan a continuación: 1.- Implementación del script de respaldos para la Unidad de Microarreglos. 2.- Desarrollo del módulo costeo de mantenimientos para el CCR. 3.- Cotizaciones para el CCR. 4.- Desarrollo de un buscador de artículos, acorde al procedimiento para coordinar el servicio de obtención de artículos de revistas científicas no contratadas por el Centro de Información y Documentación del Instituto mediante acuerdos de colaboración interbibliotecaria. 5.- Módulo para solicitar cotizaciones, acorde al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (MAAGMAASSP). 6.- Desarrollo del módulo de requisiciones, acorde al MAAGMAASSP. 7.- Desarrollo del módulo de pedidos, acorde al MAAGMAASSP. 8.- Desarrollar el módulo de contratos, acorde al MAAGMAASSP. 9.- Desarrollo del módulo de documentos digitales para el sistema de gestión de personal. 10.- Desarrollo del módulo de pagos en línea para los cursos que se imparten en el Instituto, acorde al procedimiento para el diseño y/o implementación de los cursos de educación continua del Instituto Nacional de Medicina Genómica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha 5 de febrero de 2021, se solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, mediante oficio No. INMG-DA-103-2021, se realice el registro de escenario ante la Secretaría de la Función Pública, correspondiente al refrendo de la estructura de este Instituto. Mediante oficio No. DGRHO/7221/2021 de fecha 14 de septiembre la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud informa que la Secretaría de la Función Pública con oficio No. SRCI/UPRH/0733/2021 y SRCI/UPRH/1333/2021 de fecha 8 de septiembre de 2021 se registró la estructura con vigencia 31 de diciembre de 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha del 14 de enero de 2021, se envió mediante oficio No. INMG¿DA-012-2021, a la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, el formato denominado "Elementos de Análisis" debidamente integrado, con la finalidad de dar cumplimento al requerimiento de la Secretaría de la Función Pública sobre los "Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de la estructura orgánica".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con oficio DGPOP-7-3892-2016 de fecha 2 de diciembre de 2016, la Dirección de Diseño y Desarrollo Organizacional, a través de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, emitió la Opinión Favorable al Manual de Organización Específico (MOE); por lo que el MOE del Inmegen se encuentra actualizado. Sin embargo, el 15 de julio de 2021 a través del oficio SRCI/UPRH/DGOR/1068/2021 de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal identificó que el MOE, deberá actualizarse en la Estructura Orgánica vigente con la que cuenta la Función Pública, así como el instrumento normativo aplicable a la Institución, por lo cual el MOE se encuentra en proceso de atender lo solicitado por la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la primera sesión ordinaria del COCODI 2021 celebrada el 10 de marzo de 2021, se dio seguimiento a los siguientes acuerdos: Acuerdo 01-04-2019.- Atender y dar estricto cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Acuerdo 01-01-2020.- Realizar las gestiones para continuar con la vigencia de la cartera de inversión, y obtener los recursos para el pago de las empresas FONATUR constructora por un monto de $28.7 mdp, Lasser Electrónica, por un aproximado de 9 mdp. Acuerdo 01-04-2020.- Implementar una estrategia que permita conocer a detalle el Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y de Mejora de la Gestión Pública. En la segunda sesión del COCODI, celebrada el 27 de mayo de 2021, se concluyó el ACUERDO 02-01-2021.- "Evaluación del proceso de administración de riesgos con el Director General, respecto de la matriz y el mapa de riesgos institucional 2021", se continúa con el ACUERDO, 01 04 2020.- "Implementar una estrategia que permita conocer a detalle el Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y de Mejora de la Gestión Pública de 2020" y el ACUERDO 01-01-2021.- "Atender y dar estricto cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Asimismo se establecieron 2 acuerdos nuevos el ACUERDO 01-02-2021.- "Análisis de los Centros de Costos e impacto de gratuidad Total" y el ACUERDO 02- 02-2021.- "La Lcda. Leticia Nava Vera, representante de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública Subsecretaría de Fiscalización y Combate a la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, convocará a una reunión de trabajo entre el Órgano Interno de Control y la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública. En la cuarta sesión del COCODI, celebrada el 24 de noviembre de 2021, se concluyeron los acuerdos - 01-01-2021, - 01-02-2021.- Análisis de los Centros de Costos e impacto de gratuidad Total, - 01-03-2021.- Especificar las acciones concretas efectuadas para dar cumplimiento a los indicadores de Desempeño e indicadores de Gestión que se encuentra en rojo relativos al punto VII de Seguimiento al Desempeño Institucional, y el - 02-03-2021.- Generar un seguimiento específico con ruta crítica para su atención relativo al monto y estado procesal del juicio con número de expediente 27661/18-17-13-7 de Fonatur Constructora, S.A, de C.V.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el mes de noviembre se realizó el avalúo catastral correspondiente.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El día 12 de febrero de 2021 se realizaron 3 justipreciaciones de renta electrónica a través del sistema digital del INDAABIN, para el uso oneroso de los espacios correspondientes a la cocina, barra de servicio y la zona de comensales del Instituto. Durante el periodo de abril a junio de 2021, se ha ido trabajado en conjunto con el área jurídica del Instituto las "Políticas, Normas y Bases para el uso oneroso de espacios no hospitalarios del Instituto Nacional de Medicina Genómica". Con fecha 24 de septiembre de 2021, se publicó en la página de internet oficial del Instituto, la Convocatoria para participar en el uso y aprovechamiento temporal de espacios físicos no hospitalarios en el Instituto Nacional de Medicina Genómica. Con fecha 30 de septiembre de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2021, se emitió el fallo de dicha Convocatoria. A partir del mes de octubre ya se encuentra en arrendamiento el espacio que anteriormente se disponía para el servicio de comedor de los empleados del Instituto, el cual dejó de brindar servicio como medida sanitaria implementada para evitar la propagación del virus Sars Cov 2, por lo que el espacio no se encontraba en uso y/u ocupación.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Con apego a la normatividad vigente aplicable en la materia, durante el año, se realizaron las respectivas contrataciones de los diversos servicios para la conservación y mantenimiento del inmueble, así como de las diversas instalaciones del Instituto. Para lo cual, actualmente se cuenta con el Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a elevadores, servicio de fumigación y servicio integral de jardinería, servicio de limpieza integral para las instalaciones del Inmegen, el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a la instalación eléctrica, servicio de mantenimiento menor al Inmegen y el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a la instalación hidráulica.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el mes de julio, se concluye la atención al "Programa de trabajo para la integración, actualización y vinculación del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal", de la Dirección de Registro Público y Control Inmobiliario en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. Dentro de la próxima Sesión del Comité, se reportará lo conducente.

Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Secretaría de la Función Pública no ha emitido la guía para la realización del ejercicio de participación ciudadana.
Combate a la	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	Actualmente en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) no se tienen

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	acuerdos para dar seguimiento a los programas presupuestarios; sin embargo se lleva a cabo el seguimiento en el Comité de Control y Desempeño Institucional, en el apartado de Asuntos Generales. con la descripción: Fortalecer el seguimiento de los Programas Presupuestarios respecto del Cumplimiento de Metas y Objetivos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Instituto formalizó para el 2021 su Matriz de Riesgos incorporando aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al término del trimestre, sobre la revisión al ejercicio 2019, en el Acuerdo INNNMVS/COCOCDI/02/2020: "El Instituto presentará a partir de la Tercera Sesión Ordinaria de este Comité el seguimiento de las acciones realizadas para dar cumplimiento a los 9 hallazgos que presento el Despacho de Auditores externos en su Informe", determinado en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), el Instituto ha dado seguimiento en las tercera y cuarta sesiones ordinarias, y ha solventado 3 de ellos, y sobre los 6 restantes, algunos puntos quedaron pendientes, principalmente en la atención de recomendaciones correctivas, situaciones observadas que se consideraron como hechos consumados por la administración anterior, las medidas preventivas y correctivas susceptibles de implementar, se realizaron independientemente de las acciones y opinión que determine al Órgano Interno de Control.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos" (publicado en el DOF el 01 de octubre del 2021), en el artículo 15 establece lo siguiente: 15. Será responsabilidad del Operador, en el ámbito de sus respectivas competencias, lo siguiente: I. Registrar en el sistema BESA los contratos con vigencia a partir del dieciocho de octubre de dos mil veintiuno, y cuyo monto sea igual o superior a $15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N), sin IVA, o su equivalente en moneda extranjera, hasta en tanto se asegure la interoperatividad de la información con el sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet"; sin embargo el Instituto hasta el cierre del cuarto trimestre no ha formalizado contrataciones que sea igual o mayo a $15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N), sin IVA, por lo tanto no ha tenido registros en el sistema BESA.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el cuarto trimestre se continuó con la difusión de infografías referentes a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	De acuerdo al Cuarto Plan de Acción, en lo correspondiente al Sector Salud: Derechos sexuales y reproductivos para las y los jóvenes, el Instituto no tiene participación en el cumplimiento de este compromiso, ya que es una Institución dedicada al ámbito de las ciencias neurológicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Por cuanto al compromiso señalado, resulta necesario precisar que la Secretaría de Función Pública y el INAI, no han ofrecido capacitación en el rubro de establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia de la gestión pública, por tanto no se han reportado actividades relacionadas con el tema, sin embargo con miras a establecer una colaboración e implementar acciones internas, el Instituto ha llevado a cabo las siguientes acciones: Se realizaron acuerdos a efecto de mejorar la calidad de atención a los pacientes respecto del ejercicio de sus Derechos Arco para que en particular la Subdirección de Consulta Externa implemente acciones que propicien la transparencia en la gestión pública en coordinación con la Unidad de Transparencia y de Protección de Datos Personales. El 04 de octubre de 2021, se concretó el acuerdo con la Subdirección de Consulta Externa con la finalidad de implementar una forma de trabajo eficaz y eficiente para atender las solicitudes de derechos ARCO de los usuarios a efecto de eficientar la atención en tiempo y forma de las mismas, por tanto se determina que tanto los requerimientos como las respuestas se lleven a cabo por vía electrónica, lo que daría lugar a cumplir con los principios de Austeridad y Transparencia. La Unidad de Transparencia realizó 172 asesorías presenciales 103 vía electrónica, 33 asesorías por correo electrónico a los usuarios, pacientes y familiares de los mismos, relativas a las Obligaciones de Transparencia que se reportan en la Plataforma del SIPOT, se realizaron 11 asesorías, a efecto de que la carga de la información cumpliera con lo establecido en la Tabla de aplicabilidad. Las áreas se encuentran realizando las actividades correspondientes para dar cumplimiento a las Obligaciones de Transparencia a través de la plataforma del SIPOT, del Cuarto Trimestre de 2021. La Unidad de Transparencia y de Datos Personales se encuentra en elaboración del reporte de los datos relativos a IFAIFICS para ser declarados en el Senado por parte del INAI, del Cuarto Trimestre de 2021. Actualización de datos relativos a Transparencia Focalizada en la página de internet del Instituto.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el cuarto trimestre del año, se realizó la difusión de la Infografía, en materia de faltas administrativas a los correos Institucionales y personales, asimismo se continuó con la entrega de la Carta Compromiso de los Nuevos Ingresos para la presentación de la Declaración Patrimonial, se realizó la difusión de infografías en materia de no impunidad .
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el cuarto trimestre del año, se realizó la difusión de infografías en materia de no impunidad y de integridad
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el cuarto trimestre del presente año se continuó con la difusión de infografías en materia de integridad
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de	En el cuarto trimestre del presente año se continuó con la difusión del curso en línea y presencial Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, asimismo se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	difundieron infografías en materia de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses no recibió ninguna solicitud de asesoría en materia de Conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el cuarto trimestre del año se continuó con la difusión de infografías en materia de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el cuarto trimestre del presente año, no ha sido requerida ninguna información para dar seguimiento a investigaciones relacionadas con faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el cuarto Trimestre: Se inscribieron seis personas servidora públicas al curso: Procedimiento Administrativo de Sanción.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	A la fecha del informe, no ha detectado actos o hechos de que existan infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	A la fecha del informe, no ha detectado actos o hechos de que existan infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	Se han identificado en el Instituto las partidas por concepto de gasto mencionadas en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, lo anterior con el fin de no ejercer recursos por arriba de las erogaciones realizadas en el ejercicio anterior, adicionalmente se aplican entre otras, las siguientes medidas: Para la asignación de recursos en las partidas de asesoría y consultoría, se encuentran las estrictamente indispensables para el cumplimiento de los objetivos institucionales y siempre con apego a lo establecido en los artículos 19 de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y servicios del Sector Público y 68 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. El Instituto no tiene presupuesto destinado a gastos de propaganda y publicidad oficial, ni cuenta con delegaciones en el extranjero. Se estableció un programa de ahorro institucional, apegado la Ley Federal de Austeridad Republicana; al cual se le da seguimiento de manera trimestral en el Comité de Control y Desempeño Institucional, así como en las sesiones de Junta de Gobierno de manera semestral.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se ejercen los recursos considerando la aplicación permanente de medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, con base en los principios marcados por los criterios de racionalidad y austeridad, aplicando los ahorros obtenidos a los programas prioritarios institucionales, es decir a las partidas destinadas a la atención médica.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se desarrolló la aplicación para migrar pacientes y recetas del Expediente Clínico (SIGMA) al Sistema de la Secretaría de Salud de (AAMATES). Se instala y capacita al personal de Farmacia Gratuita para su Operación. La aplicación se deja funcionando, actualmente contribuye a la operación para el surtimiento de las recetas a los pacientes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el Comité de Control y desempeño institucional (COCODI), en la cuarta sesión ordinaria 2021, se dio a conocer a través de las carpetas de COCODI, en el apartado de seguimiento de acuerdos: INNNMVS/COCODI/03/2021: El Instituto presentara a partir de la tercera sesión ordinaria de este Comité, un informe detallado de los ahorros generados de las adquisiciones y los contratos marco, dichos datos también se encuentran en el Informe de la Ley Federal de Austeridad Republicana. En el seguimiento a este acuerdo se presentan los ahorros generados por el Instituto en los rubros siguientes: Contratación de medicamentos y material de curación, Adquisición de medicamentos y material de curación, Contratación de servicios de limpieza y desinfección de las instalaciones y Contrataciones de víveres, bines perecederos y alimentos para los pacientes y empleados del Instituto.; anexándose el resumen de ahorros.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El instituto tiene los siguientes programas presupuestarios: E023, E010, E022, los cuales no se pueden fusionar. Se realiza el seguimiento de dichos programas a través de los indicadores de desempeño, así como el avance del gasto público por programa presupuestario y el cumplimiento de metas a través de la Matriz de indicadores para resultados (MIR), así como de reportes presentados ante la Junta de Gobierno y otras instancias correspondientes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el Comité de Control de Desempeño Institucional (COCODI), en cada trimestre se muestran los avances al Seguimiento al Desempeño Institucional, a través de la carpeta de COCODI trimestral, en el apartado de Programas Presupuestarios, mostrando los siguientes avances presupuestales: a) Programas Presupuestarios Comportamiento del Presupuesto por Capítulo del Gasto y Actividades Sustantivas (por medio de anexos A,B,C,D, en Recursos Propios y Fiscales). ANEXO A: Comportamiento Recursos Propios por Capitulo de Gasto. ANEXO B: Comportamiento de Recursos Fiscales por Capitulo de Gasto. ANEXO C: Comportamiento de Recursos Fiscales y Propios por Capitulo de Gasto. ANEXO D: Comportamiento de Recursos Fiscales y Propios por Actividad Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	a) Cuántos y cuáles riesgos obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales (que sean susceptibles de corrupción): El Instituto determino en su Matriz de Riesgos (PTAR 2021), de clasificación de Riesgo "Corrupción", valorado con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia: Descripción de riesgo: Riesgo 2021_1. Realizar adquisiciones sin garantizar mejores condiciones de precio, calidad y oportunidad en bienes y servicios. Factor de Riesgo: 1.1 Inadecuada planeación para la nueva adquisición de bienes y servicios (PAAAS real). b) Describir los mecanismos de control implementados para atender esos riesgos determinados. Descripción de la Acciones de Control: 1.1.1: Establecer y formalizar el procedimiento de adquisiciones. 1.1.2: Actualización de usuarios registrados en compranet. 1.1.3: Capacitación de usuarios para el registro correcto de las adquisiciones en compranet. 1.1.4: Actualización de Pobalines. 1.1.5: Actualización de los Manuales del Comité de Adquisiciones y Subcomité Revisor de Convocatorias. Es a través de la plataforma de la Función Pública que se resumen las acciones de control antes mencionadas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Secretaría de la Función Pública no ha emitido la guía para la realización del ejercicio de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	a) Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 100.00% b) Porcentaje de contratos del trimestre reportados y cargados en Compranet respecto de los formalizados: 90.00% c) Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de Compranet: Al cierre del cuarto trimestre se encuentran cuatro personas acreditadas en Compranet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	d) Reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias Compranet: Al cierre del cuarto trimestre la Plataforma de Compranet detectó incidencias en la "Clave de Contrato", éstas se están atendiendo. e) Reportar la fecha de publicación anual del PAAASOP: 31 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	a) En este trimestre no se realizaron modificaciones al PAAAS b) El proceso de las adjudicaciones de compras consolidadas de medicamento y material de curación el cual está coordinando el Instituto Nacional para la Salud y Bienestar (INSABI) a través de la UNOPS, en el cual BIRMEX adjudicó como operador logístico. C) Se remiten las adjudicaciones con el operador logístico BIRMEX
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se apoya con las herramientas para que lleven a cabo los usuarios del Instituto sus reuniones virtuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El cuarto trimestre del año, se continuó con la difusión de infografías y carteles en materia de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre del año, el CE del Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez, realizó las siguientes acciones: difusión de Infografías en materia de las Personas Consejeras, prevención del acoso y hostigamiento sexual, valores y principios del mes, se realizó la identificación de los riesgos éticos, como promover un servicio ético e íntegro, invitaciones a participar en el cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética, de las personas asesoras, los cursos en línea Lineamientos Generales y Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público, se incorporaron las evidencias en la Plataforma de SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el cuarto trimestre, se dio por concluido el Programa de Trabajo de Clima y Cultura Organizacional, se realizó el reporte de resultados de dicho programa y en el mes de octubre se difundió una invitación a participar en la encuesta ECCO 2021. Actualmente se está en espera de la liberación de los resultados de la encuesta ECCO 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Como parte de la mejora en la actualización de normatividad institucional, el Instituto llevo a cabo la creación de Manual de Operación de la normateca Interna, con el fin de establecer las políticas de operación, que deberán observarse para la incorporación, actualización y eliminación de disposiciones administrativas internas aplicables al Instituto; con el fin de asegurar la certeza jurídica, la transparencia, la rendición de cuentas y la difusión de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		normatividad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Para el ejercicio 2021, el Instituto determino realizar la simplificación y/o mejora de cinco procesos sustantivos institucionales, a los cuales se les ha dado seguimiento de los avances en el Comité de Control y Desempeño Institucional de manera trimestral, de estos procesos ya han concluido la mejora cuatro de ellos en el último trimestre, y el ultimo se encuentra en prueba piloto. Además en el cuarto trimestre se determinó la mejora de tres procesos sustantivos adicionales a los anteriores, de diferentes unidades administrativas, a los cuales como avance se les aplicó un cuestionario para determinar que mejora o simplificación se determinará en el ejercicio 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se está analizando la propuesta de un intranet para el Instituto, a fin de tener comunicado a todo el personal del mismo,
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En este Instituto Nacional de Salud la estructura orgánica vigente, se encuentra diseñada y distribuida para solventar los requerimientos de los programas transversales, evitando la duplicidad de funciones y fue autorizada mediante oficio DGRHO/5920/2020, de fecha 24 de noviembre de 2020, suscrito por la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En este instituto Nacional de Salud la estructura orgánica vigente, se encuentra diseñada y distribuida para solventar los requerimientos de los programas transversales, evitando la duplicidad de funciones y fue autorizada mediante oficio DGRHO/5920/2020, de fecha 24 de noviembre de 2020, suscrito por la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud. Es importante mencionar que esta Institución no tiene presupuesto asignado para la partida de honorarios ni eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Instituto se encuentra actualizando los manuales de organización internos de las unidades administrativas, con el fin de integrar las funciones de estas unidades al manual de organización Institucional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	De acuerdo a la consulta realizada en la Secretaría de la Función Pública se informa que la estructura orgánica de este Instituto está vigente, diseñada y distribuida para solventar los requerimientos de los programas transversales, evitando la duplicidad de funciones y fue autorizada mediante oficio DGRHO/5920/2020, de fecha 24 de noviembre de 2020, suscrito por la Directora General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, así mismo se utilizan los profesiogramas establecidos por la Secretaría de Salud. En lo que respecta a los manuales de organización y de procedimientos de la institución se encuentran a cargo de la Unidad de Planeación .

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	A la fecha del Informe se cuenta con el avalúo catastral del Instituto. Es importante señalar que esta acción se lleva a a cabo de manera anual en cumplimiento a lo establecido en el Código Fiscal de la Cuidad de México,
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	A la fecha del Informe se cuenta con el cumplimiento a la Norma Vigésimo Tercera de las Normas y Procedimientos para la integración y actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Es importante señalar que esta acción se lleva a cabo dentro de los primeros 60 días hábiles de cada año, donde se revisa la veracidad y congruencia de los datos contenidos en los registros del inventario relativos a los inmuebles que le correspondan al institución y modificarán los datos relativos a las actualizaciones y rectificaciones que se susciten.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Instituto no tiene o lleva a cabo acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente, ya que no se encuentra en este supuesto.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La información del inmueble del Instituto se encuentra actualizada en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Instituto no se encuentra en este momento solicitando donación de inmuebles. Por lo que se refiere al arrendamiento de inmuebles, el Instituto no tiene inmuebles para arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suarez, no tiene normatividad interna aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, ya que se rige por la Ley General de Bienes Nacionales; y en lo que respecta al Comité de Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, el Instituto no participa en el mismo; sin embargo, se ha cumplido con la normatividad en mención, ya que la Institución cuenta con escrituras, Folio Real y Cedula de Inventario de Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal Institucional.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	A la fecha del Informe se cuenta con el cumplimiento a la Norma Vigésimo Tercera de las Normas y Procedimientos para la integración y actualización de los Sistemas de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Es importante señalar que esta acción se lleva a cabo dentro de los primeros 60 días hábiles de cada año, donde se revisa la veracidad y congruencia de los datos contenidos en los registros del inventario relativos a los inmuebles que le correspondan al institución y modificarán los datos relativos a las actualizaciones y rectificaciones que se susciten.

Instituto Nacional de Pediatría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La realización del Ejercicio de Participación Ciudadana en el INP, durante el año 2021 ha quedado pendiente de celebrarse en razón de las acciones implementadas para contener la propagación del Virus SARSCOV-2. Por lo anterior, este ejercicio se retomará una vez que las autoridades comuniquen de manera oficial la apertura de las actividades bajo el escenario de semáforo verde, acatando los criterios aplicables para salvaguardar la seguridad de los participantes. " Durante el periodo enero a diciembre se aplicaron las encuestas de satisfacción de trato adecuado y digno a través de monitoreo institucional y aval ciudadano, en los servicios de hospitalización admisión continua y consulta externa, así también se dio continuidad a la apertura de buzones de atención a solicitudes de gestión, quejas, sugerencias y felicitaciones. Como un ejercicio para promover los mecanismos de participación ciudadana, en el cual se puede transparentar el ejercicio de los recursos públicos federales, el Instituto difunde periódicamente el ejercicio de los recursos públicos a través del. sitio web institucional. La información se encuentra disponible en la siguiente liga: https://pediatria.gob.mx/interna/edos_presupuestales.html Productoras de Bienes y Servicios, Egresos de Flujo de Efectivo, Estado Analítico del Ejercicio del presupuesto de Egresos en clasificación Administrativa, Estado Analítico del ejercicio del presupuesto de Egresos en clasificación económica y por objeto del Gasto, Estado Analítico del ejercicio del presupuesto de egresos en clasificación por el objeto del gasto (ARMONIZADO), Memoria de cálculo en clasificación económica y por objeto el gasto, Memoria de cálculo para el estado analítico del ejercicio del presupuesto de Egresos.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo de enero a diciembre de 2021 se registraron dos acuerdos: ACUERDO INP-2021-ORD-2-2 Dar seguimiento a las acciones relacionadas con el abasto oportuno de los medicamentos para los tratamientos oncológicos, lisosomales y hematológicos de los pacientes que acuden al INP relacionado con el programa presupuestario con clave E 023 y título "Atención a la salud" ACUERDO INP-2021-ORD-2-3. Derivado de la Cédula de problemáticas o situaciones críticas presentada se deben identificar las áreas responsables así como el grado de impacto en los objetivos y metas de los programas sustantivos E-023 Atención a la Salud, E-022 Investigación y desarrollo tecnológico, y E-010 Formación y Capacitación que se ven afectados por la falta de recursos presupuestales y a la puesta en operación de la gratuidad de los servicios médicos (DOF 30/11/2020)" Al período enero a diciembre se encuentran en semáforo rojo por arriba de la meta reprogramada: PP E-022 Investigación y desarrollo tecnológico Promedio de productos de la investigación por investigador institucional debido a una mejora en el registro de productos de investigación, PP E-010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud, área de formación y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		capacitación de recursos humanos para la salud Indicador Porcentaje de participantes externos en los cursos de educación continua en las actividades virtuales se registró un mayor porcentaje de asistentes externos Porcentaje de postulantes aceptados debido a altos estándares de calidad académica, se cuenta con una alta demanda para ingresar a los cursos de posgrado PP E-023 Atención a la salud Indicador Eficacia en el otorgamiento de consulta programada debido a un aumento en la demanda respecto a la estimación. Se encuentran en semáforo rojo por debajo de la meta reprogramada: PP E-022 Investigación y desarrollo tecnológico. Porcentaje del presupuesto federal institucional destinado a investigación científica y desarrollo tecnológico para la salud debido a que el presupuesto federal institucional destinado a investigación científica y desarrollo tecnológico para la salud, y el presupuesto federal total institucional fueron menores a lo estimado PP E-010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud, área de formación y capacitación de recursos humanos para la salud Eficacia en la captación de participantes a cursos de educación continua debido a que es difícil estimar la participación a actividades en línea. PP E-010 Formación y capacitación de recursos humanos para la salud, área de capacitación administrativa y gerencial Indicador Porcentaje de servidores públicos capacitados debido a los recortes presupuestales a la partida de capacitación Porcentaje de servidores públicos que adquieren mayores conocimientos a través de la capacitación administrativa y gerencial se capacitó a más servidores públicos de los esperados, sin embargo los servidores públicos que adquirieron mayores conocimientos fueron menos de los programado.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	1. Se determinaron cinco Riesgos Institucionales en el PTAR 2021 y se clasificaron en el Mapa de Riesgos con base en su Grado de Impacto y Probabilidad de ocurrencia. 2. De enero a diciembre de 2021, no se materializó ningún riesgo. 3. El Instituto, durante la Segunda Sesión Ordinaria del CCODI presentó la Cédula de problemática o situaciones críticas "Objetivos y metas institucionales definidos en los programas sustantivos E-023 Atención a la salud, E-022 Investigación y E-010 Formación y capacitación incumplidos por recursos insuficientes". 4.Durante el ejercicio 2021 se continúa con las acciones de control establecidas en el PTAR 2021 con el objeto de administrar los riesgos. 5. Durante el año 2021 se realizaron cuatro reportes del avance respecto del PTAR, mismos que fueron presentados ante los miembros del COCODI en sus cuatro sesiones. Asimismo, el OIC realizó los informes correspondientes al Reporte de Avance Trimestral del PTAR, sin comentarios adicionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al 1 de enero de 2021 se tenían cinco observaciones pendientes de solventar, en el periodo se determinaron 13 observaciones derivado de cuatro auditorías realizadas por el OIC, durante el periodo se atendieron seis observaciones, quedando pendientes de solventar 12 de las cuales 6

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se encuentran en proceso de atención y solventación dentro de los 45 días.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Servicios Generales Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 13 Porcentaje respecto del total de contratos :100% Monto de los contratos en bitácora: $31,487,420.56 Núm. de contratos registrados en bitácora: Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $31,487,420.56 Recursos Materiales Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 948 Porcentaje respecto del total de contratos : 89% Monto de los contratos en bitácora: $1,040,819,339.63 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora:120 Porcentaje respecto del total de contratos:11% Monto de los contratos en bitácora: $38,285,607.69 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos:113 Porcentaje:94.17% Monto de los contratos: $36,685,235.37 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos:6 Porcentaje:5% Monto de los contratos: $1,554,747.32 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos:1 Porcentaje:0.83% Monto de los contratos: $45,625.00 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos:0 Porcentaje:0% Monto de los contratos: $0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora:1,068 Porcentaje respecto del total de contratos:100% Monto de los contratos en bitácora: $1,079,104,947.32
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, se publicaron 6 infografías de 2 a 4 veces al mes en los 810 equipos de cómputo en relación a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP .
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1. El INP participó a través del enlace de capacitación en transparencia, en los talleres y eventos que convocó la Dirección General de Capacitación del INAI. 2. Se integró en la página principal del INP en el apartado Transparencia las Denuncias por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia, 3. Se envió a los titulares de las áreas el formato: Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2021 a efecto de identificar los requerimientos de capacitación para posteriormente integrar de manera formal el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021 y se ratifica por parte del Comité de Transparencia el nombramiento de Enlace de Capacitación en Transparencia del INP ante el INAI. 4. Se elaboró el Programa de Capacitación 2021 y se envió al INAI debidamente firmado. 5. Se comprometió mediante el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados (PCTAIPDP) 2021, capacitar a 323 servidores públicos en el año 202, meta que se rebasó capacitando a un total de 586 servidores públicos, 510 en la modalidad en línea y 76 en la modalidad presencial a distancia. 6. Se obtuvo un avance significativo con respecto a la plantilla de mandos medios y superiores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para el año 2022 en el curso: Introducción a la Ley General de Archivos, mismo que a partir del 1° de enero 2022 será obligatorio para obtener el Refrendo de Institución 100% Capacitada, por ello, se logró capacitar a 96 Servidores Públicos, faltando únicamente 14 de capacitarse. 7. Se envió vía correo electrónico a los titulares de las áreas, la oferta de capacitación quincena a quincena de lo anterior servidores públicos acudieron con el enlace de capacitación para su alta en el sistema y poder realizar su capacitación. 8. Se elaboró el modelo de la ruta denominada Ruta de Transparencia, a fin de que los usuarios puedan identificar como llegar a la Unidad de Transparencia, y brindarles la asesoría o bien ayudarlos en la elaboración de su solicitud de información o dependiendo la información que requieran, dicha propuesta fue presentada con la Subdirección de Mantenimiento a fin de que en coadyuvancia con los arquitectos y el personal de impresiones graficas se definiera la ruta más conveniente para los usuarios. 9. Se concluyó con la primera fase del desarrollo del Sistema de Información, el cual contiene información de la gestión de los últimos 20 años de la Dirección de Administración, Médica, Investigación y Enseñanza. 10. Se obtuvo un avance significativo con respecto a la plantilla de mandos medios y superiores se logró capacitar a 96 Servidores Públicos, faltando únicamente 14 de capacitarse. 11. Se capacitaron 100 servidores públicos que cuentan con nombramiento de RAT´S y demás servidores públicos más en este curso, dando un total de 273 servidores públicos capacitados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el año 2021 se realizó la impresión de 9 carteles del "Compromiso de no impunidad 1" y colocados en áreas de mayor afluencia de personal en el instituto. Se solicitó apoyo a la Subdirección de Tecnologías de la Información para la colocación de wallpapers "compromisos de no impunidad", 1 Infografía sobre Ley de Responsabilidades Administrativas, 3 Infografías sobre Ciudadanos Alertadores de la Corrupción, 3 Infografías sobre Hostigamiento y Acosos Sexual, además del Pronunciamiento de cero tolerancia al Hostigamiento y Acoso sexual en las computadoras del instituto, El 23 de marzo del actual, se difundió por correo electrónico la infografía relacionada con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. El 18 de mayo del actual, se difundió por correo electrónico la infografía relacionada con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. El 11 de noviembre del actual, se difundió en el portal de recibo de pago electrónicos la infografía denominada "Pon freno a la Impunidad - de acuerdo a los artículos 49, fracción VIII, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el año 2021 se realizó la impresión de 9 carteles del "Compromiso de no impunidad 1" y colocados en áreas de mayor afluencia de personal en el instituto. Se solicitó apoyo a la Subdirección de Tecnologías de la Información para la colocación de wallpapers "compromisos de no impunidad", 1 Infografía sobre Ley de Responsabilidades Administrativas, 3 Infografías sobre Ciudadanos Alertadores de la Corrupción, 3 Infografías sobre Hostigamiento y Acosos Sexual, además del Pronunciamiento de cero tolerancia al Hostigamiento y Acoso sexual en las computadoras del instituto,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El 23 de marzo del actual, se difundió por correo electrónico la infografía relacionada con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. El 18 de mayo del actual, se difundió por correo electrónico la infografía relacionada con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. El 11 de noviembre del actual, se difundió en el portal de recibo de pago electrónicos la infografía denominada "Pon freno a la Impunidad - de acuerdo a los artículos 49, fracción VIII, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el año 2021 se realizó la impresión de 9 carteles del "Compromiso de no impunidad 1" y colocados en áreas de mayor afluencia de personal en el instituto. Se solicitó apoyo a la Subdirección de Tecnologías de la Información para la colocación de wallpapers "compromisos de no impunidad", 1 Infografía sobre Ley de Responsabilidades Administrativas, 3 Infografías sobre Ciudadanos Alertadores de la Corrupción, 3 Infografías sobre Hostigamiento y Acosos Sexual, además del Pronunciamiento de cero tolerancia al Hostigamiento y Acoso sexual en las computadoras del instituto, El 23 de marzo del actual, se difundió por correo electrónico la infografía relacionada con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. El 18 de mayo del actual, se difundió por correo electrónico la infografía relacionada con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. El 11 de noviembre del actual, se difundió en el portal de recibo de pago electrónicos la infografía denominada "Pon freno a la Impunidad - de acuerdo a los artículos 49, fracción VIII, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el año 2021 se difundieron 8 cursos sobre Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público impartidos por la SFP, en los que participaron 70 servidores públicos del Instituto.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el año 2021 no se brindó ninguna asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses, a las personas servidoras públicas del Instituto Nacional de Pediatría.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el año 2021, se difundieron 5 infografías sobre conflictos de intereses, por medio de Protectores de pantalla y un suplemento en la gaceta institucional.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo,	Se reportan las siguientes cantidades en el trimestre el año: 1. Número de requerimientos recibidos: 35

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Subdirección de Asuntos Jurídicos: 4 Dirección Médica: 11 Dirección General: 3 Dirección de Enseñanza: 7 Dirección de Administración: 5 Dirección de Investigación: 3 Dirección de Planeación: 2 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 30 3. Número de prórrogas solicitadas: 5 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 5
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Respecto a este rubro, se informa que se dio seguimiento al programa de Fomento al Ahorro para el ejercicio 2021, a través de cual el Instituto ha continuado con un ahorro en unidades de medida de los siguientes servicios: Gas Natural Gasolina Energía Eléctrica Fotocopiado Impresiones Graficas
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Respecto a este rubro, se dio seguimiento al programa de Fomento al Ahorro para el ejercicio 2021, a través de cual el Instituto ha continuado con un ahorro en unidades de medida de los siguientes servicios: Gas Natural Gasolina Energía Eléctrica Fotocopiado Impresiones Graficas El Instituto Nacional de Pediatría presentó el informe de austeridad republicana del sector Salud, correspondiente al ejercitico 2020, considerando las políticas y acciones de austeridad republicana, en el cual se establecen los ahorros generados y la aplicación de medidas para racionaliza le gasto
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Categoría TIC Productos de licenciamiento exclusivo ¿Cuenta con acciones? Sí Interoperabilidad Sí Especificar la información CURP, nombre del paciente, diagnóstico, medicamentos, signos vitales, nota médica ¿Ha generado capacidades propias y autonomía técnica? Sí % de avance

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		100 ¿Hay reducción en costos? No Categoría TIC Almacenamiento en Centro de Datos ¿Cuenta con acciones? Sí Interoperabilidad No Especificar la información N/A ¿Ha generado capacidades propias y autonomía técnica? Sí % de avance 100 ¿Hay reducción en costos? No Categoría TIC Servicios de Internet ¿Cuenta con acciones? Sí Interoperabilidad No Especificar la información N/A ¿Ha generado capacidades propias y autonomía técnica? No % de avance 100 ¿Hay reducción en costos? Si Categoría TIC Redes ¿Cuenta con acciones? Sí Interoperabilidad No Especificar la información N/A ¿Ha generado capacidades propias y autonomía técnica? No % de avance 100 ¿Hay reducción en costos?

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		No Categoría TIC Seguridad de la información ¿Cuenta con acciones? Sí Interoperabilidad No Especificar la información N/A ¿Ha generado capacidades propias y autonomía técnica? No % de avance 40 ¿Hay reducción en costos? No Categoría TIC Correo Electrónico ¿Cuenta con acciones? Sí Interoperabilidad No Especificar la información N/A ¿Ha generado capacidades propias y autonomía técnica? Si % de avance 100 ¿Hay reducción en costos? No Categoría TIC Impresión, digitalización y fotocopiado ¿Cuenta con acciones? Sí Interoperabilidad No Especificar la información N/A ¿Ha generado capacidades propias y autonomía técnica Si % de avance 100 ¿Hay reducción en costos? No Categoría TIC Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP, etc)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		¿Cuenta con acciones? Sí Interoperabilidad No Especificar la información N/A ¿Ha generado capacidades propias y autonomía técnica? Si % de avance 100 ¿Hay reducción en costos? No Categoría TIC Cómputo Personal y Periféricos ¿Cuenta con acciones? Sí Interoperabilidad No Especificar la información N/A ¿Ha generado capacidades propias y autonomía técnica? Si % de avance 100 ¿Hay reducción en costos? Si Categoría TIC Sistemas de Control de Gestión ¿Cuenta con acciones? Sí Interoperabilidad No Especificar la información N/A ¿Ha generado capacidades propias y autonomía técnica? Si % de avance 100 ¿Hay reducción en costos? Si Categoría TIC Sistemas de Nómina ¿Cuenta con acciones? Sí

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Interoperabilidad No Especificar la información N/A ¿Ha generado capacidades propias y autonomía técnica? Si % de avance 100 ¿Hay reducción en costos? No Categoría TIC Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción, etc) ¿Cuenta con acciones? Sí Interoperabilidad No Especificar la información N/A ¿Ha generado capacidades propias y autonomía técnica? Si % de avance 100 ¿Hay reducción en costos? Si
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Trámites y servicios hacia la población Categoría Citas ¿Cómo se realiza? Presencial, telefónico, en línea Porcentaje de avance (%) 100 Categoría Alta y gestión de usuarios ¿Cómo se realiza? Presencial y en línea Porcentaje de avance (%) 100 Categoría Línea de captura No Categoría Pago en línea No Categoría Recepción de documentos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		¿Cómo se realiza? Presencial y en línea Porcentaje de avance (%) 100 Categoría Ingreso de trámites ¿Cómo se realiza? Presencial Porcentaje de avance (%) 100 Categoría Gestión de trámites ¿Cómo se realiza? Presencial y telefónico Porcentaje de avance (%) 100 Categoría Notificación electrónica No Categoría Resolución de trámites ¿Cómo se realiza? Presencial y telefónico Porcentaje de avance (%) 100 Categoría Atención a inconformidades ¿Cómo se realiza? Presencial y telefónico Porcentaje de avance (%) 100 Categoría Expediente digital ¿Cómo se realiza? Mixto Porcentaje de avance (%) 80 Categoría Archivo digital ¿Cómo se realiza? Mixto Porcentaje de avance (%) 100 Categoría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Soporte y Atención ¿Cómo se realiza? Presencial y telefónico Porcentaje de avance (%) 100 Categoría Encuesta de satisfacción ¿Cómo se realiza? linea Porcentaje de avance (%) 100 Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad Interinstitucional (entre entes públicos o al interior) Interoperabilidad ¿Comparte información con alguna entidad o dependencia? Si ¿Utiliza WEB Services de otras dependencias o entidades? Si ¿Utiliza línea de captura? No ¿Utiliza motor de pagos? No ¿Cuenta con integración de servicios? N/A ¿Cuenta con mecanismo de autenticación? Sí, CURP
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad se aplicaron durante el ejercicio fiscal 2021, a los siguientes bienes y/o prestación de servicios; fueron las siguientes: Gasolina: Ponderar y zonificar la entrega de correspondencia externa a través del Servicio de Oficialía de Partes. Prever las rutas (origen/destino) mediante el Sistema de Posición Global (GPS), para disminuir kilómetros recorridos. Establecer estrategias de coordinación entre los servicios de Oficialía de Partes y de Transportes, que permitan optimizar la distribución de la correspondencia externa en paralelo al servicio de transporte administrativo otorgado a los diversos usuarios del INP. (Partida 26102) Fotocopiado: Se continua con el Servicio de Fotocopiado, Impresión y Escaneo, con impresión a través de la red interna del INP, mecanismos de control y monitoreo con la finalidad de contar con un uso racional, consiente, y evitar el uso indiscriminado de este servicio. (Partida 33602) Telefonía: Se revisarán las políticas y se continua con la restricción de llamadas nacionales e internacionales mediante la reducción de claves, así como las llamadas locales, programando las extensiones de acuerdo a su ubicación a únicamente llamadas internas. (Partida 31401)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La utilización de los datos sobre el desempeño es una de las tareas más importantes para poder orientar las actividades del Hospital para el cumplimiento del Programa de Trabajo Anual autorizado por la Junta de Gobierno y lo referente al Programa de Mediano plazo, ajustando a la realidad de la operación las metas establecidas para los programas presupuestales el PP el E010 Formación y Capacitación de los recursos humanos para la salud, el E022 Investigación y desarrollo tecnológico en salud y principalmente lo referente al E023 Atención a la Salud, todos ellos para cumplir con la misión establecida en el Decreto de Creación, atención médica de alta especialidad, investigación científica de vanguardia y enseñanza especializada. Modificación a las Metas. En atención al comunicado electrónico del 28 de mayo de 2021 de la Comisión coordinadora, se presentaron ante las autoridades las tendencias presentadas de los indicadores y sus variables, y se proyectó la tendencia a los trimestres tercero y cuarto. Se enviaron propuestas de reprogramación de los indicadores de los programas presupuestarios E010 formación y capacitación de recursos humanos para la salud, áreas: Formación y capacitación de recursos humanos para la salud; y Capacitación gerencial y administrativa; y E023 Atención a la salud. Con fecha 2 de julio del presente la Comisión Coordinadora dio a conocer las metas definitivas de los programas presupuestarios presupuestarios E010 formación y capacitación de recursos humanos para la salud, áreas: Formación y capacitación de recursos humanos para la salud; y Capacitación gerencial y administrativa; y E023 Atención a la salud, con las modificaciones que fueron consideradas. Las propuestas presentadas todas aceptadas y publicadas, entraron en vigor a partir del reporte del tercer trimestre. En respuesta al comunicado del 14 de junio de 2021 se envió oficio a la Dra. Sonia Patricia Romano Riquer, Directora de Investigación en Salud, el 16 de junio se envió mediante oficio a la Dra. Sonia Romano la modificación de las metas y la memora de cálculo. El 20 de septiembre una vez revisada y validada la información, el Instituto Nacional de Pediatría, ratifica que las metas reprogramadas para el Programa Presupuestario E022. El 21 de septiembre el Dr. Raúl Rangel confirmó la recepción de la información.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las Sesiones del COCODI, en el apartado de evaluación de desempeño se identifican las causas de las variaciones y los principales riesgos potenciales de los indicadores para resultados conjuntamente con los responsables de los programas presupuestarios, y se da seguimiento a las acciones correctivas para regularizar el desempeño de los indicadores. en apego a los lineamientos sanitarios para retorno ante la nueva normalidad. Los resultados de los indicadores para resultados son revisados y comentados de manera trimestral en el Comité de Control y Desempeño Institucional. En el periodo de enero a diciembre de 2021 en el Comité COCODI se tomaron dos acuerdos relacionado con el seguimiento de los programas presupuestarios E 010, E 022 y E 023: ACUERDO INP-2021-ORD-2-2 "Dar seguimiento a las acciones relacionadas con el abasto oportuno de los medicamentos para los tratamientos oncológicos, lisosomales y hematológicos de los pacientes que acuden al INP" relacionado con el programa presupuestario con clave E 023 y título "Atención a la salud", y el ACUERDO INP-2021-ORD-2-3. "Derivado de la Cédula de problemáticas o situaciones críticas presentada se deben identificar las áreas responsables así como el grado de impacto en los objetivos y metas de los programas sustantivos E-023

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Atención a la Salud, E-022 Investigación y desarrollo tecnológico, y E-010 Formación y Capacitación que se ven afectados por la falta de recursos presupuestales y a la puesta en operación de la gratuidad de los servicios médicos (DOF 30/11/2020)"
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Los cinco riesgos identificados y registrados en el PTAR 2021 pueden afectar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, catorce de los factores de riesgo identificados son susceptibles de materializarse en actos de corrupción: cinco de tráfico de influencias, cuatro de uso indebido de recursos, cuatro de fraude o mala praxis científica, y uno de daño a los intereses de la institución. Se presentó ante el COCODI a través de la cédula de situaciones críticas un nuevo riesgo, con cinco factores que podrían materializarse en posibles actos de corrupción de daño a los intereses de la institución. Se identificaron las acciones de control, los responsables de las acciones y los medios de verificación. Para dar atención a esta cédula, el Comité la registró como un acuerdo. En el Comité de control y desempeño se informó el avance de los acuerdos "INP-2021-ORD-2-2. - Dar seguimiento a las acciones relacionadas con el abasto oportuno de los medicamentos para los tratamientos oncológicos, lisosomales y hematológicos de los pacientes que acuden al INP" e "INP-2021-ORD-2-3. - Derivado de la Cédula de problemáticas o situaciones críticas presentada se deben identificar las áreas responsables así como el grado de impacto en los objetivos y metas de los programas sustantivos E-023 Atención a la Salud, E-022 Investigación y desarrollo tecnológico, y E-010 Formación y Capacitación que se ven afectados por la falta de recursos presupuestales y a la puesta en operación de la gratuidad de los servicios médicos (DOF 30/11/2020), además de informar las acciones que se ejecutarán para aminorar su impacto"
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En la Subdirección de Servicios Generales realizó el 100% de los procedimientos de contratación de manera electrónica, considerando que se generaron las SDI correspondientes para las contrataciones de adjudicación directa Los contratos se encuentran reportados y cargados en Compranet respecto de los formalizados" Actualmente se tienen 6 usuarios registrados en Compranet" En el cuarto trimestre se atendieron 33 incidencias, quedando pendientes 90 en el módulo de CompraNet, las cuales serán atendidas a la brevedad."
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS, fue publicado el 29 de enero del 2021 y se cargaron con las 11 actualizaciones conforme a las fechas establecidas.
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	Se pone a disposición las teleconferencias para las áreas sustantivas y administrativas. Durante

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre se llevaron a cabo 140 reuniones virtuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el 2021 el INP desarrolló acciones, las cuales fueron las siguientes: Se difundieron 30 infografías por medio de protectores de pantalla, portal de recibos de pago y leyendas en los recibos de nómina. Se realizaron 22 Suplementos en la gaceta Institucional. Se actualizo el Código de Conducta. Se atendieron 17 quejas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) Hubo cambios en la plantilla del Comité los cuales fueron actualizados en el SSECCOE; Se realizaron 4 Sesiones Ordinarias y 8 Extraordinarias; Se realizaron el 73% de las actividades del Programa Anual; c) el 80% de las actividades fueron incorporadas en el SECCOE oportunamente; d) Se aprobó el Informe Anual de Actividades en el mes de diciembre del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	De los 20 temas de capacitación programados a contratarse durante el ejercicio fiscal 2021, sólo se contrataron 9 (45%). Lo anterior debido a que el recurso fiscal destinado a capacitación no fue suficiente. A través de correo electrónico enviado al Dr. Luís Martín Sandoval, Director de Profesionalización y Capacitación, de la Secretaría de Salud, con fecha 26 de marzo de 2021, se anexaron las Metas de Desempeño Individual del personal de confianza de la P-K. Posteriormente, a través de correo electrónico enviado al Dr. Luís Martín Sandoval, Director de Profesionalización y Capacitación, de la Secretaría de Salud, con fecha 1 de septiembre de 2021, se informó de la ratificación, y en su caso, baja de las Metas de los Servidores Públicos de confianza de nivel P-K. Se cargó el 100 % de la evidencia del cumplimento de las PTCCO comprometidas durante el ejercicio 2021, en el sistema RHNET (https://www.rhnet.gob.mx).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al inicio del año el total de Normas Internas Sustantivas consistía en 81, en el último trimestre Octubre-Diciembre se eliminaron tres normas, quedando 78 al cierre del año, los movimientos realizados al inventario: alta. El instituto cuenta con 5 procesos prioritarios en el inventario del Registro Federal de Procesos Esenciales (RFPE), durante el periodo se revisaron 2 procesos Durante el tercer trimestre se elaboraron las instrucciones de Trabajo correspondientes al área de Redes y Sistemas de Información. Al cuarto trimestre el avance en las instrucciones de trabajo de la Subdirección de Tecnologías de la Información, se encuentra en un 90%, el día 23 de diciembre se recibió por parte del personal de la Subdirección de Tecnologías de la Información la versión de las instrucciones de trabajo que contienen la información correspondiente a las áreas de redes y sistemas de información, las cuales ya cumplen técnicamente con los requisitos, el 10% que falta se concluirá con la integración de las instrucciones del área soporte, mismas que se encuentran en proceso de elaboración por el área, y el área de procesos llevará a cabo los diagramas de flujo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El avance en la mejora del módulo de convenios para proyectos financiados con recursos de , se encuentra en un 90% El módulo de convenios para proyectos financiados con recursos de terceros que forma parte del proceso de registro de proyectos de investigación. El módulo de convenios del Sistema Electrónico de Investigación (SEI), es un módulo creado para facilitar el proceso de evaluación y firma de convenios colaborativos con el Instituto en materia de investigación, que a su vez es parte del macroproceso de evaluación, registro y seguimiento de proyectos de investigación, se describen los avances: Se llevo a cabo la primera reunión el 25 de mayo del 2021, para presentar la propuesta del nuevo flujograma del módulo de convenios, del cual se otorgó el visto bueno por parte del Dr. Jesús Oria Hernández, Encargado del Despacho de la Dirección de Investigación. En el mes de junio del 2021, se inició la programación de las modificaciones al módulo. El 4 de agosto de 2021, se llevó a cabo una segunda reunión para la revisión de los avances en la cual se acordó modificar la lista de verificación de documentos necesarios para la revisión de convenios. El 9 de noviembre de 2021, el Dr. Jesús Oria Hernández, emitió la nueva lista de verificación de documentos necesarios para la revisión de convenios, la cual se incluyó en el módulo. Considerando las ultimas adecuaciones, el pasado 24 de noviembre del 2021, se envió oficio al Dr. Jesús Oria Hernández, informando sobre la liberación del módulo de convenios para su uso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se registraron movimientos de los cuales previa valoración de las partes integrantes del SANI, emitieron sus comentarios y en su caso procedió el trámite; en otros casos se canceló el mismo para que las áreas realicen las adecuaciones necesarias. Las instrucciones de trabajo de la Subdirección de Tecnologías de la Información, se encuentra en un 90%, el día 23 de diciembre se recibió por parte del personal de la Subdirección de Tecnologías de la Información la versión de las instrucciones de trabajo que contienen la información correspondiente a las áreas de redes y sistemas de información, las cuales ya cumplen técnicamente con los requisitos, el 10% que falta se concluirá con la integración de las instrucciones del área soporte, mismas que se encuentran en proceso de elaboración por el área, y el área de procesos llevará a cabo los diagramas de flujo. El avance en la mejora del módulo de convenios para proyectos financiados con recursos de , se encuentra en un 90% El módulo de convenios para proyectos financiados con recursos de terceros que forma parte del proceso de registro de proyectos de investigación. El módulo de convenios del Sistema Electrónico de Investigación (SEI), es un módulo creado para facilitar el proceso de evaluación y firma de convenios colaborativos con el Instituto en materia de investigación, que a su vez es parte del macroproceso de evaluación, registro y seguimiento de proyectos de investigación. A continuación se describen las acciones secuenciales de dichas modificaciones: Se llevo a cabo la primera reunión el 25 de mayo del 2021, para presentar la propuesta del nuevo flujograma del módulo de convenios, del cual se otorgó el visto bueno por parte del Dr. Jesús Oria Hernández, Encargado del Despacho de la Dirección de Investigación. En el mes de junio del 2021, se inició la programación de las modificaciones al módulo. El 4 de agosto de 2021, se llevó a cabo una segunda reunión para la revisión de los avances en la cual se acordó modificar la lista de verificación de documentos necesarios para la revisión de convenios. El 9 de noviembre de 2021, el Dr. Jesús Oria Hernández, emitió la nueva lista de verificación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		documentos necesarios para la revisión de convenios, la cual se incluyó en el módulo. Considerando las ultimas adecuaciones, el pasado 24 de noviembre del 2021, se envió oficio al Dr. Jesús Oria Hernández, informando sobre la liberación del módulo de convenios para su uso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el ejercicio 2021 se informa que las normas que fueron eliminadas a petición de las áreas encargadas de su aplicación, fueron las siguientes: Lineamiento Generales que regulan la Administración de los Servicios Personales del INP, el cual se elimina porque ya no aplica al Instituto Nacional de Pediatría; y los Manuales de Procedimientos del Servicio de Escolaridad, como el Manual de procedimientos Operativos e Instrucciones de Trabajo de la Subdirección de Información y Documentación Científica, se incluirán en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Enseñanza Durante el 2021 el INP llevó a cabo la revisión de los 5 procesos prioritarios, en los cuales se identificó que estos permiten el cumplimiento de la misión, visión, y objetivos institucionales, además de generar beneficios a la población, asimismo, su ejecución permite el cumplimiento de indicadores de desempeño. asimismo y derivado de la Incorporación de Tecnologías de la Información se actualizó y puso en funcionamiento el módulo de convenios del Sistema Electrónico de Investigación (SEI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La última estructura orgánica autorizada por la Secretaría de la Función Pública se otorgó el 12 de noviembre de 2020 a través del oficio número SRCI/UPRH/1281/2020; y fue notificada a este Instituto por la Dirección de Recursos Humanos y Organización a través del oficio número DGRHO/6226/2020 de fecha 07 de diciembre de 2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante oficio DG/MMP/0005/2022 se remitió a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, dependiente de la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública el formato denominado "Elementos de análisis"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante oficio DG/MMP/0005/2022 se remitió a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, dependiente de la Unidad de Políticas de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública el formato debidamente requisitado denominado "Criterios técnicos de manifestación de actualización del manual de organización".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante la tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional se tomó el siguiente acuerdo: ACUERDO INP-2021-ORD-3-1. Se realizará el análisis orgánico y funcional en el Instituto Nacional de Pediatría, el cual tendrá un seguimiento puntual en las Subsecuentes reuniones. Se solicitó información respecto al modelo o la metodología para realizar el análisis del impacto de las estructuras orgánicas mencionado en el compromiso 8 del apartado de Recursos Humanos de las Bases de Colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Con fecha 26 de noviembre de 2021 la Dirección de Organización y Remuneraciones de la APF compartió la presentación con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		información de lo requerido para el cumplimiento de los compromisos 7, 8, 9 correspondientes a Recursos Humanos. En atención a lo establecido en los Compromisos de Bases de Colaboración Programa Art. 61 LFPRH se recabó información relativa a los compromisos de recursos humanos del PNCCIMGP: 1. Compromiso Recursos Humanos 8 Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales en el formato denominado "ELEMENTOS DE ANÁLISIS". 2. Compromiso de Recursos Humanos 9 Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC, en el formato "CRITERIOS TÉCNICOS DE MANIFESTACIÓN DE ACTUALIZACIÓN DE MANUAL DE ORGANIZACIÓN". La información se remitió el día 5 de enero de 2022 por medio del oficio No. DG/MMP/0005/2022, recibiéndose el 7 de enero de 2002 el oficio de respuesta SRCI/UPRH/DGOR/0025/2022
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los tres inmuebles: Instituto Nacional de Pediatría, Centro rural de Huatecalco y Centro rural de Tlaltizapán, cuentan con un dictamen valuatorio actualizado con fecha 31 de mayo de 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se verificó en el SIPIFP que la información de los tres inmuebles: Instituto Nacional de Pediatría, Centro rural de Huatecalco y Centro rural de Tlaltizapán estuvieran actualizados. Asimismo, con fecha 05 de abril del 2021, el INP dio cumplimiento a la "Norma 23", del acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de información inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Los tres inmuebles: Instituto Nacional de Pediatría, Centro rural de Huatecalco y Centro rural de Tlaltizapán cuentan con folio real, inscripción local y la información aplicable en el apartado de Trámites y Ocupaciones con información actualizada e identificados, el inmueble Centro rural de Tlaltizapán requiere regularización jurídica. (Título de propiedad)
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los tres inmuebles: Instituto Nacional de Pediatría, Centro rural de Huatecalco y Centro rural de Tlaltizapán cuentan con la información actualizada sobre el aprovechamiento y uso.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El INP no cuenta con contratos de arrendamientos y otras figuras de ocupación, todos los inmuebles son propios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y	El Instituto se apegará a las políticas, normas, acuerdos, lineamientos, procedimientos, metodologías, criterios técnicos y demás disposiciones ejercidas por la Secretaria de Hacienda y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Crédito Público a través del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Los tres inmuebles: Instituto Nacional de Pediatría, Centro rural de Huatecalco y Centro rural de Tlaltizapán están actualizados en el inventario de los bienes inmuebles a cargo del Instituto Nacional de Pediatría

Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Continua en seguimiento en el COCODI, el Acuerdo INPER-02/2021.- "Realizar un análisis de los programas presupuestarios que tengan una variación superior a 10 puntos porcentuales, al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas, con la finalidad de señalar a que se debe dicha variación", para contribuir en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, con enfoque en resultados.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del trimestre se llevó a cabo la reunión de seguimiento de riesgos 2021 y la determinación de los riesgos 2022; considerando la sugerencia realizada en el pleno del COCODI, se incluyeron nuevos riesgos susceptibles a actos de corrupción, por lo que se determinaron tres en materia de adquisiciones.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del trimestre se tienen pendientes 13 observaciones, de las 22 generadas con motivo de las auditorías practicadas por el Órgano Interno de Control.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de	De conformidad al ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, en su artículo 15, fracción I, se registraron tres contrataciones, mismas que se llevaron a cabo en esta entidad durante el periodo indicado.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se promovió la plataforma del sistema de denuncias ciudadanas SIDEC, a través de la elaboración de carteles que se colocaron en diferentes áreas del Instituto.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En el periodo que corresponde al cuarto trimestre, y de conformidad con el ACUERDO por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30/06/2021, se indica que se ha mantenido actualizada la página de internet de este sujeto obligado, específicamente en el apartado de GOBIERNO ABIERTO, sub apartado "Programa Alianza para el Gobierno Abierto (AGA)". Página de consulta: https://www.inper.mx/transparencia/
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el periodo que corresponde al cuarto trimestre con la finalidad de capacitar al personal adscrito al INPer, a través de la plataforma de capacitación administrada por el INAI, se emitieron un total de veinticuatro (24) constancias en los siguientes cursos: siete (07) constancias del curso denominado: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (ILFTAIP), seis (06) constancias del curso denominado: Introducción a la Ley General de Archivos (ILGA), siete (07) constancias del curso denominado: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO), dos (02) constancias del curso denominado: Convenios e instrumentos internacionales de protección de datos con repercusión en el tratamiento de Datos Personales, una (01) constancia del curso denominado: Ética Pública y una (01) constancia del curso denominado: Marco Normativo en Materia de Archivos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Al cierre del cuarto trimestre se difundieron por correo electrónico masivo, las infografías proporcionadas por la SFP, relativas a las faltas administrativas y las sanciones correspondientes a cada una.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió por correo electrónico masivo, la infografía relativa a la importancia de realizar la verificación del patrimonio al elaborar la declaración patrimonial y de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante todo el trimestre se difundieron por correo masivo las infografías y eticápsulas correspondientes al principio y valor del mes, alusivas a imparcialidad, liderazgo, lealtad, servicio público íntegro, honradez e integridad.
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	Durante el trimestre, el Comité de Ética continuó difundiendo por correo electrónico, los cursos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	en línea en materia de Conflictos de intereses, que coordina la plataforma SICAVISP de la SFP. Al cierre del año se obtuvieron 209 constancias.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de ética reportó que durante todo el año 2021 no recibió ninguna solicitud de asesoría sobre el tema de conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de ética difundió a través de correo electrónico masivo material alusivo al tema de conflictos de intereses, tales como una historieta proporcionada por la UEPPCI de la SFP
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Del total de los 134 requerimientos realizados por el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control, a servidores públicos, otras instituciones públicas y unidades administrativas que conforman el Instituto Nacional de Perinatología
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	De acuerdo al Art 10 de la Ley de Austeridad Republicana se ha concientizado a las áreas usuarias de las disposiciones para reducir el gasto administrativo, de operación y de apoyo al mínimo indispensable canalizando los ahorros a partidas prioritarias para el funcionamiento adecuado del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	De acuerdo a la Ley de Austeridad Republicana se ha concientizado a las áreas usuarias de las disposiciones para reducir el gasto administrativo, de operación y de apoyo al mínimo indispensable canalizando los ahorros a partidas prioritarias para el funcionamiento adecuado del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Departamento de Tecnologías de la Información del Instituto cuenta con las siguientes herramientas con el fin reducir los costos de la operación: 1.-Implementación del uso de la virtualización mediante software de licencia libre, para incrementar el número de servidores sin la necesidad de tener que depender del arrendamiento de los mismos de manera física, utilizando los recursos con los que ya se cuentan. 2.-La mesa de ayuda actualmente es administrada por personal del Departamento de Tecnologías de la Información, el cual da el soporte técnico a los usuarios que así lo requieran, sistematizando dichos procesos a través de una aplicación desarrollada internamente con los recursos que ya se cuentan y adaptada conforme a la operación del Instituto, permitiendo tener mayor control en la atención de reportes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3.-Los nuevos desarrollo de sistemas se realizan a través de soluciones basadas en software libre (html, mysql, java, javascript, php, css3) con la finalidad de no generar dependencia con licenciamiento, generando ahorro y beneficios para el Instituto. 4.-Los servidores físicos con los que cuenta el Instituto trabajan en una plataforma del sistema operativo de Linux que de igual manera es de licencia libre por lo que no genera costos al instituto. 5. El sistema de "REGIONALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD PERINATAL" desarrollado por personal del Departamento de Tecnologías de la Información, continúa con los convenios celebrados con los estados de Guanajuato, Toluca, Chiapas, Morelos. 6. El Web Services generado continúa operando para la comunicación con dependencias de Gobierno como la RENAPO y el S.A.T., integrándose actualmente con el sistema AAMATES de la DGTI. 7. Actualmente se tiene el 99% de avance para la interfaz de operación e interoperabilidad con el sistema AAMATES de la Secretaría de Salud y el Expediente Clínico Electrónico del Instituto. 8. El Instituto continua vinculando a través de Web Services con sistemas y/o servicios de terceros (particulares) con la finalidad de centralizar la información que se procesan principalmente de las áreas que brindan servicios de salud a la población, el cual es monitoreado para su buen funcionamiento.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El Departamento de Tecnologías de la Información del Instituto continua revisando y actualizando los sistemas implementados para facilitar los trámites como: Citas de Valoración para ingreso y atención en el Instituto, Citas de valoración para Tamiz Audiológico de Seguimiento Pediátrico, y proceso de registro de aspirantes a las diferentes residencias de especialidades médicas del Instituto, así como el proceso de selección y evaluación, simplificando el envío y recepción de documentación de los aspirantes. vinculando dicho proceso con los sistemas de recursos humanos para dar continuidad al flujo de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Actualmente se cuenta con 3 Programas Presupuestales con MIR E023, E022 y E010. La coordinación de los mismos está a cargo de la Secretaría de Salud, por lo que los resultados trimestrales son concentrados en la CCINSHAE.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El seguimiento de los programas presupuestarios respecto a metas se reportó en la cuarta sesión del COCODI celebrada el pasado 15 de diciembre, a través de la MIR. En la matriz se observaron diversos indicadores en semáforo rojo, sobretodo en el programa E023, derivado a que no se ha alcanzado el nivel de cobertura de servicios que se tenía antes de la pandemia por COVID-19; sin embargo, los servicios se han ido reactivando paulatinamente.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el mes de noviembre se realizó la reunión de seguimiento de los riesgos 2021, y la determinación de los riesgos 2022, en los cuales se identificaron como posibles riesgos de actos de corrupción, los relativos al proceso de adquisiciones; por lo que se incorporaron en la Matriz de riesgos 2022.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todas las contrataciones se realizaron de manera electrónica mediante compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se participó en la compra consolidada de vales de despensa.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Instituto sigue contando con los medios de difusión y comunicación tanto interna como externa, haciendo uso de Intranet, micrositios, redes sociales, boletines y carteles digitales; utilizando así mismo el correo electrónico tanto Institucional como personales. El instituto continúa fomentado el uso de diversas plataformas de videoconferencias, tanto para enlaces oficiales dentro del Instituto como para enlaces con otras entidades y/o dependencias de la APF. Estas herramientas también son utilizadas para rubros de capacitación, difusión de información masiva, comunicados y/o conferencias, y en algunos casos muy especiales, consultas médicas e información a familiares de pacientes hospitalizados. Se continua utilizando las tres herramientas tecnológicas para el servicio de videoconferencias dentro del instituto: Google Meet (herramienta de colaboración), Videoconferencias Telmex y WebinarJam. El Instituto sigue contando con herramientas de colaboración que facilitan la comunicación entre los servidores públicos internos y externos; trabajo en equipo y, gestión de proyectos y actividades.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre se difundieron diversos materiales por correo electrónico, como infografías, eticápsulas, carteles, etc. sobre principios y valores aplicables a la nueva ética pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de ética llevó a cabo cuatro sesiones ordinarias y cuatro extraordinarias. Aún está pendiente la designación del Presidente, por lo que continua en funciones el presidente suplente. El PAT se cumplió en su totalidad y se presentó el Informe anual para aprobación en la última sesión del 16 de diciembre de 2021.
Profesionalización y	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base	Al respecto le comunico que se realizó consulta al correo itzel.urrutia@funcionpublica.gob.mx

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	para conocer si este Instituto como Entidad sectorizada en Salud debe complementar las acciones para regularizar y actualizar el Status de los Servidores Públicos de Carrera, toda vez que no contamos con plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera. En el tema del PTCCO, se cumplió con las acciones de las seis prácticas propuestas, buscando impactar en los 1600 trabajadores(as); en el caso del Decálogo de integridad se obtuvieron 1070 firmas de conocimiento y apego al mismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Para este trimestre se cuenta con un total de 141 Normas registradas en el inventario del SANI reportando lo siguiente: a) Se contabilizan como nuevos registros: el Reglamento para el otorgamiento de becas en el Instituto Nacional de Perinatología, Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Becas del Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes y el Manual de Procedimientos de la Coordinación de Transporte Neonatal; b) Se libera el registro de: Bases Generales para el Registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles del Instituto Nacional de Perinatología, Reglamento de Becas Escolares del INPer y la Guía para la elaboración de Actas Administrativas del Procedimiento de Recisión. c) Se actualizan los siguientes documentos Normativos: Manual de Procedimientos del Departamento de Tococirugía y Urgencias, Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Investigación, Manual de Procedimientos del Departamento de Medicina Fetal. Relativo al inventario de los procesos esenciales que se determinó en el INPer, éste se sigue manteniendo en la misma línea y bajo las siguientes denominaciones: Enseñanza, Planeación-Administración, Investigación, Atención Médica Integral de Ginecología y Obstetricia, Atención Medica Integral en Neonatología.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En este trimestre el INPer continúa trabajando en la actualización de la normativa interna contemplando la inclusión permanente de políticas (de acuerdo a las necesidades de cada área), se integran aquellas que permitan en la operación de las áreas describir las que se refieren al cumplimiento de los procesos de gratuidad a los que el INPer tiene que sumarse para la atención de la población que así lo requiera, además de observar la inclusión conduciendo al uso de las tecnologías de la información, denotando el uso del expediente clínico electrónico para el registro de las notas de evolución, diagnósticos, procedimientos, recetas, resultados de estudios auxiliares de diagnóstico, consentimientos Informados, prescripción médica, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Este Instituto no cuenta con contratos de honorarios ni puestos eventuales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con la finalidad de mantener una estructura que alinee los procesos y mejore los tramos de control de su operación interna y con la autorización para la modificación de la denominación de dos subdirecciones que forman parte de la estructura del INPer y que se encuentran adscritas a la Dirección Médica, se solicitó a la Dirección de Administración y Finanzas mediante oficio INPer-DG-DM-0318-2021 la adecuación en la denominación y/o adscripción de algunas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		áreas dependientes de la Dirección Médica, con la finalidad de reordenar organizacionalmente los procesos de atención que permitan alcanzar la resolución óptima de problemas de alto riesgo materno, perinatal, ginecológico con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con oficio INPer-DG-DP-148-2021 de fecha 18 de agosto de 2021 se ratifica ante la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Secretaría de la Función Pública que la información contenida en el Manual de Organización Especifico del INPer es vigente, puesto que la Estructura no ha sido modificada y éste observa lo dispuesto en el numeral 31 BIS del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, así como las medidas de Austeridad Republicana y que se encuentra registrado en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI), Adicionalmente y derivado de la autorización de la Junta de Órgano de Gobierno del INPer para la modificación de la Estructura Orgánica y del Estatuto Orgánico, se inicia el proceso para la actualización del Manual de Organización Específico del INPer, considerando como punto de partida la revisión del apartado del Marco Jurídico por parte del Departamento de Asuntos Jurídicos del INPer.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se está realizando trámite ante el Sistema de Paramétrico del Indaabin para su actualización pendiente de autorización de responsable inmobiliario.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El INPer no arrienda inmuebles.

Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la acción de Fortalecer los canales de interacción y respuesta ciudadana del Programa anticorrupción, se tiene un correo para realizar las denuncias quejas o sugerencias, así mismo siguen a disposición dos líneas telefónicas para realizar las denuncias. En el punto de robustecer la contraloría social y vigilancia ciudadana se sigue enfatizando y dando a conocer el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		correo y los números telefónicos que están a la disposición de cualquier denuncia, queja y sugerencia. En el tema de Instancias normativas se publica el correo del Órgano Interno de Control, con el Nombre de titular, teléfonos y correo en el que también se puede comunicar. Por otra parte, siguen a disposición formatos de quejas, mismos que contienen nombre, correo electrónico y la queja o denuncia. Se cuenta con un módulo ubicado en el área de Vinculación del edificio de Servicios Clínicos en donde se publican los carteles, así como los formatos de denuncias, con un horario de atención de lunes a viernes de 10:00 a 17:00 horas. La Subdirección de Información y Desarrollo de Información realiza publicaciones de la información del tema de Anticorrupción, en la página del Instituto en el apartado ligas de interés. http://www.inprf.gob.mx/inprfnew/archivos/fp_anticorrupcion.pdf. Informando que en el cuarto trimestre de enero -diciembre 2021, no se ha tenido ninguna queja, sugerencia o comentario por parte de la ciudadanía. La Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional durante el ejercicio de enero a diciembre 2021 difundió a través del correo electrónico la infografía sobre la plataforma Web de Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción."
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"De enero a diciembre de 2021 se tomó 1 acuerdos relacionados con el compromiso. En la tercera sesión ordinaria del COCODI celebrada en el trimestre que se reporta se concluyó Acuerdo 04-04/2020. Realizar el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos Institucionales, relacionado con el programa presupuestario con clave E010. Capacitación; E022. Investigación y desarrollo tecnológico para la salud y E023. Atención a la salud. " En el ejercicio 2021, al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y/o el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas se informa que de los 7 programas presupuestarios autorizados para el Instituto, presentan una variación inferior a los 10 puntos porcentuales, con respecto a las variaciones se informa que corresponden a Recursos Propios no captados en el periodo, sin embargo no afecta en el cumplimiento de las metas programadas en el ejercicio.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	De enero a diciembre de 2021, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el año 2021 se determinaron 31 observaciones y se atendieron 10, obteniendo un saldo de 21 observaciones pendientes por atender
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su	"Sin información a reportar NOTA: La Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, fue habilitada el 1 de octubre de 2021 sin embargo, debido a que el importe de los Pedidos (contratos) adjudicados no es

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	igual o superior a $15,000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.A.) conforme a lo estipulado en los Lineamientos por los que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso de la bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones, no se registraron en el sistema BESA."
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante 2021 se lanzó el envío en total 8 campañas de información sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP con un estimado de aproximado 600 servidores públicos y usuarios que recibieron la información por correo electrónico. A través del sitio WEB institucional se cuenta con un banner de acceso a la plataforma en el sito principal y una infografía con la información de acceso y uso. En el contador de visitas del sitio WEB institucionales se tiene a la fecha un total acumulado de 272 visitas a la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el ejercicio 2021 el INAI con la Red Nacional por una Cultura de Transparencia implemento el Programa de Capacitación para promover capacitación; memo UT-0066-2021 se Ratificó al Enlace de Capacitación, memos UT-0067-2021 y UT-0079-2021, UT-00195-2021, UT-00196-2021, UT-00197-2021, UT-00198-2021, UT-001999-2021, UT-00210-2021, UT-00211-2021, UT-00212-2021, UT-00213-2021 y UT-00214-2021a servidores públicos del Instituto se solicitó se capacitaran en temas de transparencia, memo UT-0094-2021 se remitió Cédula Detección de Necesidades Capacitación, vía correo electrónico se envió formulario web del Programa de Capacitación en Transparencia 2021 firmada. memos UT-00314-2021, UT-00338-2021 y UT-00369-2021, a SSG y a DG se solicitó se capacitaran en temas de transparencia y datos personales, el 24/09/2021 el Enlace de Capacitación acudió al RED-Taller de Seguimiento de Programa de Capacitación 2021. Con memos UT-00434-2021 a DG, UT-00449-2021, UT-00450-2021, UT-00451-2021 y UT-00452-2021 a la SADP, SRM, DTS y DAC, se solicitó se capacitaran en temas de transparencia y datos personales. 1er. T. 2 SP capacitados, 2° T. 36 SP capacitados, 3er. T 28 SP capacitados y 4°T. 63 SP capacitados. Total/acumulado: 129 SP capacitados; los temas fueron: Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, introducción a la Ley General de Archivo, Reforma Constitucional, introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la información Pública, Guía Instructiva para el Uso del SIPOT, Introducción a la Administración Pública Mexicana. El 17/12/2021 el Enlace de Capacitación acudió al RED-Taller de Balance de Resultados 2021. En materia de Transparencia Proactiva; con memos UT-0047-2021, UT-0048-2021, UT-0049-2021, UT-0052-2021, UT-00122-2021, UT-00123-2021, UT-00124-2021 y UT-00125-2021 se solicitó a las áreas revisaran y enviaran la información actualizada del apartado de Transparencia de la página web institucional. Con memos UT-00299-2021, UT-00300-2021 y UT-00301-2021, se solicitó a la DIEP, a la SCE y a la SH, revisaran y enviaran la información actualizada del apartado de Transparencia de la página web institucional. memos UT-00455-2021, UT-00456-2021 y UT-00571-2021, se solicitó al Departamento de Preconsulta, Departamento de Trabajo Social y a la Dirección de Servicios clínicos revisaran y enviaran la información actualizada del apartado de Transparencia de la página web institucional, la cual contiene información de interés público como: agendar una preconsulta, teléfonos de las clínicas de subespecialidad, derechos de pacientes, cuotas de recuperación, entre otros temas. Mediante memo UT-00432-2021 se solicitó a la Subdirección de Información y Desarrollo Organizacional actualizar el apartado de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		transparencia focalizada
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2021 se realizaron 18 difusiones del material remitidos por parte de la DGRySP referente al tema "Difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras(es) públicas(os) y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras", mediante correos electrónicos durante el período del 01 de octubre al 31 de diciembre del 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"Durante el ejercicio 2021 se realizaron 18 difusiones del material remitidos por parte de la DGRySP con la finalidad de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, mediante correos electrónicos durante el período del 01 de octubre al 31 de diciembre del 2021. "
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"Durante el ejercicio 2021 se realizaron 18 difusiones del material remitidos por parte de la DGRySP, a efecto de que las personas servidoras públicas conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones, mediante correos electrónicos durante el período del 01 de octubre al 31 de diciembre del 2021. "
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2021 se tienen registradas 612 constancias de cursos tomados por servidores públicos del INPSIQ, y los cursos relacionados con los siguientes temas, Nueva ética pública e integridad, l Prevención de Conflictos de Interés y faltas administrativas, Discriminación y derechos Humanos y Hostigamiento y acoso sexual e igualdad de género. La evidencia se integró al SSECCOE
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el año 2021 que se reporta el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés no recibió por parte de servidores públicos solicitudes de consulta o asesorías en materia de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el año 2021 que se reporta se elaboraron materiales respecto de los temas en materia de conflictos de interés mismos que se difundieron en redes sociales oficiales del INPSIQ (Facebook y twitter), físicamente en los diferentes edificios del instituto, por correo electrónico masivo y en la página web. La evidencia se integró al SSECCOE
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	DSC "1.Número de requerimientos recibidos = 21 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo = 21 3.Número de prórrogas solicitadas = 0 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos = 0" DE "1.Número de requerimientos recibidos: 6 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo: 6 3.Número de prórrogas solicitadas: 0 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0" DIEP "1.Número de requerimientos recibidos: 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2.Número de requerimientos atendidos en tiempo: 0 3.Número de prórrogas solicitadas: 0 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0" DA "1.Número de requerimientos recibidos: 1 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo: 1 3.Número de prórrogas solicitadas: 0 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0" SH "1.Número de requerimientos recibidos: 3 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo: 2 3.Número de prórrogas solicitadas: 1 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0" CIDOC "1.Número de requerimientos recibidos: 0 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo: 0 3.Número de prórrogas solicitadas: 0 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0" SIC "1.Número de requerimientos recibidos: 0 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo: 0 3.Número de prórrogas solicitadas: 0 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0" SRM "1.Número de requerimientos recibidos: 1 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo: 1 3.Número de prórrogas solicitadas: 0 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0" SSG Durante del Ejercicio Fiscal 2021, la Subdirección de Servicios Generales no recibió solicitud de información relativo a expedientes de investigación SRF "1.Número de requerimientos recibidos: 0 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo: 0 3.Número de prórrogas solicitadas: 0 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0" SADP "1.Número de requerimientos recibidos: 24 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo: 23 3.Número de prórrogas solicitadas: 1 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos: 1" SIDO "1.Número de requerimientos recibidos: 1 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo: 1 3.Número de prórrogas solicitadas: 0 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0"
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el ejercicio, cinco personas adscritas a la Subdirección de Recursos Materiales, se capacitaron en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. Durante el Ejercicio Fiscal 2021, el personal de la Subdirección de Servicios Generales no participó en cursos relativos a la materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el ejercicio 2021, la SRM no tuvo conocimiento de acto sospechosos de hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas. Durante el ejercicio fiscal 2021, en la SSG no se tuvo conocimiento de infracciones por parte de licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el ejercicio 2021, la SRM no tuvo conocimiento de acto sospechosos de hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, que se tuvieran que haber informado dentro de los quince días naturales. Durante el ejercicio fiscal 2021, la SSG no se tuvo conocimiento de infracciones por parte de licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	SRM: En apego a los principios de racionalidad del gasto previstos en el art. 134 Constitucional; art. 1, segundo párrafo, y 61 de la LFPRH; y en los art. 6 a 12 de la LFAR. Durante el 2021 se emitieron 127 pedidos derivados de la participación que tuvo el Instituto para la Adquisición Consolidada de Medicamentos y Bienes Terapéuticos, 2 pedidos de consolidada para la prestación de vales de despensa electrónicos, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión 2021; 1 pedido para la adquisición consolidada de vales de despensa electrónicos para prestaciones mensuales y de única ocasión 2022, 1 pedido para la adquisición consolidada de vales de despensa electrónicos por medidas de fin de año 2021 y 1 pedido para la Contratación consolidada del Servicio de Suministro de Combustibles, para automóviles en territorio Nacional, 2022. Se realizaron 4 licitaciones públicas de: reactivos para laboratorio clínico y de suministro de bienes de papelería, limpieza, cómputo y materiales diversos de mantenimiento; Equipos médicos para investigación y Suscripción de revistas en papel y versiones electrónicas; y 4 invitaciones a cuando menos tres personas de medicamentos y materiales y suministros médicos, adquisición de uniformes secretariales, adquisición de Sustancias químicas y materiales médicos y de laboratorio, y Equipos médicos para investigación. SSG: Durante el 2021, se solicitó a las áreas requirentes su justificación para realizar las contrataciones de servicios; en materia de TIC's se presentaron estudios de factibilidad para obtener el dictamen favorable del OIC y la UGD de la Presidencia; verificando que las contrataciones se limiten a lo estrictamente necesario para dar cumplimiento a las actividades específicas de cada área, de conformidad a lo establecido en LFPRH y LFAR. El porcentaje de avance de las medidas de racionalización del gasto es del 95% al 31 de diciembre de 2021. SADP: Para atender el art. 12 de la LFAR, durante el 2021, se llevó a cabo la revisión de las funciones asignadas a las diferentes direcciones, subdirecciones, jefaturas de departamento y de servicio para comprobar que no haya duplicidad de estas, así como que sean coherentes con el nivel jerárquico del puesto que las desempeñará, lo cual es importante para los procesos de supervisión y control. Se ratifica la no duplicidad de funciones para el período mencionado. DPP: Durante el 2021, se dio continuidad en todas las actividades monetarias que el Instituto realizó, con apego a la LFAR. Los contratos que se celebraron para la adquisición o renta de bienes y servicios fueron bajo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		condiciones económicas favorables para la Institución, buscando con esto, reducir el gasto y optimizando el presupuesto autorizado en el ejercicio. El presupuesto para gasto administrativo, al cierre del 2021, continua inferior al 10% del presupuesto total, para ejercer este presupuesto se ha cuidado el mejor precio y condiciones, aplicando los principios de austeridad y racionalidad
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	SSG: En el transcurso del Ejercicio Fiscal 2021, se implementó lo siguiente: Se optimizan los envíos de mensajería con lo que se ahorra gasolina (46.0%) y se cuenta con el abastecimiento de gas natural para el servicio de las áreas de hospitalización e investigación (-14.4%). Se continúa realizado campañas para ahorro de energía eléctrica (22.1%); agua potable (0.3%); Fotocopiado (63.9%) y telefonía (18.8). En todos los casos se optimizan los procesos para tener mejor precio y condiciones, aplicando los principios de austeridad y racionalidad; adicionalmente se realiza seguimiento a los rubros considerados en el Programa de Fomento al Ahorro Institucional 2021. DPP: En relación con los 10 rubros principalmente a los que se aplican las medidas de austeridad, en alimentación, arrendamientos, combustibles, fotocopiado, papelería, remodelación de oficinas, telefonía, pasajes y viáticos, podemos mencionar lo siguiente: en fotocopiado se ejerció un 69% en relación con el gasto del año anterior, en alimentación se ejerció un 67% en relación con el gasto del año anterior, en pasajes y viáticos se ejerció un 57% en relación con el gasto del año anterior, cabe mencionar que en viáticos no se han ejercido recursos, en combustibles se ejerció un 27% en relación con el gasto del año anterior, ya que tuvimos un remanente de vales del ejercicio 2020, en papelería se ejerció un 120% en relación con el gasto del año anterior, sin embargo el gasto se realizó de acuerdo a las necesidades de las áreas y en apego a las medidas de austeridad, en mantenimiento de inmuebles se ha ejercido un 39% en relación con el gasto del año anterior. Cabe mencionar que estas cifras han sido afectadas derivado de la aplicabilidad de las medidas de sanidad establecidas por el Gobierno Federal, por lo que el gasto es inferior, en virtud de que se ha dado preferencia al trabajo en casa, así como por la vulnerabilidad del personal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	SRM: Durante el ejercicio 2021, se utilizó la herramienta SIIA (Sistema Integración Integral Administrativo) para los procesos de adquisición, desde la generación de la solicitud de compra hasta la emisión de pedido y sus controles. Para comunicación con áreas internas a través de memorándums, se utiliza la herramienta INTELIGOV. De ambas herramientas actualmente se encuentra vigente la licencia correspondiente. SSG: Durante el Ejercicio Fiscal 2021, la Subdirección de Servicios Generales utilizó los programas informáticos de SIIA y Inteligov
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	DSC: Durante el 2021 se generaron, aprobaron, difundieron e implementaron las políticas de gratuidad en la Dirección de Servicios Clínicos. Esto llevó a realizar las actualizaciones de todos los manuales de procedimientos de las áreas de la Dirección. Se implementó la receta electrónica en continuidad a las acciones de gratuidad. Esto requirió una interfase entre la plataforma institucional y AAMATES con la finalidad de optimizar la operación clínica y el control de medicamentos. Además, se ha disminuido el rezago de validaciones en la plataforma Health Centre y se ha capacitado al personal de la Subdirección en el uso de la receta electrónica cuando el sistema presenta alguna problemática tecnológica. DE: Se estableció un mecanismo de pre-registro para los alumnos que desean realizar su Servicio Social y Prácticas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Profesionales en el INPRFM, a través de la página web oficial del Instituto. Se incorporó este proceso dentro del manual de Procedimientos y se sometió a aprobación a COMERI. Se ha continuado promoviendo el uso de medios electrónicos para las actividades sustantivas de la Dirección de Enseñanza. Se llevó a cabo la XXXVI Reunión Anual de Investigación mediante el uso de medios electrónicos (redes sociales y plataformas para transmisión a distancia). Los cursos de Educación Continua son vía remota, el registro de los participantes es a través de formatos electrónicos previamente diseñados por el área, lo cual contribuye a la obtención de los datos de manera oportuna. SIDO: El Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación en coordinación con la Dirección de Servicios Clínicos realizó durante el ejercicio 2021 el monitoreo al programa piloto que tiene como objetivo ajustar el modelo que da atención a los usuarios de este Instituto a través del uso de las tecnologías de la información por medio de conferencias en línea por parte del personal médico en diferentes servicios de atención médica. Así mismo, en coordinación con el Departamento de Trabajo Social, y hasta el mes de diciembre del año en curso, se llevaron a cabo sesiones virtuales de temas psicoeducativos vinculados a los pacientes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	SRM: Se llevó a cabo el procedimiento de Licitación Pública Internacional Abierta LA-012M7F001-E24-2021 para la adquisición de Materiales y Suministros. Ahorro en 47 bienes por $ 259,641.46 lo que es el 63% de ahorro comparado con el 2020. Se realizó un análisis de las existencias almacenarías a fin de adquirir únicamente los bienes necesarios; se detectaron 76 bienes a los cuales se les realizó ajuste en cantidad representando en ellos el 28% de economía comparado con el 2020. Se llevó a cabo el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas IA-012M7F001-E32-2021 para la adquisición de Sustancias Químicas, materiales médicos y de laboratorio, hubo un ahorro en 179 bienes por $ 840,124.70 lo que es el 62% de ahorro comparado con el 2020, se realizó un análisis de las existencias almacenarías a fin de adquirir únicamente los bienes necesarios; se detectaron 88 bienes a los cuales se les realizó ajuste en cantidad representando en ellos el 48% de economía comparado con el 2020. Se participó en la Contratación Consolidada para la Adquisición de Medicamentos y Bienes Terapéuticos llevada a cabo por el INSABI: a) A un total de 113,104 bienes se les aplicaron las medidas de austeridad. b) Al adquirir bienes mediante participación en procedimientos de consolidación, se obtienen mejores precios y ahorro económico. c) El presupuesto asignado para la adquisición de medicamentos y bienes terapéuticos mediante participación en procedimiento consolidada, es de $ 7,114,455.10 se realizó un análisis de las existencias almacenarías a fin de adquirir únicamente los bienes necesarios. SSG: a) En el Capítulo 3000, las partidas en las que se aplicó lo indicado en la LFAR, son telefonía, telefonía celular, fotocopiado, arrendamientos, viáticos, alimentación, remodelación de oficinas, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios; b) la aplicación de esta Ley fue divulgada en el seno del COTAP. c) Para la realización de las contrataciones, se solicita a las áreas una justificación de estas, teniéndose avance del 100% al cierre del 2021. DPP: Se aplicaron medidas de austeridad a 10 rubros. Fotocopiado: $176,108, equivalente a un 69% en relación con el gasto del 2020, alimentación: $128,151, equivalente a un 67% en relación con el gasto del 2020, pasajes y viáticos: $147,344, equivalente a un 57% en relación con el gasto del 2020 y que corresponde propiamente a pasajes, en virtud de que en viáticos no se han ejercido recursos, combustibles: $56,576.50, equivalente a un 27% en relación con el gasto del 2020, en virtud de se tuvo un remanente de vales de gasolina que se usaron en 2021, papelería: $147,344, equivalente a un

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		120% en relación con el gasto del 2020, sin embargo las compras se realizaron con apego a las necesidades de las áreas y con apego a las medidas de austeridad; mantenimiento de inmuebles:$2,364,758, equivalente a un 39% en relación con el 2020
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con oficio circular No. DGPYP-26-2020, de fecha 17 de junio de 2020, se dio a conocer las actividades para presupuestación del ejercicio 2021, con fecha 6 de julio 2020 se nos envió vía correo electrónico la indicación de que se revisará en el sistema SWIPPSS la estructura programática , se modificará de ser necesario y se validará, se turnó correo electrónico a las Dirección del Instituto para que nos hicieran llegar sus cambios, por lo que en este ejercicio 2021 la estructura programática vigente para el INPRFM se encuentra acorde con los programas identificados en la MIR.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	DPP: En cuanto al ejercicio del gasto presupuestario por programa, se alcanzó el 98.60%, con lo que se cumple con la meta programada del año. Acciones relevantes para el Combate a la Corrupción: procedimientos de contratación de bienes y servicios preferentemente a través de Licitación Pública, establecimiento del Programa de Fomento al Ahorro Institucional, para ahorro de energía eléctrica, consumo de agua, combustibles (gas, diesel, gasolina), material de impresión y reproducción (fotocopiado). COCODI: Acciones de seguimiento de los procesos presupuestarios: E023 Atención a la salud: En 2021 se realizaron en promedio 30 preconsultas diarias. Se emplearon guías de práctica clínica a favor de los pacientes hospitalizados favoreciendo su recuperación y estabilización, reflejado en el aumento del número de pacientes egresados por mejoría clínica psiquiátrica. Se realizó la aplicación de encuestas de satisfacción de usuario en los servicios abiertos, Se otorgó atención híbrida en intervenciones de rehabilitación especializadas y no especializadas, incluidas terapia de grupo presenciales y a distancia. Se dio énfasis a la asistencia de los usuarios para la realización de estudios, optimizando el número de espacios disponibles. Se retomó la aplicación de la terapia electroconvulsiva, e inició la programación a pacientes que lo requieren. Aumentó el número de espacios disponibles en el turno vespertino. La hospitalización se mantuvo como de atención prioritaria, y se atendió oportunamente la alta demanda del servicio. El servicio de atención se mantiene en apego a las indicaciones de la SSA Federal y local, se ha tratado de mantener los días de estancia hospitalaria por paciente (menos de 30 días). E010. Formación y capacitación de recursos humanos para la salud: Se dio continuidad a los cursos y diplomados a distancia, con cumplimiento satisfactorio de los cursos impartidos, respecto a lo programado. Se difundieron en medios digitales y redes sociales los cursos y diplomados a distancia para obtener más participantes de origen externo. Se realizó la encuesta de satisfacción de los cursos de Educación Continúa siendo de calidad satisfactoria. Se capacitó a los servidores públicos del Instituto y se ejercieron los recursos necesarios acorde a los cursos impartidos. El Programa E022 Investigación y Desarrollo Tecnológico para la salud: En 2021, se mantuvo el número de profesionales de la salud considerados investigadores de alto nivel tanto en el Sistema de Investigadores Institucionales como en el Sistema Nacional de Investigadores. Los investigadores continúan participando en grupos de trabajo interdisciplinarios e interinstitucionales, lo que ha permitido cumplir con la productividad de publicaciones consideradas de alto impacto. En 2021 se publicaron 7 libros y 21 capítulos de libros. Se han logrado alianzas con otras instituciones a través de convenios que les ha permitido a los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		investigadores mantener su nivel de producción de publicaciones totales
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La matriz de riesgos institucional 2020 del INPSIQ estuvo integrada por 8 riesgos, uno de ellos fue incorporado en tercer trimestre. Solo 1 riesgo es susceptible de corrupción y se identifica en la matriz de riesgos como 2020_3. Solicitudes de contrataciones y de adquisiciones requeridas sin apego a la normatividad en la materia. Las acciones de control implementadas para atender este riesgo son: 1. Difusión de la normatividad aplicable en materia de contrataciones y adquisiciones a las áreas solicitantes. Acuse de recepción de las áreas solicitantes de la normatividad vigente aplicable. 2. Incorporar a la página web del instituto los proyectos de convocatorias de los procedimientos de L.P.N. e I. 3 P, para recibir comentarios de los interesados. 3. Registro de los procedimientos de contrataciones en el sistema Compranet para su revisión por parte de autoridades fiscalizadoras y 4. Estudios de Mercados. El seguimiento en el cuarto trimestre para cada acción de control fue: 1. SRM. En el cuarto trimestre se turnó por INTELIGOV la solicitud de necesidades anuales 2021 a las diversas áreas del Instituto, donde se difundió el "Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal" que deberá considerarse para clasificar de forma adecuada los bienes a solicitar. 2. SRM. En el cuarto trimestre no se llevaron a cabo procedimientos de Licitación Pública ni de Invitación a cuando Menos Tres Personas porque las adquisiciones realizadas no lo ameritaban de acuerdo con la normatividad vigente, 3. SSG El registro de los procedimientos de contratación se realizó en tiempo y forma en el Sistema Compranet SRM. En el cuarto trimestre se generaron 10 expedientes en la plataforma CompraNet que corresponden a procedimientos de Adjudicación Pública. 4. SRM. En el trimestre que se reporta no se realizaron estudios de mercado derivado de los procedimientos de licitación o invitación a cuando menos 3 personas, sin embargo, se realizaron cuadros comparativos los procedimientos de adjudicación directa. Con estas actividades que se reportaron se concluyeron las acciones de control programadas y se tiene por controlado el riesgo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	DA: Durante el ejercicio 2021 se elaboraron carteles en donde se informa como la ciudadanía puede realizar alguna denuncia, queja y/o sugerencia, y se incluyeron formatos para que lo puedan hacer por escrito. Se pusieron a disposición dos líneas telefónicas para realizar alguna duda, queja o sugerencia, así mismo se tiene en la página del instituto una liga en donde puede realizar alguna queja que es http://www.inprf.gob.mx/inprfnew/archivos/fp_anticorrupcion.pdf. Informando que de enero a diciembre de 2021 no se tuvo ninguna queja, sugerencia o comentario por parte de la ciudadanía
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado	SSG: Durante el ejercicio fiscal 2021, los procedimientos de Licitación Pública Nacional e Invitaciones a cuando menos tres personas se realizaron de forma electrónica y se publicaron en el Sistema Compranet las contrataciones efectuadas. 1.- El porcentaje de procedimientos electrónicos fue del 100% (11 realizados/ 11 electrónicos); 2.- el porcentaje de los contratos reportados y cargados en Compranet respecto a los formalizados es del 100%; 3.- no se realizó ninguna modificación a los usuarios acreditados en el sistema Compranet; 4.- se atendieron 158 incidencias en el sistema Compranet. SRM: 1.- Se adjudicaron 373 pedidos durante el ejercicio,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	CompraNet o en aquel que lo sustituya.	132 pedidos derivan de procedimientos de consolidación en los que se participó correspondientes al 35.38% 2.- De los 373 pedidos emitidos durante el ejercicio fueron cargados 222 pedidos en compranet correspondientes al 59.51% 3.- Los usuarios de compranet se encuentran actualizados en virtud que no se ha presentado rotación de personal: 100% 4.- Se recibieron 222 incidencias totales durante el ejercicio, de las cuales continúan 85 incidencias pendientes de aclarar por derivar de los campos que se han ido incorporando en la plataforma de CompraNet. 5.- Se realizó el registro del Programa Anual del PAAASOP el día 27 de enero de 2021, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet. Durante el ejercicio se realizaron once actualizaciones mensuales, durante los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	SSG; A.- La captura del PAAAS se realizó durante los últimos 5 días de cada mes, realizándose las actualizaciones correspondientes durante el ejercicio fiscal de 2021 de forma oportuna. C.- Durante el período enero-diciembre se reporta, se participó en una contratación para la elaboración de las especificaciones técnicas de los servicios a contratar en forma consolidada SRM: A. Se hizo la carga inicial del PAAAS el 27 de enero de 2021. Durante el ejercicio se realizaron once actualizaciones mensuales, durante los meses de febrero, marzo, abril, mayo, junio, julio, agosto, septiembre, octubre, noviembre y diciembre. B. Durante el ejercicio se firmaron 7 acuerdos de consolidación para la adquisición de bienes de forma consolidada correspondiente a los procedimientos de: "Contratación consolidada para el suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2021", "Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021" ,"Adquisición Consolidada de Medallas y Rosetas para la Entrega del Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público 2021", "Contratación Consolidada del Servicio de Suministro de Vales Electrónicos de Despensa, para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año del Ejercicio 2021", "Contratación consolidada del Servicio de Suministro de Combustibles, para automóviles en territorio Nacional, 2022", "Material de Curación, Laboratorio y Otros Insumos para la Salud" y el procedimiento "Adquisición Consolidada de Medicamentos y Bienes terapéuticos" C. Durante el ejercicio, se participó en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de 7 procedimientos de consolidación
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	SIDO: De enero a diciembre del ejercicio 2021 se llevaron a cabo un total de 145 sesiones en línea utilizando la herramienta ZOOM relacionado con diferentes temas: seguimiento a las actividades gerenciales directivas del COTAP, reuniones con los subdirectores de las Unidades Administrativas y sustantivas para los procesos de contrataciones de bienes y servicios, seguimiento del presupuesto, reuniones del Comité de Transparencia y Mejora Regulatoria, conferencias para el seguimiento de la gratuidad de atención médica y receta electrónica. sesiones del COCODI Institucional, reuniones del Comité de Ética, reuniones para seguimiento del PNCCIMGP. La Dirección de Enseñanza llevo a cabo videoconferencias sobre campañas del tema de salud mental, pandemia por COVID -19, conmemoración del Día Internacional de la Mujer, sesiones bibliográficas de violencia de pareja durante la pandemia, medios digitales y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		análisis con inteligencia artificial: Aplicaciones en psiquiatría. Así mismo, se brindaron sesiones de capacitación para el personal sobre el uso de conferencias en línea
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"En el año 2021 el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés continuo con la difusión de materiales en los que se atendieron temas como Conflictos de Interés, Faltas Administrativas Graves y No Graves, Plataforma de Alertadores Internos y Externos y la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mismos que se difundieron en redes sociales oficiales del INPSIQ (Facebook y twitter), físicamente en los diferentes edificios del instituto, por correo electrónico masivo y en la página web. La difusión se realizó en promedió de 5 infografías por mes, de enero a diciembre, en redes sociales y por correo electrónico y de manera permanente en la página web del INPSIQ y físicamente en las mamparas de difusión colocadas en los distintos edificios. La evidencia se incorporó en el SSECCOE"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"En el año 2021 el CEPCI llevó a cabo las actividades programadas en el PAT, en la medida de lo posible; se realizó el cambio de integrantes del Comité, se celebraron 4 sesiones ordinarias y 2 sesiones extraordinarias, los días 26 de febrero, 02 de septiembre, 03 de noviembre y 08 de diciembre y 29 de enero y 30 de julio, respectivamente. Se llevó a cabo la capacitación acerca de la organización, conformación y funcionamiento del Comité a los servidores públicos de nuevo ingreso, impartiéndose cuatro cursos de inducción y uno en espacial para los médicos residentes. Durante el periodo de enero a diciembre de 2021 se tienen registradas 608 constancias de cursos tomados por servidores públicos del INPSIQ, y los cursos relacionados con los siguientes temas, al tenor de lo siguiente: 16 constancias del Nueva ética pública e integridad, 562 del Prevención de Conflictos de Interés y faltas administrativas, 13 del Discriminación y derechos Humanos y 17 de Hostigamiento y acoso sexual e igualdad de género, se realizó la actualización del Código de Ética y Conducta vigente en el INPSIQ. Se realizó la elaboración del informe anual 2021. Las evidencias se incorporaron oportunamente en el SSECCOE. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el ejercicio 2021 el personal del Instituto participó en 184 eventos de capacitación, en diversas temáticas establecidas en el Programa Anual de Capacitación, durante todo el ejercicio se continuo la impartición de cursos en modalidad a distancia por motivos de la contingencia COVID-19, lo anterior para dar atención a temas en materia salud, administrativos, ética, perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, se fortaleció la difusión de eventos de capacitación (en línea) que ofrecen instancias externas (CNDH, SFP, INMUJERES, INAI, SALUD). En el primer trimestre del año se reportó el cumplimiento de metas de mandos medios y superior del ejercicio 2020, por medio de correo electrónico el día viernes 26 de febrero de 2021 y se enviaron las metas comprometidas para el ejercicio 2021 el día viernes 26 de marzo de 2021(OFICIO No. SADP/00049/2021), la ratificación de las metas se informó a través de OFICIO No. SADP/00155/2021, fechado el día 3 de septiembre. Al cierre del ejercicio 2021 se concluyó la atención de las trece prácticas comprometidas: 1 .-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Promover el otorgamiento de permisos de manera equitativa, 2.- Implementar una Campaña de sensibilización para que se respeten los horarios laborales 3.- Difundir los nombres de los ganadores de los concursos en el escalafón. Así como, los factores que se califican., 4.- Que el 76 al 90% de las acciones o eventos de capacitación, sean dirigidos a fortalecer el desempeño en el puesto o al desarrollo profesional, 5.- Impartir por semestre cuando menos 3 cursos de capacitación en herramientas digitales y/o tecnológicas para realizar actividades vía remota., 6.- Difundir de forma mensual por correo electrónico, los valores contenidos en el Código de Conducta Ética institucional, 7.- Difundir por correo electrónico cápsulas informativas para promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, 8.- Informar mensualmente por cualquier medio la instancia ante la cual se puede presentar una denuncia por violación del Código de Conducta Ética institucional., 9.- Informar trimestralmente las denuncias recibidas por violaciones al Código de Conducta Ética, 10.- Promover por correo electrónico mensualmente las diferentes prestaciones y derechos del personal mediante cápsulas informativas, 11.- Impartir talleres/cursos con temática sobre colaboración y trabajo en equipo., 12.-Difundir solución(es) a problemática(s) que se presenten en el trabajo a distancia. , 13.- Enviar por trimestre los resultados de la ECCO-2020 y los avances del cumplimiento del PTCCO 2021 a través de correo electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"En el periodo que se reporta, se cuenta con 92, normas internas registradas en el SANI. Al trimestre que se reporta se tiene un total acumulado de 91, normas actualizadas, las cuales corresponden: 1er Trimestre 2021. Que corresponden 1 a la 1ª sesión ordinaria del COMERI de fecha 23/03/21 2° Trimestre 2021. Que corresponden 56 a la 1ª sesión extraordinaria del COMERI de fecha 29/06/21 y 2 a la 2ª sesión ordinaria, de fecha 24/05/21 3er Trimestre 2021. Que corresponden 6 a la 2ª extraordinaria COMERI, de fecha 10/09/21 y a la 20 a la 3ª extraordinaria de COMERI, de fecha 28/09/21. Adicionalmente durante el 3er trimestre se eliminaron 6 normas. 4° Trimestre 2021. Que corresponden 3 a la 4ª extraordinaria de fecha 14/10/21 y 3 a la 5ª extraordinaria COMERI, de fecha 10/12/21. En relación con los procesos esenciales registrados en el RFPE en el trimestre que se reporta se realizaron acciones en 3 de los procesos, Atención a la Salud, Investigación y Formación y Capacitación de Recursos Humanos en Salud"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"ATENCIÓN EN SALUD DSC. Durante este año se trabajaron e implementaron las políticas de gratuidad en el INPRFM. Las áreas de la Dirección de Servicios Clínicos en las que impactaron las políticas de gratuidad fueron: Dirección de Servicios Clínicos; Subdirección de Consulta Externa: Departamento de Psicología, Centro de Salud Mental y Adicciones en la Comunidad, Clínica de la Conducta Alimentaria, Clínica de Género y Sexualidad, Subdirección de Hospitalización y APC: Departamento de Imágenes Cerebrales, Análisis Clínicos, Enfermería, Trabajo Social, Farmacia Intrahospitalaria. Se integraron las políticas generales relativas a la implementación del recetario electrónico en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Clínicos. Se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		estableció un procedimiento por Subdirección para atender a usuarios internos del mismo Instituto. INVESTIGACIÓN DIEP: En su Manual de Organización, se realizaron modificaciones en la estructura con la finalidad de coadyuvar a la mejora de la gestión y la atención a poblaciones especiales. Además, en su Manual de Procedimientos, se realizaron modificaciones de agrupación de procedimientos para agilizar tiempos, así como incorporación de indicadores para facilitar la evaluación de avances en los proyectos de investigación. SIC: Se realizaron modificaciones al Manual de Procedimientos, con el objeto de dar continuidad al proceso de aprobación de los proyectos de investigación. DIN: Se realizaron modificaciones en su Manual de Procedimientos para incorporar actividades relacionadas con los Comités de Bioseguridad, CICUAL, CEI y CI; así como una agrupación de procedimientos para simplificar procesos y disminuir tiempos. Adicional se modificó la estructura en su Manual de Organización. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD Se modificaron las políticas del proc 5 en el Manual de Procedimientos del Departamento Académico, en las actividades que realizará el aspirante a realizar el servicio social y prácticas profesionales para que los datos personales se capturen de manera electrónica a través de un formato en la página web institucional. Se realizó el registro en línea para los aspirantes al servicio social y prácticas profesionales, asimismo dicho registro se lleva a cabo adicionalmente en los siguientes procedimientos: 1 Para coordinar las entrevistas y evaluaciones de los aspirantes a la Especialización en Psiquiatría y 7 Para coordinar la selección de aspirantes a los cursos de posgrado para médicos especialistas. En el T4 se formalizó la entrega del Manual de Procedimientos del Departamento Académico se aprobó el Reglamento para Médicos Residentes del Programa de Especialización el Psiquiatría, y el Reglamento para los asistentes a actividades del Programa Anual de Educación Continua del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, ambos documentos contienen mejoras solicitadas por la Dirección de Enseñanza y propuestas por el DPMA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"ATENCIÓN EN SALUD Durante el ejercicio 2021 DSC. Se realizó una interfase entre el Sistema Health Centre y AAMATES para generar una receta electrónica que permite la dispensación de medicamentos en el INPRFM a nuestros pacientes. Esta plataforma se alimenta por medio de la base de datos interna, así como su actualización correspondiente de datos del paciente como nombre completo y CURP, esto agiliza el proceso de atención. Se integraron las políticas generales relativas a la implementación del recetario electrónico en el Manual de Procedimientos de la Dirección de Servicios Clínicos. INVESTIGACIÓN DIEP: Durante el ejercicio 2021 se desarrolló un sistema en materia de TIC´s con el objetivo de recopilar, sistematizar, presentar y entregar de una manera más ágil, diversos informes mensuales y anuales. Al cierre del 2021, tiene un avance del 45% y su período de prueba comenzará en el siguiente ejercicio. SIC: En el 2021, se desarrollaron reuniones de trabajo con el área de TIC´s, para diseñar e implementar un sistema de flujo de información que busca mejorar el reporte de las actividades de productividad de los investigadores y facilitar la gestión de los reportes mensuales, semestrales y anuales. DIN: En el ejercicio 2021 se actualizaron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		documentos y formatos del CICUAL, facilitando su llenado y agilizando procesos. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN SALUD, Durante el ejercicio 2021 se incorporará el formato electrónico en la página web institucional que ayudará a que los aspirantes que realicen su servicio social y prácticas profesionales registren sus datos personales de manera más eficiente en la cédula de registro, se reporta se lleva a cabo en un formato en línea que se incorpora en las convocatorias que se publican en la página Web del instituto, donde los aspirantes deben anotar la información requerida, asimismo se revisó y actualizó el aviso de privacidad que se incorporará en dicho formato y será publicados en la página Web del Instituto, ubicado en la liga en las respectivas convocatorias que se difunden por la Dirección de Enseñanza y en las fechas estipuladas para cada Procedimiento."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el ejercicio 2021 se envió alcance a la solicitud de creación de escenario para plaza eventual del segundo semestre 2021 a través de oficios DGC-108-2021, DGC-299-2021 y oficio DGC-347-2021, Adicionalmente se continua con los trabajos para el refrendo de la estructura, que requiere el análisis de las plazas del 2016 al 2021 en colaboración con la DGRHO, de forma presencial, vía telefónica y por correo, se enviaron dos oficios para formalizar el avance de los trabajos OFICIO No. SADP/00159/2021 y oficio SADP/00229/2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el ejercicio 2021 se dio seguimiento a la información enviada para realizar el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas, esta subdirección recibió respuesta a través de oficio SRCI_UPRH_DGOR_0316_2021, en el que nos indican que la información está en análisis la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, debe informarnos la metodología que debemos utilizar para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el ejercicio 2021 se realizó la actualización del Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz, con estructura autorizada al 1° de junio de 2020, quedando debidamente validado por la DGRHO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el ejercicio 2021, no ser generaron acuerdos para modificar la estructura de este Instituto.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	SSG: Al cierre del ejercicio 2021, el Instituto únicamente cuenta con un inmueble. En el ejercicio fiscal 2020, se realizó el pago al INDAABIN para la realización del dictamen valuatorio; en el mes de enero de 2021 se recibió el dictamen valuatorio actualizado del inmueble institucional
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su	SSG: Al cierre del ejercicio 2021, el inmueble institucional se encuentra debidamente actualizado en el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Patrimoniales de la Secretaría de Hacienda y Crédito

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Público
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	SSG: Al cierre del ejercicio 2021, se continúa con los trabajos de acondicionamiento necesarios para realizar el cambio del edificio de Neurociencias al edificio de la Unidad de Adicciones, del laboratorio de Neurogénesis; una vez que se haya realizado el cambio, se anexa el reporte fotográfico
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	SSG: Al cierre del ejercicio 2021 se comprobó que no existe una normatividad interna relativa a la conservación y mantenimiento de bienes inmuebles; se aplica lo señalado en la Ley General de Bienes Nacionales, Sección Séptima "De la realización de obras y de la conservación y mantenimiento"
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	SRF: Al cierre del ejercicio 2021, el valor en los registros contables del Instituto muestra un valor de $ 108,000,736.90, en virtud que se tenía registrada la revaluación y que como parte de los hallazgos emitidos por los auditores externos. éstos observaron que ya no procede presentar los valores re expresados, motivo por el cual se ve observa la diferencia entre dicho monto y los reportados en trimestres pasados. SSG: La actualización de la información relativa a las licencias de construcción y del predio del inmueble institucional, se presentó durante la tercera sesión del COCODI del ejercicio fiscal 2021.

Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El OIC en el INRLGII, da seguimiento al Programa de trabajo para el ejercicio 2021, trabajando en los riesgos de corrupción con la finalidad de que éstos no se materialicen, colaborando además conjuntamente con la Institución a fin de que los recursos federales aporten a la prevención; cabe mencionar que el Instituto no cuenta con contraloría social.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento	Durante el ejercicio 2021, se dio seguimiento trimestral a los programas presupuestarios aplicables para la administración de los recursos federales, observando en cada momento el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	cumplimiento de metas y objetivos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el mes de noviembre del año 2020 se inició el proceso para la identificación de riesgos institucionales, mismos que fueron registrados en la plataforma de la SFP en el mes de diciembre del mismo ejercicio. En la Matriz de Riesgos Institucionales se contemplaron riesgos asociados con corrupción. A lo largo de 2021 se ha hecho el seguimiento trimestral de riesgos en tiempo y forma en la plataforma establecida para ello y el avance se informa puntualmente en las sesiones del COCODI. El pasado 19 de noviembre se llevó a cabo la Cuarta Sesión del COCODI en donde fue incorporado el informe de avance correspondiente.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se da seguimiento a las denuncias por actos de corrupción, se promueve y orienta a los ciudadanos, a través de diversos medios de comunicación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Mediante oficio número UACP/BESA/321/2021 de fecha 5 de noviembre de 2021, el Titular de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública comunica que ha sido habilitado en el Sistema BESA tanto el perfil de Coordinadores como de operadores. A la fecha no se ha tenido que registrar contrato alguno, en virtud que los realizados durante el periodo que se reporta, no superan los $15'000,000.00
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se da seguimiento al uso de la Plataforma de alertadores de manera general promoviéndola a través de los correos institucionales, a fin de dar a conocer los diversos medios a través de los cuales se pueden presentar denuncias por posibles actos de corrupción, también se colocaron carteles informativos en áreas estratégicas del Instituto, por otro lado, se da seguimiento a las capacitaciones periódicas.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Durante el período 2021 de manera trimestral se actualizó la información correspondiente a las Obligaciones de Transparencia del INRLGII.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de	En los meses de abril, julio y octubre de 2021 se actualizó en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) la información correspondiente a las Obligaciones de Transparencia del INRLGII, por parte de 10 Unidades Administrativas de este Instituto. Durante los meses de agosto a diciembre de 2021 el INRLGII atendió las "Mesas Permanentes" del INAI, en las cuales dicho Instituto brindó asesoría semanal en temas tales como: Índices de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Expedientes Clasificados como Reservados, Solicitudes de Información (SISAI 2.0) y el cumplimiento a obligaciones de transparencia (SIPOT), y en los cuales se contó con la participación de la Dirección de Investigación, la Subdirección de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Transparencia. 22 servidores públicos del INRLGII de mandos medios y técnicos operativos atendieron los siguientes cursos, Talleres y Foros impartidos por el INAI: "Ética Pública", "1er. Taller Nacional del Aviso de Privacidad", "Foro Transparencia para combatir la corrupción: Un camino hacia 2030", "Clasificación de la Información", "Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva", "Guía instructiva para el uso del SIPOT", "Procedimientos de impugnación en materia de acceso a la información pública", "Protección de Datos Personales en el tratamiento de datos biométricos y sensibles", "Reforma Constitucional en Materia de Transparencia", "Retos Tecnológicos de la Portabilidad", "Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2021, se difundieron las láminas asociada con los temas: Colaboración de los servidores públicos en procedimientos judiciales y administrativos, correcta administración de los recursos públicos, ambas del compromiso no impunidad que fueron remitidas para tal propósito por la SFP. Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2021, se difundieron las láminas "compromiso no impunidad"
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el período 2021, se realizó la difusión de las láminas correspondientes a temas como: Declaración patrimonial y Verificación la evolución de tu patrimonio del compromiso No impunidad. También se brindó asesoría por parte de la Subdirección de Recursos Humanos para el llenado de la declaración patrimonial de los servidores públicos del INRLGII. Se realizó recordatorio mediante altavoces para realizar la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio 2021, se difundieron las láminas, relacionada con temas como los siguientes: Colaboración de los servidores públicos en procedimientos judiciales y administrativos, Correcta administración de los recursos públicos, Rendición de cuentas sobre el ejercicio de las funciones y Promover, respetar, proteger los derechos humanos, ambas del compromiso No Impunidad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la invitación al personal del Instituto, mediante correo masivo, para participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", en los meses de julio - diciembre 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se presentaron solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el portal del Instituto, se encuentra publicado material sobre el tema de conflictos de intereses, así mismo, durante el ejercicio el 2021, se difundió mediante correo electrónico masivo, información asociada a los conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Subdirección de Asuntos Jurídicos con base en las funciones sustantivas asignadas y en las líneas de acción oportuna que se han determinado y ejecutan de manera constante y permanente dada la naturaleza de esta unidad de asesoría, consulta y apoyo jurídico, ha dado cumplimiento en tiempo y forma, a todos y cada uno de los requerimientos de información necesaria para la integración de expedientes de investigación, solicitados por las diferentes autoridades investigadoras: Comisión Nacional de Derechos Humanos, Auditoría Superior de la Federación, Secretaría de la Función Pública y Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación. Hecho que coadyuva al fortalecimiento de la capacidad gubernamental para imponer sanciones y lograr combatir los niveles de impunidad administrativa en el Gobierno Federal. Por parte del área de Recursos Humanos, igualmente las respuestas al Órgano Interno de Control en el INRLGII se realizan en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El Instituto no recibió en 2021 convocatoria de la Secretaría de la Función Pública para asistir a capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo 2021 no se presentaron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el período 2021 no se presentaron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante este periodo en el servicio de transportes, se ha logrado reducir el gasto de combustible, derivado a la programación de rutas para la entrega de correspondencia y el traslado de personal. Se llevan a cabo rutinas de mantenimiento preventivo y/o correctivo, revisiones continuas en tuberías y medidores con la finalidad de evitar fugas, encendido y apagado en horarios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		establecidos, de equipos que consumen dicho combustible, para evitar consumos excesivos, inspección continua de los tanques de almacenamiento, lo anterior con el fin de eficientar el consumo de gas L.P. Cabe mencionar que el Gobierno Federal a través de la Secretaría de Energía, publicó en el Diario Oficial de la Federación del 28 de julio del 2021, la "Directriz de Emergencia para el Bienestar del Consumidor de Gas Licuado de Petróleo", mediante la cual, exhortó a la Comisión Reguladora de Energía a establecer una metodología que fije precios al consumidor final de gas LP, lo que implica que las condiciones actuales para determinar los precios del Gas LP, considerando que es un libre mercado, se adecuan a las tarifas que el gobierno determine, así mismo con el consumo de gases medicinales, se llevan a cabo rutinas de mantenimiento, con la finalidad de verificar el correcto funcionamiento de los equipos. En el caso de la energía eléctrica, se establecen rutinas de encendido y apagado de luces, además, se lleva a cabo la sustitución de lámparas fluorescentes por ahorradoras de energía y de tipo led, lo que ha permitido, en lo posible, generar un ahorro de energía eléctrica. En el caso del consumo de agua, se llevan a cabo rutinas de mantenimiento correctivo, atendiendo 104 órdenes de trabajo, relacionadas con la corrección de fugas, con la finalidad de evitar el desperdicio de agua y generando en lo posible un ahorro en el consumo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados por la aplicación de las medidas de austeridad, serán canalizados a las actividades prioritarias del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Despliegue de la mejora del proceso de Respaldo, Resguardo y recuperación de los Activos Críticos de la STIC, Instalación de script dentro del sistema operativo VMWARE ESXI y Modificación del procedimiento PR-STIC-29.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Proyecto: Programación de Citas de Preconsulta por Internet Se llevan a cabo reuniones de análisis y definición del alcance del proyecto con las áreas sustantivas y se genera la documentación del Proyecto alineada a procesos MAAGTICSI: ° Carta de Inicio del Proyecto ° Especificación de Requerimientos ° Plan de Proyecto Se inicia el desarrollo de la Solución.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El avance de las acciones establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno se realiza trimestralmente conforme al calendario establecido por la SFP. Los resultados de las medidas de Austeridad se incorporan a las sesiones de Junta de Gobierno y de los Comités de Control y Desempeño Institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para la programación de metas 2022 y la reprogramación de metas de cara al cierre del ejercicio 2021, se elaboraron fichas analíticas de cada indicador con el comportamiento de los cuatro años previos y del primer semestre 2021 respectivamente. Esta herramienta fue la base para la planificación de ambos escenarios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance de las acciones establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno se realiza trimestralmente conforme al calendario establecido por la SFP. Los resultados de las medidas de Austeridad se incorporan a las sesiones de Junta de Gobierno y de los Comités de Control y Desempeño Institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En las cuatro sesiones del COCODI del INRLGII se presentó el seguimiento a los riesgos institucionales que fueron identificados y registrados en la Matriz correspondiente, en la que se incorporan aquéllos que fueron identificados como obstáculo para el cumplimiento de las metas institucionales o vinculados a posibles actos de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Trimestralmente se actualiza en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) del INRLGII la fracción XXXVII-B del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia mediante la que se informan los resultados del mecanismo de participación ciudadana del INRLGII.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos realizados se llevaron a cabo de manera electrónica y la información de los contratos y pedidos que se derivaron de los mismos se subieron al sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Todos los procedimientos de contratación se encuentran actualizados en el Sistema de Gestión de la Calidad del instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra.
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	Implementación de la solución y configuración de los equipos para la renovación tecnológica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	del servicio de la red de voz del CENIAQ, Se promovió la realización de eventos de capacitación y docencia, vía remota para el área de investigación, Audiología y patología de lenguaje.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo 2021 se realizaron acciones de sensibilización mediante la difusión de materiales por medio del correo electrónico Institucional relativos al principio del Liderazgo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés del INRLGII, realizó las siguientes actividades: 1.- Incorporó al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, los siguientes documentos: Acta de la cuarta sesión ordinaria 2021, Evidencias de las gestiones realizadas por el Comité, Actualización del directorio de integrantes del Comité. 2.- Realizó acciones de sensibilización mediante la difusión de materiales relativos a la ética, integridad pública, o prevención de conflictos de intereses, para prevenir o mitigar riesgos de integridad. 3.- Gestionó la participación de los miembros del Comité y de las personas servidoras públicas del Instituto en cursos de capacitación y sensibilización sobre temas de ética. 4.- Celebró una sesión ordinaria y una extraordinaria 5.- Atendió las solicitudes y requerimientos de colaboración solicitadas por la Unidad de Ética. 6.- Gestionó la implementación del proyecto de riesgos éticos. 7.- Gestionó la participación de las personas servidoras públicas del Instituto, para contestar el cuestionario de percepción, sobre el cumplimiento del Código de Ética de las personas servidores públicas del gobierno federal. 8.- Dio atención y seguimiento a la queja CE-INR-01-2021. 9.- Se realizó campaña para suscribir Carta Compromiso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En materia de Capacitación, en el periodo que se informa fueron capacitados 187 trabajadores, dando cumplimiento al Programa Interno de Capacitación del INRLGII, sin generar costo para el Instituto. Se impartieron cursos como "Uno, Dos Tres Por los Derechos Humanos", "Ética Pública", "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Públicos".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Los procedimientos sustantivos y administrativos registrados en el Sistema de Gestión de la Calidad del INRLGII se actualizan de manera constante.
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los documentos que se encuentran en el Sistema de Gestión de la Calidad se actualizan de manera constante.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con oficio DGRHO/7064/2021 de fecha 19 de agosto, se recibió de la Lic. Analí Santos Avilés, Directora General de Recursos Humanos y Organización, en la cual informa que se encuentra registrado y autorizado el escenario relacionado a la conversión de 23 puestos por profesionalización. Con fecha 7 de septiembre y oficio INRLGII/SRH/1174/2021 se envía oficio a la Lic. Analí Santos Avilés, en el cual se solicita el trámite ante la SFP del escenario NDF_PROF_INVES2109011028, para la conversión de 5 plazas de Investigadores por dictamen de convocatoria de Ingreso, promoción y permanencia al SII de la Secretaría de Salud. Con oficio INRLGII/SRH/1481/2021 de fecha 24 de noviembre, se envió a la Lic. Analí Santos Avilés, Directora General de Recursos Humanos y Organización, la solicitud de trámite de aprobación del escenario CAN2_CREA1_2111221053. Con fecha 21 de diciembre y con N° oficio DGRH/8285/2021, se informa que se ingresó el escenario NDF_PROF_INVES2109011028, al sistema Rhnet con el propósito de registrar los movimientos por parte de la Secretaria de la Función Pública (SFP).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del INRLGII se encuentra debidamente actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El día 19 de noviembre del 2021 se realizó la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI en la cual se realizó el seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional para verificar el avance en el cumplimiento de las acciones programadas tanto en el Programa de Trabajo de Control Interno como en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Con fecha 31 de agosto del año en curso, mediante oficio con número de referencia INRLGII/DG/186/2021, dirigido al Lic. Andrés Jesús Juárez Pizano, Director de Registro Público y Control Inmobiliario del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se dio a conocer la designación del nuevo Representante Inmobiliario del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra ante el INDAABIN. Mediante oficio DGPGI/602/2021 recibido el 4 de octubre de 2021, la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria solicita el nombramiento de la persona Servidora Pública que fungirá como Responsable Inmobiliario, así como la Designación del Representante Propietario y Suplente ante el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		A través del oficio con numero de referencia INRLGII/DG/221/2021, emitido por el Dr. Carlos Pineda Villaseñor, Director General del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra, fue entregada la copia simple del nombramiento en el cual se le designa como Director General, con el fin de garantizar la correcta integración del padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios, así mismo, mediante el mismo documento se designa al Representante Propietario y su respectivo Suplente. Con fecha 19 de noviembre de 2021, mediante oficio número P/296/2021, el Presidente del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), confirma el registro del Responsable Inmobiliario del Instituto Nacional de Rehabilitación, así como del Representante Propietario y su Suplente ante el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento a las acciones mínimas para el registro y uso del Sistema de Inventario y Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP).
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se realizan las reuniones del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a fin de llevar a cabo los procedimientos establecidos en la norma para beneficio del Instituto. La Subdirección de Conservación y Mantenimiento participa activamente en los Comités de Adquisiciones, para una mejor contratación de los servicios. Los siguientes procedimientos se encuentran actualizados y en operación: "PR-SCM-01 Atención de servicio de conservación y mantenimiento con recursos propios", "PR-SCM-02 Gestión del programa de inversión de los servicios subrogados de conservación y mantenimiento", "PR-SCM-03-Control de servicio subrogado de conservación y mantenimiento", "PR-SCM-04-Control de mantenimiento a equipos en instalaciones de subrogados" y "PR-SCM-05-Control de servicio subrogado de Gas L.P. y Medicinales"
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En cada sesión ordinaria del COCODI, se incorpora la información relacionada con el inventario de bienes inmuebles.

Instituto Nacional de Salud Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2021, en seguimiento a los acuerdos adoptados en la Segunda Sesión Extraordinaria 2021 del COMERI, se obtuvo la validación por parte de la Secretaría de la Función Pública de los documentos: Esquema de Contraloría Social 2021 del INSP; Guía operativa de Contraloría Social 2021 del INSP; Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 2021 del INSP; Formato de Informe trimestral CCS parte 1 del INSP; Formato para informe de quejas y denuncias parte 2 CSS del INSP; Formato para informe anual de CSS del INSP; Ficha de identificación de instancia normativa 2021 de CCS del INSP y, en respuesta al oficio DP/063/2021 sometido por la Dirección de Planeación en la Segunda Sesión Extraordinaria 2021 del COMERI, se obtuvo a través del oficio 12270-AAIDMGP-041-2021, el dictamen de Calidad Regulatoria de los tres documentos normativos: -Esquema de Contraloría Social 2021 del INSP -Guía operativa de Contraloría Social 2021 del INSP -Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 2021 del INSP Asimismo, a través del oficio COMERI/023/2021, los documentos fueron publicados en la página institucional para su difusión y divulgación pública, así como el registro de modificación en el SANI-APF de la Normateca Interna y Sustantiva (NIS), y la obtención de homoclave. En el periodo de reporte, la Instancia ejecutora del Comité de Contraloría Social del INSP recibió la capacitación sobre la operación del Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública y realizó la carga de los documentos antes citados como parte de la normatividad aplicable. Con fecha del 29 de noviembre de 2021 se constituyó el Comité de Contraloría Social del Programa presupuestal E010. Este comité está integrado por una persona Presidente, Mtra. Kathia Larissa Quevedo, un secretario Dr. José Esteban Suárez Cabrera, y dos vocales Dra. Magda Luz Atrián Salazar y Lic. Daniel Cuevas Olascoaga.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo de enero a diciembre de 2021, al comparar el presupuesto ejercido del año 2021 con respecto al presupuesto ejercido en el año 2020 se refleja una variación porcentual real por -17.9% (recursos fiscales y propios) Cabe destacar, que la información presentada corresponde al gasto de los programas presupuestarios autorizados al INSP y que al cierre del cuarto trimestre la variación porcentual no rebasa del 10 por ciento, cabe señalar que las cifras presentadas corresponden al ejercido de las partidas de gasto sujetas a la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR). Esta información se presenta en el seno del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) así como al Órgano Interno de Control (OIC) en el INSP para brindar el seguimiento correspondiente.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos	Durante el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021 únicamente fueron documentados tres riesgos relativos a posibles conflictos de interés relacionados con Procedimientos de contratación ejecutados de manera deficiente por falta de controles de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	verificación y la poca o nula capacitación de la unidad comprador; Programas Presupuestarios operados de forma insuficiente en sus mecanismos de control y Patrimonio y estructura organizacional por condenas laborales en firme. Aunado a lo anterior, la institución no identificó riesgos adicionales que pudieran presentar posibles actos de corrupción durante 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al primer trimestre de 2021, se reportaron un total de 25 observaciones de las cuales 11 se solventaron en el primer seguimiento, 4 están pendientes (nuevas vigentes de 2021) y 10 no se solventaron. Asimismo, al segundo trimestre de 2021, se inició con 16 observaciones y durante el mismo se atendieron 8 y quedan pendientes de atención 8 Continuando con el seguimiento, con fecha 1° de julio del año en curso, la Dirección de Administración y Finanzas fue notificada por el Área de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en el INSP mediante oficio 12270/AIDMGP/030/2021 sobre el seguimiento a observaciones a las auditorías: ° 01/2019 "Recursos Humanos" ° 01/2020 "Adquisiciones, arrendamientos y servicios" ° 03/2020 "Unidades administrativas, sucursales, regionales o delegaciones y programas interinstitucionales" ° Visita de inspección 01/2020 En ese sentido, se informaron que, de las 11 observaciones en total, 4 fueron solventadas y 7 están pendientes. Finalmente, con fecha 6 de octubre de ese año la Dirección aludida el oficio 12270/AAIDMGP/055/2021 con el tercer seguimiento de las observaciones de las auditorias 01/2019, 01/2020 y 03/2020.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Unidad Compradora en el Departamento de Abastecimiento, durante año 2021, no registró contratos en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones. No obstante, el número de contratos se ha reportado mensualmente al OIC en el INSP. Los contratos formalizados por procedimiento de contratación son: Adjudicación Directa menores a 300 UMA's Contratos reportados: 392 Monto total de contratos: $ 4,042,799.18 Adjudicación Directa mayores a 300 UMA's Contratos reportados: 107 Monto total de contratos: $ 11,422,462.01 La Unidad Compradora del Departamento de Abastecimiento realizó 1(uno) Contrato Plurianual con fecha de inicio abril 2018 y conclusión marzo 2021 Monto del contrato para 2021: $ 800,000.00 La Unidad Compradora en el Departamento de Abastecimiento realizó un Contrato modificatorio al procedimiento de Licitación Plurianual con fecha de inicio 01 de abril 2021 y conclusión 31 de julio 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto del contrato para 2021: $ 1,236,000.00 La Unidad Compradora en el Departamento de Abastecimiento realizó ocho procedimientos de Licitación Pública. Monto de los contratos: $ 12,572,141.62 La Unidad Compradora en el Departamento de Abastecimiento realizó un procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas. Monto de los contratos: $132,782.88 La Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento, durante el año 2021, reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 577 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 110,977,447.32 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 554 Porcentaje: 75% Monto de los contratos: $ 82,887,427.4 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 21 Porcentaje: 23% Monto de los contratos: $ 25,522,039.14 Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 2% Monto de los contratos: $ 2,567,980.75 La Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento no ha realizado procedimientos de Invitación a cuando menos tres personas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el año 2021, se llevó a cabo el envío periódico de diversas infografías proporcionadas por la SFP, mediante las cuales se invita a la comunidad institucional a conocer la plataforma "CIUDADANOS ALERTADORES internos y externos de la corrupción"
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo del primero de enero al 31 de diciembre de 2021, la Unidad de Transparencia del INSP analizó un total de 461 solicitudes de acceso a la información pública que fueron recibidas a través del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI) de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) y de acuerdo con la Guía de Transparencia Proactiva y los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de Transparencia Proactiva emitidos por el Sistema Nacional de Transparencia, se identificaron las necesidades de información socialmente útil por parte de la población, del análisis se identificaron temas relevantes del interés público: Covid-19, proyectos de investigación, temas de administración del INSP, ENSANUT, entre otros. Este INSP continuó actualizando la información del repositorio de proyectos y productos del INSP sobre COVID-19, así como el tablero interactivo sobre COVID-19. Las unidades administrativas se mantienen activas en la elaboración de materiales de difusión sobre diversos temas de interés público para incluir en la página institucional del INSP, en la sección Transparencia Proactiva www.insp.mx

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se llevaron a cabo difusiones a través de la cuenta de correo electrónico del Comité de Ética, relativas al material de sensibilización relativo a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que pueden ser acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer semestre del ejercicio fiscal 2021, se llevaron a cabo difusiones de infografías relativas a la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial de Modificación.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio fiscal 2021, el Comité de Ética en el INSP, realizó difusiones relativas al material de sensibilización a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que pueden ser acreedoras.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el año 2021, el Comité de Ética en el INSP y la Subdirección de Recursos Humanos adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) de este Organismo Público Descentralizado, en conjunto con la SFP continuaron con las invitaciones a la comunidad institucional para participar en el curso virtual "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público", dispuesto por el portal SICAVISP de la SFP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio fiscal 2021, el Comité de Ética en el INSP no recibió solicitud de orientación o asesoría en materia de ética, integridad pública o conflictos de intereses, sin embargo, dicho Comité seguirá con el compromiso de atender todas y cada una de las quejas y denuncias presentadas conforme a la normatividad aplicable, así como brindar la asesoría necesaria. Asimismo, el reporte de asesorías (documentado en cero) del periodo aludido, se integró en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante al año 2021, el Comité de Ética del INSP difundió el material proporcionado por la SFP, relativo a la sensibilización sobre conflictos de intereses, así como para que las personas servidoras públicas adscritas al mismo, conocieran los nuevos Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se presentaron y atendieron los siguientes requerimientos: 1. Número de requerimientos recibidos: 51 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 51 3. Número de prórrogas solicitadas: 3 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 3

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se reportaron 2 denuncias, mismas que se remitieron en los sistemas de la SFP.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se reportaron 2 denuncias, mismas que se remitieron en los sistemas de la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se formalizaron las siguientes contrataciones de TIC's, mismas que se han adjudicado ya sea por medio de Licitación Pública, o mediante la adhesión a Contratos Marco de tecnologías, eficientando el gasto público: 31401 Servicios de troncales digitales y consumos telefónicos (Licitación) 31701 Servicios de internet corporativo (Contrato Marco); Servicios de internet para oficinas remotas (Contrato Marco) 32301 Arrendamiento de equipo para Centro de datos (Contrato Marco); 32601 Servicios de impresión, fotocopiado y digitalización de documentos (Contrato Marco) 32701 Servicios de Licenciamiento de software Campus Microsoft y Kaspersky (Licitación Pública) La Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento reporta que en el 2021, con el propósito de garantizar la prestación de los servicios en las mejores condiciones de calidad y precio para el estado, realizó convenios modificatorios los cuales permitieron garantizar la prestación de los servicios en las mismas condiciones de calidad y precio del año inmediato anterior, estos fueron: bienes informáticos, telefonía convencional y servicio de fotocopiado. Asimismo, al término de dichos modificatorios se la adhesión al contrato marco de fotocopiado y se contrató el servicio de telefonía mediante una Licitación Pública Electrónica Nacional.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Conforme al seguimiento que se realiza al interior del INSP (área financiera, áreas requirentes, así como las áreas de contrataciones) se realiza la contención del gasto por partida de gasto en apego al artículo 10 de la LFAR para su cumplimiento; así mismo, cada área realiza el análisis de los ahorros que sean obtenidos con base al devengado verificando su impacto presupuestalmente. Derivado a la conclusión de los procesos de adjudicación en apego a las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2021, se realizará revisión del presupuesto a efecto de determinar si existieron ahorros, por lo que se estará reportando en el Informe de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Austeridad Republicana al cierre del ejercicio fiscal 2021 con cifras definitivas para reportar en la Cuenta Pública 2021. Asimismo, la generación de ahorros que sean acreditables en términos de las disposiciones aplicables se ponen a disposición de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPyP) de la Secretaría de Salud (SSA) a fin de año conforme a los Lineamientos de Cierre Presupuestario.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al cierre del ejercicio fiscal 2021, la Subdirección del Cómputo y Comunicaciones Electrónicas reporta: Almacenamiento en Centro de Datos: - ¿Cuenta con acciones? Sí - Ámbito de mejora: Infraestructura vigente y capacidad de procesamiento - Interoperabilidad - No - ¿Ha generado capacidades propias y autonomía técnica, como desarrollo, implementación, actualización, soporte? No - Porcentaje de avance de la categoría (%) - 25% - ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? Sí Servicios de Internet: - ¿Cuenta con acciones? Sí - Ámbito de mejora: Mejora en costos - Interoperabilidad - No - ¿Ha generado capacidades propias y autonomía técnica, como desarrollo, implementación, actualización, soporte? No - Porcentaje de avance de la categoría (%) - 75% - ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? Sí Impresión, digitalización y fotocopiado: - ¿Cuenta con acciones? Sí - Ámbito de mejora: Infraestructura vigente y capacidad de impresión - Interoperabilidad - No - ¿Ha generado capacidades propias y autonomía técnica, como desarrollo, implementación, actualización, soporte? No - Porcentaje de avance de la categoría (%) - 75% - ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? No; este servicio es con base a consumos por lo que en 2020 había pocos usuarios laborando en sitio. En 2021 el personal institucional se reincorporó al edificio, por lo que la demanda del servicio fue mayor. Por esta razón, hay un gasto mayor en 2021 que en 2020 por estos conceptos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	Durante el año 2021, la Subdirección de Cómputo y Comunicaciones Electrónicas, cómo área técnica, ha respetado la instrucción de no incrementar servicios en los contratos de tecnologías vigentes, respecto a los que la institución solicitó en el ejercicio inmediato anterior. Asimismo, en la búsqueda de reducción de la cantidad de servicios o capacidades, desde años fiscales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	anteriores se han obtenido economías a favor del INSP. En el ejercicio fiscal 2021, la Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento reporta: Con el propósito de garantizar la prestación de los servicios en las mejores condiciones de calidad, precio y no rebasar el presupuesto ejercido, adjudicó 5 licitaciones públicas tomando como base los montos presupuestados y la suficiencia presupuestal autorizada, así como contrato los servicios de telefonía convencional y fotocopiado al amparo de contrato marco.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El 22 de junio se recibió la validación de la Estructura programática 2022, por lo tanto, la actividad queda concluida de manera satisfactoria para este ejercicio fiscal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2021, se realizó el seguimiento y monitoreo al cumplimiento de metas y objetivos institucionales y la Dirección de Planeación elaboró los reportes de resultados y avances relevantes del periodo enero- diciembre de 2021 para ser presentados al Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021, en seguimiento a los riesgos que obstaculizan las metas y objetivos institucionales, así como aquellos que son susceptibles de actos de corrupción se documentaron en la Matriz de Riesgos Institucionales siete con alta prioridad de atención para el seguimiento trimestral de acciones que coadyuven a mitigar el impacto y la probabilidad de ocurrencia: 2021_1 Programa de apoyo al desarrollo y consolidación de las trayectorias de los profesores investigadores y de previsión para el relevo generacional operado de forma insuficiente 2021_2 Programas académicos impartidos de manera deficiente 2021_3 Proyectos de servicio e investigación obstaculizados por controles inadecuados 2021_4 Información institucional integrada deficientemente para el reporte de los indicadores de los Programas Presupuestarios E010 y E022 que limite la toma de decisiones y los avances en las metas establecidas 2021_5 Procedimientos de contratación ejecutados de manera deficiente por falta de controles de verificación y la poca o nula capacitación de la unidad compradora 2021_6 Programas Presupuestarios operados de forma insuficiente en sus mecanismos de control 2021_7 Patrimonio y estructura organizacional por condenas laborales en firme Aunado a lo anterior, el avance de cumplimiento de dichas acciones ha logrado alcanzar un 75% al corte del tercer trimestre 2021, por lo que se espera cumplimentar su seguimiento al 100% una vez que concluya el reporte del periodo octubre -diciembre 2021 (enero 2022). De igual manera, se dio inicio a la implementación de la metodología correspondiente para la identificación de riesgos 2022.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante año 2021, en seguimiento a los acuerdos adoptados en la Segunda Sesión Extraordinaria 2021 del COMERI, se obtuvo la validación por parte de la SFP de los documentos: Esquema de Contraloría Social 2021 del INSP; Guía operativa de Contraloría Social 2021 del INSP; Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 2021 del INSP; Formato de Informe trimestral CCS parte 1 del INSP; Formato para informe de quejas y denuncias parte 2 CSS del INSP; Formato para informe anual de CSS del INSP; Ficha de identificación de instancia normativa 2021 de CCS del INSP y, en respuesta al oficio DP/063/2021 sometido por la Dirección de Planeación en la Segunda Sesión Extraordinaria 2021 del COMERI, se obtuvo a través del oficio 12270-AAIDMGP-041-2021, el dictamen de Calidad Regulatoria de los tres documentos normativos: Esquema de Contraloría Social 2021 del INSP, Guía operativa de Contraloría Social 2021 del INSP, Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social 2021 del INSP. Asimismo, a través del oficio COMERI/023/2021, los documentos fueron publicados en la página institucional para su difusión y divulgación pública, así como el registro de modificación en el SANI-APF de la Normateca Interna y Sustantiva (NIS), y la obtención de homoclave. Adicionalmente, en el proceso de implementación del Comité de Contraloría Social en el INSP para el programa presupuestario E010, se solicitó al COCODI dar por atendido el Acuerdo de instalación del Comité de contraloría social ene l INSP. El 30 de agosto se informó y envió la evidencia correspondiente a la Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP sobre la aprobación de los documentos de trabajo del Comité de Contraloría Social en el INSP, así como del registro de los documentos en el SANI y en nuestro portal institucional. El 22 de octubre se recibió un correo de la C. Guadalupe Torres Tlapale, informando de su nombramiento como Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles, este mensaje se recibió en respuesta a la consulta para el seguimiento del proceso dado que no se había recibido confirmación a nuestro envío de la evidencia. Derivado de ello, se envió de inmediato a la C. Torres Tlapale, un informe sobre el grado de avance del proyecto de implementación, hasta la fecha no se ha recibido respuesta. En la semana del 18 de octubre convocó e instaló el Comité de CS, el 2 de noviembre el OIC y la Dirección de Planeación recibieron copia del acta de registro del Comité, se enviaron comentarios a la Escuela de Salud Pública de México para hacer las correcciones correspondientes. Además, el día 30 de noviembre la ESPM convocó una segunda sesión para ampliar el número de integrantes del Comité de Contraloría. Finalmente, se informará a la brevedad a la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la constitución del multicitado Comité y se cargarán sus datos en el sistema SICS.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el año 2021, la Unidad Compradora en el Departamento de Abastecimiento reporta: 1. Se han formalizado 111 contratos dentro del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ). 2. Ya están acreditados el 100% de los usuarios (Servidores públicos del INSP) que requieren estar dados de alta en el MFIJ. 3. Los usuarios de CompraNet están actualizados. Usuarios: Gerardo Aguirre Gil: Operador de Unidad Compradora Cnet 12265, María Elena Sandoval Ambriz: Operadora de Unidad Compradora Cnet 6534. 4. Se atendieron en el módulo de incidencias de CompraNet, con corte al 31 de diciembre del presente año, reportándose 177 expedientes con 79 incidencias, las cuales se han estado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		atendiendo por parte de los operadores adscritos a dicha Unidad Compradora. (cabe aclarar que este incremento se deriva de los expedientes que se crean en CompraNet y posteriormente se formalizan a través del MFIJ). 5. Se han estado realizando las actualizaciones mensuales al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021 en la plataforma CompraNet. Asimismo, la Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento reporta: a) Se realizaron contrataciones públicas de manera electrónica en la plataforma de contrataciones públicas Compranet, entre ellas Una licitación pública y una ITP b) Se han registrado los datos relevantes de 577 contratos en la plataforma Compranet para su formalización en el MFIJ c) Se han actualizado seguimiento a la actualización de servidores públicos en la plataforma COMPRANET d) Con relación a las incidencias en Compranet, se está trabajando en su atención y se espera a inicio de este 2022
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el año 2021, la Unidad Compradora en el Departamento de Abastecimiento reporta: a) Se realizaron las modificaciones anuales correspondientes 2021. Asimismo, la Unidad Compradora en el Departamento de Servicios Generales y Mantenimiento reporta: a) El PAAAS se tiene actualizado al 31 de diciembre del año en curso b) Durante el año 2021, el INSP se adhirió a la contratación consolidada de la SHCP para el servicio de adquisición y suministro de combustible, así como se recibió invitación de la OM-SHCP para adherirnos a la contratación para el servicio 2022
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se tuvieron 645 solicitudes de reuniones virtuales y 2 solicitudes de videoconferencia como apoyo a la comunicación y coordinación de equipos de trabajo del INSP y estudiantes de la ESPM. Adicionalmente, se tienen configurados en los equipos de seguridad perimetral 359 conexiones virtuales remotas (VPN) a fin de que los usuarios puedan ingresar a los recursos y servicios del INSP desde su hogar, debido a la contingencia por el virus SARS-CoV-2.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio fiscal 2021, el Comité de Ética del INSP realizó difusiones de infografías e invitó a la comunidad institucional a participar en los cursos virtuales de "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el año 2021 el CE del INSP, con la finalidad de promover la buena conducta y comportamiento ético, se llevaron a cabo las siguientes actividades: Invitación al curso de capacitación "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"; Difusiones derivadas del Programa Nacional de Combate a la Corrupción e Impunidad y Mejora

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la Gestión Pública 2019-2024; Difusiones relativas a los nuevos Lineamientos Generales para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética; así como la difusión de los valores y principios emitidos cada mes por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el año 2021, se otorgó calidad regulatoria a 10 normas presentadas en 3 Sesiones Extraordinarias y 1 Ordinaria -respectivamente- del Comité de Mejora Regulatoria Interna (COMERI) dictamen entregado por parte del Titular del Área de Auditoría para el Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública del OIC en el INSP. En seguimiento a este proceso, se enviaron los oficios respectivos envió oficio al Titular del Departamento de Relaciones Laborales y Procesos Institucionales a efecto de que se sirviera realizar la difusión y divulgación por los medios institucionales correspondientes, así como el registro de modificación en el SANI-APF de la Normateca Interna y Sustantiva (NIS) y la obtención de la homoclave correspondiente a cada norma aprobada. Cabe mencionar que entre estas normas se encuentra el Estatuto Orgánico, el cual después de realizado este proceso, se sometió a la aprobación de la Junta de Gobierno y posteriormente se publicó en el Diario Oficial de la Federación para que surtiera efectos de publicidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el ejercicio fiscal 2021, y de conformidad con las sesiones celebradas en el Comité de Administración del INSP durante este periodo, se depuraron los procesos internos identificados en coordinación con los diferentes Centros de investigación del Instituto, para su consideración y presentación en COMERI. Asimismo, se continuó con las propuestas de simplificación de manera simultánea con las sesiones celebradas en este Comité durante el ejercicio que se reporta. No hubo procesos adicionales presentados para su análisis.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el año 2021, se mantuvo la comunicación con los enlaces de los Centros para continuar con la revisión de los procesos internos identificados para mejora, a efecto de que pueda elaborarse un producto final de lo que fue turando al COMERI para su consideración y aprobación en su caso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el periodo enero a diciembre de 2021, se realizaron diversas acciones, en específico las correspondientes al cuarto trimestre de ese ejercicio fiscal, en donde se trabajó en colaboración con la Dirección de Administración y Finanzas en la elaboración de perfiles de puesto y Manuales de Organización Específico para las jefaturas de departamento de los enlaces administrativos de los Centros y todas las jefaturas de departamento adscritas a esa Dirección. Asimismo, durante el ejercicio fiscal 2021, se llevó a cabo la conversión de los niveles de las plazas de Director General Adjunto por Directores de Área, de conformidad con la normatividad aplicable. En ese sentido, mediante oficio DGRHO/2516/2021 emitido por la licenciada Analí Santos Avilés, Directora General de Recursos Humanos y Organización de la SSA, se informó al Instituto Nacional de Salud Pública que la Secretaría de la Función Pública (SFP) aprobó y registró con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		vigencia 1° de enero de 2021, la Estructura Orgánica actualizada del INSP, sin que al momento existan cambios o actualizaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El 8 de enero de 2021, la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, solicitó el envío del Formato de Elementos de Análisis, con el que se llevaría a cabo la definición del modelo de impacto organizacional de la estructura orgánica. Dicho requerimiento fue atendido por el INSP el 14 de enero del mismo año, y por el resto del ejercicio fiscal no se recibieron más solicitudes o requerimientos en ese tenor.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Debido a que no se ha llevado a cabo el análisis de la estructura, durante el presente ejercicio no se sometieron acuerdos de esta naturaleza ante el Comité de Control y Desempeño Institucional.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Al cierre del ejercicio fiscal 2021, dictámenes valuatorios expedidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales de fecha 3 de marzo de 2021: 1. RFI 17-03280-5 Sede Cuernavaca 2. RFI 09-19665-2 Sede Tlalpan 3. RFI 07-15695-2 Sede Tapachula 4. RFI 07-16328-7 Campo Experimental
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al cierre del ejercicio fiscal 2021, se tienen actualizados los datos de los inmuebles institucionales en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP).
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Actualmente, se cuenta con listado de inmuebles competencia de la Dependencia en la que se relaciona los documentos jurídicos de cada inmueble que se encuentran a resguardo de la Dirección de Administración y Finanzas.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el año 2021, se mantuvieron actualizados los datos de los inmuebles institucionales en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP).
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y	Actualmente, se cuenta con Dictamen Valuatorio DA 307333 de Bodega para archivo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	concentración de fecha 3 de agosto del 2020 con el fin de actualizar el monto de renta mensual máximo a pagar por los activos que tomen en arrendamiento las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INSABI).
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Al cierre del año 2021, se lleva a cabo la integración del programa de mantenimiento de las sedes institucionales para el ejercicio fiscal 2022.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Al cierre del año 2021, se cuenta con listado de inmuebles competencia de la Dependencia en la que se relaciona los documentos jurídicos de cada inmueble que se encuentran a resguardo de la Dirección de Administración y Finanzas.

Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En seguimiento a las actividades establecidas en la "Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024" se actualizó la información publicada en el apartado "Trasparencia" de la página web institucional de Birmex. Por lo que respecta al "Programa Anual Institucional de Datos Abiertos" se realizó la priorización y documentación de datos abiertos, así como la carga y publicación de información en el portal "Datos abiertos".
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El reporte de metas del 4o trimestre de la Matriz de Indicadores para resultados, se incorpora en el PASH en los primeros días hábiles de enero por lo que el cierre del ejercicio 2021 se reportará en la 1a sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de 2022. Se presenta una gráfica representativa de los ingresos programados vs. captados al cierre del ejercicio 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se elaboró el reporte de avance de Programa de Trabajo de Administración de Riesgos en el que se integraron las acciones realizadas para contar con los permisos necesarios para reactivar las plantas de BIRMEX. Asimismo, en la Tercera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se informó sobre el avance de las acciones indicadas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del ejercicio 2021, por parte de las Instancias Fiscalizadores se tienen las siguientes Observaciones: Determinadas: 11 Atendidas: 2 En Proceso: 13
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Es importante mencionar que para el cuarto trimestre que se reporta la herramienta denominada; BITÁCORA ELECTRÓNICA DE SEGUIMIENTO DE ADQUISICIONES (BESA), NO OBSTANTE, y para la ejecución de estos contratos, se ejercieron los propios recursos que genera la Entidad, derivado de la producción y comercialización de biológicos, reactivos y medicamentos. En el trimestre se registraron los contratos formalizados en el periodo, en la plataforma de CompraNet, disponible en: https://sites.google.com/site/cnetuc/contrataciones, los siguientes datos: Núm. total de contratos registrados: 81 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos: 2,751,157,221.80 Desglose de los contratos: Procedimiento de contratación: Licitación Pública Núm. de contratos: 37 Porcentaje: 47.00 Monto de los contratos: 19,327,406.33 Procedimiento de contratación: Invitación a cuando menos tres personas Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 1.11 Monto de los contratos: 1,168,000.00 Procedimiento de contratación: Adjudicación directa Núm. de contratos: 41 Porcentaje: 51.89 Monto de los contratos: 2,730,661,815.47 Es importante aclarar que del monto de los contratos por adjudicación directa, un total de $ 2,637,904,652.06 corresponden a la adquisición de vacunas y medicamentos para atender los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		compromisos comerciales de BIRMEX y las necesidades de salud pública.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de correo electrónico se promueve el uso de la Plataforma, dicho mensaje fue difundidito el 20 de diciembre de 2021.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En cumplimiento a la "Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024" se homologó la sección denominada "Transparencia" ubicada en el menú principal del sitio web de Birmex. Por lo que hace a datos abiertos se laboró el "Plan de Trabajo Institucional de Datos Abiertos", conforme a dicho plan, en colaboración con las áreas sustantivas de Birmex se identificó, analizó y priorizó la información susceptible de convertirse en Datos Abiertos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el 4o trimestre se realizaron 2 cursos de capacitación en materia de protección de datos personales. Asimismo, el personal de la Unidad de Transparencia asistió al "Taller de cierre de la Red de Capacitación". Se destaca que en 2021 se realizaron un total de 292 cursos en modalidad "en línea" y "presencial a distancia", lo que representa el 75.4% de la meta establecida en el programa.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través de correo electrónico se difundió información sobre las figuras que, de acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tienen las facultades de investigar y sancionar las faltas administrativas en el ejercicio de la función pública. El mensaje fue difundido el 03 de noviembre de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de correo electrónico se difundió información sobre las figuras que, de acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, tienen las facultades de investigar y sancionar las faltas administrativas en el ejercicio de la función pública. El mensaje fue difundido el 03 de noviembre de 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En 2021, 203 personas servidoras públicas realizaron el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Mediante correos electrónicos de fechas 19 de octubre, 04 de noviembre, 10 de noviembre y 01 de diciembre se promovió el curso en la modalidad en línea.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El 16 de noviembre de 2021 se difundió la historieta ¿Conflicto de intereses? Documento que mediante un dialogo sencillo se explica un caso en el que se podría incurrir en conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo,	Cuarto trimestre: Requerimientos recibidos en el periodo que se reporta: 6

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Requerimientos atendidos en el periodo que se reporta: 6
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al cierre del ejercicio de 2021, la Entidad continua acatando lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, se informa que BIRMEX no cuenta con asesores, no cuenta con gabinete de apoyo, no hay plazas de chofer, no se realizaron comisiones al extranjero, no se re-nivelaron ni crearon plazas al alza con el objeto de incrementar las percepciones de los funcionarios contratados y Birmex no cuenta con autorización para ejercer las partidas de comunicación social. Se envió a todas las áreas de la Entidad un recordatorio a través del correo institucional con respecto a la Circular número DAF/008/2021, de fecha 22 de junio de 2021, en la cual se les comunica a las diversas áreas de la Entidad, que deberán de apegar la ejecución del gasto respetando lo establecido en la Ley Federal de Austeridad República y sus Lineamientos. En el caso de las partidas de gasto cuyo ejercicio es superior comparado con el ejercicio inmediato anterior, obedece principalmente a la ampliación del objeto social de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al cierre del ejercicio 2021, los ahorros obtenidos a través de la contención del gasto en apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos, se han canalizado para cubrir las necesidades del Programa Prioritario de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se llevó a cabo la elaboración del Anexo Técnico para el uso de Sistema de GRP a través de software libre y se envió a la Coordinación de Estrategia Digital Nacional para su aprobación Se trabaja en el Proyecto de Telefonía a través de Software (Open Source) para la Entidad, la cual se fue desierta y se encuentra en el proceso de adjudicación. Se trabaja en el Proyecto de Seguridad mediante Software Libre (Open Source) para la Entidad, la cual se encuentra en proceso de contratación a través de la Gerencia de Adquisiciones Se realizan adecuaciones a la herramienta para el almacén con personal interno, con el propósito de dar cumplimiento a normas solicitadas en el ámbito tecnológico.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En BIRMEX no se operan trámites, servicios y procesos enfocados de manera directa en el ciudadano, sino que se ajustan a las estrategias de salud pública para la producción, importación y comercialización de biológicos, reactivos y medicamentos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el periodo que se reporta se reportaron las acciones realizadas y las pendientes de concluir las cuales se integraran al PTCI 2022. Se da seguimiento en el Comité de Control y Desempeño Institucional al acuerdo en materia de austeridad: "Seguimiento al cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana" esta acción se reforzó con el envío de un oficio circular para atender los principios de austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El reporte de metas del 4o trimestre de la Matriz de Indicadores para resultados, se incorpora en el PASH en los primeros días hábiles de enero por lo que el cierre del ejercicio 2021 se reportará en la 1a sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de 2022. Se presenta una gráfica del comportamiento presupuestal financiero al cierre del ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Como lo marca la Norma, en el último trimestre del ejercicio 2021 se llevó a cabo una reunión de trabajo con la intervención del Órgano Interno de Control y del personal Directivo de la Entidad, en el cual se identificaron los riesgos que pudieran incidir negativamente en el cumplimiento de objetivos y metas de BIRMEX
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Entidad no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, dado que su objeto social no es de trámites y servicios a la ciudadanía no obstante, Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A de C.V con el fin de informar a la ciudadanía sobre su quehacer institucional, difunde la información correspondiente a los Conjuntos de Datos abiertos sobre los productos que elabora y que están disponibles para la consulta pública en la siguiente liga: https://datos.gob.mx/busca/organization/birmex
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	De los 81 contratos registrados en el periodo, el 75 se realizaron de forma totalmente electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realizó el análisis de conformidad a las necesidades de las áreas usuarias, para poder determinar que compras serían susceptibles de consolidar durante el ejercicio 2021, del cual se concluye lo siguiente: de las siete compras consolidadas listadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, durante el trimestre reportado se llevó a cabo la adhesión de una compra consolidada (Vales de despensa electrónicos como medida de fin de año).
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	Se llevaron a cabo diversas reuniones con distintas áreas administrativas, tanto del sector

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	privado como público, a través de las diferentes herramientas tecnológicas (Microsoft Teams, Videoconferencia Telmex, etc.) que se tienen en la Entidad. Se llevó reunión para la mesas de Trabajos del SINADIS Se llevó reunión externa con la SFP, SSA y BIRMEX con el propósito de llevar a cabo las tareas de la reestructuración Se programa reunión de trabajo para las Gerencias de la Dirección de Administración y Finanzas. Se programó Reunión para llevar a cabo la cuarta sesión ordinaria del comité de transparencia Se programa reunión para la mesa de Trabajo de Distribución de Insumos Médicos para la Salud entre BIRMEX y la mesa SINADIS Se toma reunión de la Auditoria Superior de la Federación Se programa reuniones para el comité de adquisiciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El 25 de noviembre y 14 de diciembre se difundió la liga a las "eticápsulas", videos realizados por la Secretaría de la Función Pública mediante los cuales se emite información importante sobre los valores y principios que rigen el actual de los servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el 4o trimestre del año se realizaron diversas campañas de difusión sobre los temas de ética pública y conflictos de interés, así como prevención al hostigamiento y acoso sexual. Se realizaron 2 sesiones del Comité de Ética y Prevención de Conflictos, una de ellas para calificar la procedencia de una denuncia presentada por presunto acoso laboral. Se realizó y presentó el Informe Anual de Actividades 2021. Se destaca que se inició el proceso de nominaciones para renovar a los integrantes del CEPCI, sin embargo, debido a los cambios en los puestos de mando medio y superiores se suspendió el proceso, el cual se retomará una vez que se ocupen las plazas vacantes. Durante noviembre se difundió mediante correo electrónico la liga para participar en el sondeo del cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, logrando la participación de 100 servidores públicos de Birmex.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Los Cursos de Capacitación de "Buenas Prácticas de Fabricación", "Buenas Prácticas de Almacenamiento", "Buenas Practicas de Distribución" y "Liderazgo y Comunicación", se llevaron a cabo en los meses de noviembre y diciembre del año 2021 impartido por la empresa de Consultoría y Capacitación Robles y Asociados, de lo cual las personas que acreditaron los cursos reciben su Constancia y Formato DC-3, las cuales se integraron a su expediente personal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Concluyo el programa de trabajo para la simplificación y actualización de normas y procesos de la Entidad, de dicho programa se tuvo como resultado la integración del inventario de procesos y actualización de normas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Concluyo el programa de trabajo para la simplificación y actualización de normas y procesos de la Entidad, de dicho programa se tuvo como resultado la integración del inventario de procesos y actualización de normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Concluyo el programa de trabajo para la simplificación y actualización de normas y procesos de la Entidad, de dicho programa se tuvo como resultado la integración del inventario de procesos y actualización de normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En apego a la Ley de Austeridad Republicana Birmex solicito la autorización de 50 Plazas de carácter eventual para el periodo del 01 de septiembre al 31 de diciembre del año 2021, cuidando que la creación de estas plazas no estuvieran duplicando funciones, y en respuesta a nuestra petición la Lic. Anali Santos Aviles Directora General de Recursos Humanos y Organizacionales de la Secretaría de Salud, con oficio DGRHO/7682/2021 de fecha 08 de octubre de 2021, nos autoriza el presupuestaria de las 50 plazas de categoría eventual, con cargo al presupuesto autorizado, se anexan los oficios 315-A-3011 de fecha 06 de octubre de 2021, oficio No. 307-A-1864 de fecha 29 de septiembre de 2021, y oficio DAF/971/2021 los cuales se anexan para pronta referencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante el oficio DAF/1722/2021 de fecha 20 de diciembre del 2021, se pide a la Dirección Jurídica que requisitó los formatos de la líneas de 1141 y 1142 en específico el compromiso del Análisis de impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. La Dirección Jurídica envía la respuesta a nuestra petición mediante el oficio DPE/104/2021 de fecha 21 de diciembre de 2021, destacando que los dato se tomaron de lo reportado para la alineación del Programa Presupuestario B002, referente a los logros correspondientes a 2019 y 2020, se anexa copia de los oficios para pronta referencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con fecha 03 de enero del 2022, mediante oficio DAF-010/2022 se envía al Lic. Alfredo Paez Herrera Director General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, el Formato de "Elementos de Análisis" y Formato Criterios Técnicos de Manifestación de Actualización de Manual de Organización de Impacto de la Estructura Orgánica de Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V., para dar cumplimiento a la lista de verificación de acciones de aprobación y registro de las estructuras organizacionales del PNCCIMGP 2019-2024)., se anexa copia para pronta referencia.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	1. - Recorridos de seguridad dentro de los institutos 2.-Se realizó dictamen estructural para el Instituto Nacional de Virología e Instituto Nacional de Higiene ya que es un requisito indispensable para tramitar los programas Internos de Protección Civil 3.-Dotación de botiquines de primeros auxilios para cumplir con los términos de Protección Civil
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	Al cierre del 2021 no se presentan cambios en el Listado de los inmuebles de Laboratorios De

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Biológicos Y Reactivos De México S.A. De C.V, No cambia se mantienen los mismo registros del tercer Trimestre 1.-Instituto Nacional de Higiene. 1.1. Jurídico: Se cuenta con el registro de Escritura Pública 1.2 Registro catastral: 03026801000-3 1.3 Registro contable: 340'183,048.00 1.4 Aseguramiento: Numero de Dictamen Valuatorio de aseguramiento de bienes patrimoniales 01-029-07000028-0000-07 número de factura para sustentar póliza: A 722975 Grupo Mexicano de seguros, S.A. de C.V. 1.5 uso y aprovechamiento: Laboratorio de Producción de Vacunas Virales 2.-Instituto Nacional de Virología 2.1. Jurídico: Se cuenta con el registro de Escritura Pública 2.2 Registro catastral: 03027403000-3 2.3 Registro contable: 208'845,961.00 2.4 Aseguramiento: 01-029-07000028-0000-07 2.5 uso y aprovechamiento: Laboratorio de Producción de Vacunas Virales 3.- Planta Multipropósitos Cuautitlán Izcalli 3.1. Jurídico: Se cuenta con el registro de Escritura Pública 3.2 Registro catastral: 121-04-401-01-00-0000 3.3 Registro contable: 666'741,658.00 3.4 Aseguramiento: 01-029-07000028-0000-07 3.5 uso y aprovechamiento: Almacén de Producto Terminado de Biológicos y Reactivos. 4.-Unidad de Producción de Plasma Hiperinmunes Tecámac. 4.1. Jurídico: Se cuenta con el registro de Escritura Pública 4.2 Registro catastral: 047-02-083-06-00-0000 4.3 Registro contable: 20'955,624.00 4.4 Aseguramiento: 01-029-07000028-0000-07 4.5 uso y aprovechamiento: Unidad Productora de Plasma Hiperinmune de origen equino. En las subsecuentes sesiones de COCODI se presentará el inventario de los Bienes Inmuebles de la Entidad en el apartado de Desempeño Institucional.

Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El SNDIF, a través de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social reporta lo siguiente: 1. Se difundieron los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de recursos públicos federales con los que se cuenta y se convocó a la ciudadanía a que participe en ellos en el marco de los Programas: 1) Programa de Atención a Personas con Discapacidad (PAPCD), en el cual se llevará a cabo la operación de la Contraloría Social; 2) Programa de Servicios de Asistencia Social Integral (PSASI), en el que, en el marco de los Centros Gerontológicos a cargo del SNDIF, se operarán las acciones de Contraloría Social. 2. Se ha promovido la conformación de Comités de Contraloría Social en los programas: 1) PAPCD, en el cual se llevará a cabo la operación de la Contraloría Social; 2) PSASI, en el que, en el marco de los Centros Gerontológicos a cargo del SNDIF, se operarán las acciones de Contraloría Social. 3. "Se difundió periódicamente el ejercicio de los recursos públicos a su cargo, para que sea accesible a las personas en general... La Instancia Normativa, elaboró un documento con las actividades de Difusión de Contraloría Social con información relacionada con la operación del PAPCD, a fin de que las instancias ejecutoras cuenten con la información relevante del programa y puedan realizar las acciones de difusión que permitan que dicha información llegue a los y las ciudadanas interesados en la vigilancia de los recurso. 4. Se difundió periódicamente, entre los servidores públicos y la ciudadanía en general, los canales de denuncia disponibles y los procedimientos para realizarlas Se realizó la difusión de los canales de denuncia, así como los procedimientos para realizarlas a través de un formato de quejas y denuncias, así como en los materiales de capacitación, materiales de difusión y documentos normativos de la Contraloría Social del PAPCD y del PSASI. 5. Se realizó el registro de todas las actividades de la Contraloría Social en el Sistema Informático de Contraloría Social operado por la SFP (https://sics.funcionpublica.gob.mx/) y se sistematiza por medio de los reportes trimestrales e Informe Anual. Derivado de ello se realizó el registro de actividades de contraloría social del PAPCD y del PSASI, informando los resultados Generales: PAPCD - Constitución de 39 Comités de Contraloría Social con la participación de 195 personas, de las cuales 131 fueron mujeres y 64 hombres. Se realizó el registro de 47 reuniones de seguimiento de Contraloría Social en donde participaron 360 personas de las cuales 245 fueron mujeres y 115 hombres. PSASI - Constitución de 4 Comités de Contraloría Social con la participación de 16 personas, de las cuales 8 fueron mujeres y 8 hombres. Se realizó el registro de 9 reuniones de seguimiento de Contraloría Social en donde participaron 26 personas de las cuales 11 fueron mujeres. El sitio de internet donde se encuentra información que sustenta el cumplimiento es http://sitios.dif.gob.mx/contraloria_socia
Combate a la	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	Durante la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	(COCODI) del SNDIF, celebrada el 07 de septiembre de 2021 se determinó dar atención al Acuerdo 2021-03-01 "Presentar en la Cuarta Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional un análisis del cumplimiento de metas comprometidas en el PAT 2021, haciendo énfasis en aquéllas que probablemente presentarán incumplimiento al final del año como consecuencia de la pandemia por COVID-19, con el objeto de plantear las medidas correspondientes". Dicho análisis fue presentado en la Cuarta Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) celebrada el 30 de noviembre de 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Esta entidad no identificó nuevos riesgos, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz y Mapa de Riesgos Institucionales 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo enero-diciembre 2021, se determinaron 19 observaciones, de las cuales 12 están atendidas y 7 quedan en proceso. (Oficio de Recomendaciones de Seguimiento número 12/360/215/2021 del 31 de diciembre de 2021).
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 115 Porcentaje respecto del total de contratos: 70.55% Monto de los contratos en bitácora: $ 204,607,549.34 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 48 Porcentaje respecto del total de contratos: 29.45% Monto de los contratos en bitácora: $ 180,323,207.78 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 28 Porcentaje: 58.33% Monto de los contratos: $ 54,261,938.57 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 6 Porcentaje: 12.50% Monto de los contratos: $ 828,761.17 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 14 Porcentaje: 29.17% Monto de los contratos: $ 125,232,508.04 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0.00% Monto de los contratos::$ 0.00 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 163 Porcentaje respecto del total de contratos: 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Monto de los contratos en bitácora: $ 384,930,757.12
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de la plataforma a través de las redes sociales del Organismo, así como la publicación de banner y link a la plataforma en la sección "Ligas de Interés" de la página institucional. Se publicaron 2 soportes en línea dirigido al personal del Organismo, así como las 4 infografías remitidas por la Secretaría de la Función Púbica. Asimismo, la Dirección General de Enlace Interinstitucional (DGEI) realizó la difusión de la plataforma a través de la página institucional y redes sociales del Organismo. Con apoyo de la Secretaría de la Función Pública (SFP) se realizó a través de la plataforma Zoom, el curso "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", el día 24 de noviembre de 2021. Cabe mencionar, que dicho evento contó con la participación de 66 personas servidoras públicas del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el periodo enero-diciembre 2021, se llevó a cabo lo siguiente: 1. Se difundieron cursos presenciales a distancia impartidos por el INAI. 2. Se capacitaron 201 personas servidoras públicas en diversas materias, a saber: Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Clasificación y Prueba de Daño, Descripción Archivística, Introducción a la Administración Pública, Procedimiento de Impugnación, Ética Pública, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, entre otros. 3. Se participó en diversos Talleres.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo a reportar se realizó la difusión de 9 infografías vía soporte en línea.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo a reportar se realizó la difusión de 9 infografías vía soporte en línea.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el periodo a reportar se realizó la difusión de 9 infografías vía soporte en línea.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética, realizó la promoción del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" impartido por la Secretaría de la Función Pública a través de la plataforma SICAVISP. En el periodo enero-diciembre 2021 se capacitaron 607 personas servidoras públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021, el Comité de Ética no recibió solicitudes de asesorías o consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética realizó el diseño y difusión de 6 soportes en línea, Asimismo, se publicaron 8 soportes en línea remitidos por la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP). El Comité de Ética realizó la difusión de la infografía que contiene una historieta sobre el tema de conflictos de intereses, la cual fue remitida por la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP).
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos. 161 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 161 3. Número de prórrogas solicitadas. 0 (Cero) 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 0 (Cero)
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo enero-diciembre 2021 no se detectaron actos o hechos de presuntas infracciones a las disposiciones en materia
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo enero-diciembre 2021 no presentó ante ningún órgano fiscalizador denuncia alguna.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al periodo Enero - Diciembre, el presupuesto programado ascendió a 74,579.4 mdp de los cuales se ejercieron 73,504.2 mdp, lo que representa un avance del 98.6% del gasto en las partidas de austeridad. La variación corresponde principalmente a productos alimenticios para personal del SNDIF debido de que la prestación de este servicio fue menor derivado de las medidas impuestas para contener la pandemia de COVID-19. por lo que se reduce el número de personal que labora en las oficinas.
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	Al periodo que se reporta se obtuvo una reducción del 9.5% respecto del presupuesto asignado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	contra el modificado, por lo que no se obtuvieron ahorros dado de las actividades que realiza el SNDIF a través de los programas presupuestarios para el cumplimiento de las metas programadas, ejerciendo menor gasto en papelería, alimentación, combustible, otros servicios comerciales y mantenimientos, reorientando los recursos al pago de medicamentos, suministros médicos, material de limpieza, sanitización, servicios de médicos y enfermeras; para proteger y controlar los contagios entre la población que se encuentra albergada en los centros de asistencia social, así como el personal que se encarga de su cuidado derivado de las acciones extraordinarias para atender la emergencia sanitaria generada por el virus SARS-CoV2,
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Con base en la matriz 1, el SNDIF reporta 14 categorías: PRODUCTOS DE LICENCIAMIENTO; PRODUCTOS DE LICENCIAMIENTO; CENTRO DE DATOS; SERVICIOS EN LA NUBE; SERVICIOS DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL; SERVICIOS DE INTERNET; TRANSICIÓN A IPv6; REDES SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN; CORREO ELECTRÓNICO; IMPRESIÓN, DIGITALIZACIÓN Y FOTOCOPIADO. SERVICIOS DE COMUNICACIÓN VIDEOCONFERENCIAS, TELEFONÍA; CÓMPUTO PERSONAL Y PERIFÉRICOS; SISTEMA DE CONTROL DE GESTIÓN: SISTEMA DE NÓMINA y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS MESA DE AYUDA. PRODUCTOS DE LICENCIAMIENTO. Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC: Si SAP R3, Office Ámbito de mejora. Continuidad en el servicio. Interoperabilidad / Comparte información con alguna entidad o dependencia: No. Ha generado capacidades propias y autonomía técnica, como desarrollo, implementación, actualización, soporte: Capacidad y autonomía técnicas. % de avance: 100%. Hay reducción en costos en la implementación: No CENTRO DE DATOS. Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC: Si. Ámbito de mejora: Mejora de la infraestructura y optimización de almacenamiento. Interoperabilidad / Comparte información con alguna entidad o dependencia: No. Ha generado capacidades propias y autonomía técnica, como desarrollo, implementación, actualización, soporte: No. % de avance: 100%. Hay reducción en costos en la implementación de la categoría. No SERVICIOS EN LA NUBE. Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC: Si. Ámbito de mejora: Plan de recuperación en caso de contingencia Interoperabilidad - Comparte información con alguna entidad o dependencia: No. Ha generado capacidades propias y autonomía técnica, como desarrollo, implementación, actualización, soporte: No. % avance: 100 %. Hay reducción en costos en la implementación de la categoría. No SERVICIOS DE CAPACITACIÓN CAMPUS VIRTUAL. Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC: Si. Ámbito de mejora: Mejorar la capacidad de organización con documentos digitales y disponibles en la nube y Mejor software para alojar el campus virtual con la intención de mejorar su imagen y capacidad. Interoperabilidad / Comparte información con alguna entidad o dependencia: No. Ha generado capacidades propias y autonomía técnica, como desarrollo, implementación, actualización, soporte: Sí, principalmente por la investigación y preparación de materiales para el desarrollo y la implementación de los cursos, utilizando algunas herramientas así también el desarrollo constante de mejoramiento y actualización del campus con la ayuda de herramientas de tecnologías. % de avance: 100% por el desarrollo y mantenimiento que se le ha brindado el campus Hay reducción en costos en la implementación de la categoría N/A. Por el límite de caracteres establecido y por las características en las que requiere presentar los avances, no es posible reportar la desagregación de cada una por lo que se pone a disposición la Matriz 1 con la información completa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el periodo a reportar, y con base en la Matriz 2 y 3, se reporta lo siguiente: ° Trámites y servicios hacia la población CITAS. Cuenta con esta categoría: Si. Cómo se realiza: Presencial y Telefónica. % de Avance: N/A. Estatus: En uso. ALTA Y GESTIÓN DE USUARIOS. Cuenta con esta categoría: Si. Cómo se realiza: Correo electrónico. % de Avance: N/A. Estatus: En uso. LÍNEA DE CAPTURA. Cuenta con esta categoría: No. Cómo se realiza: Presencial. % de Avance: N/A. Estatus: En uso. PAGO EN LÍNEA. Cuenta con esta categoría: No. Cómo se realiza: Presencial. % de Avance: N/A. Estatus: En uso. RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS. Cuenta con esta categoría: Si. Cómo se realiza: Presencial y Correo electrónico. % de Avance: N/A. Estatus: En uso. INGRESO DE TRÁMITES. Cuenta con esta categoría: Sí. Cómo se realiza: Presencial y Correo electrónico. % de Avance: N/A. Estatus: En uso. GESTIÓN DE TRÁMITES. Cuenta con esta categoría: Sí. Cómo se realiza: Presencial y Correo electrónico. Porcentaje de Avance: N/A. Estatus: En uso. NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA. Cuenta con esta categoría. Sí. Cómo se realiza: Presencial y Correo electrónico. Porcentaje de Avance: N/A. Estatus: En uso. RESOLUCIÓN DE TRÁMITES. Cuenta con esta categoría. Sí. Cómo se realiza. Presencial y Correo electrónico. Porcentaje de Avance: N/A. Estatus: En uso. ATENCIÓN A INCONFORMIDADES. Cuenta con esta categoría. Sí. Cómo se realiza. Presencial. % de Avance: N/A. Estatus: En uso. EXPEDIENTE DIGITAL. Cuenta con esta categoría. No. Cómo se realiza: Manual. % de Avance: N/A. Estatus: En uso. ARCHIVO DIGITAL. Cuenta con esta categoría. No. Cómo se realiza. Manual. % de Avance. N/A. Estatus: En uso. SOPORTE Y ATENCIÓN. Cuenta con esta categoría: Sí. Cómo se realiza: Presencial y Correo electrónico. % de Avance: N/A. Estatus: En uso. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN. Cuenta con esta categoría: No. Cómo se realiza: Presencial. % de Avance: N/A. Estatus: En uso Nota: Trámites y Servicios contenidos en el portal de GOB.MX/trámites ° Interinstitucional (entre entes públicos o al interior). Interoperabilidad ¿Comparte información con alguna entidad o dependencia? Cuenta con esta categoría: No aplica. Utiliza WEB Services de otras dependencias o entidades. Cuenta con esta categoría: No aplica. Utiliza línea de captura. Cuenta con esta categoría. No aplica. Utiliza motor de pagos. Cuenta con esta categoría. No aplica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el periodo que se reporta se han llevado a cabo medidas de reducción en recursos de papelería, productos alimenticios, combustibles, energía eléctrica, arrendamiento de equipo y bienes informáticos, otros servicios comerciales, mantenimiento y conservación de inmuebles y pasajes aéreos internacionales, reorientando los recursos a las necesidades reales de gasto de los centros asistenciales que se encuentran operando atendiendo a niños, niñas y adolescentes a cargo del SNDIF, por lo que no ha sido posible implementar medidas de austeridad en este trimestre. Se presenta desglose de las partidas específicas, original, modificado y ejercido al periodo que se reporta.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	En el ejercicio fiscal 2021 se realizó la revisión y actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2022, con la intervención de las áreas sustantivas y de planeación, realizándose mejoras a los Indicadores de la MIR de los programas: S039 de Atención a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Personas con Discapacidad; E040 Servicios de Asistencia Social Integral y E041 Protección y Restitución de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, el resultado de estas acciones se registró en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Asimismo, los responsables de los programas presupuestarios identificaron las causas de las variaciones de los indicadores para resultados y definieron acciones para regularizar el desempeño de dichos indicadores
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el cuarto trimestre de 2021 (octubre-diciembre) se realizó la Cuarta Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) celebrada el día 30 de noviembre del presente año, en la cual como resultado del seguimiento a los programas presupuestarios respecto al cumplimiento de metas y objetivos se reportó para enero-septiembre de 2021 que de las 321 metas comprometidas en el PAT 2021, si sólo se considera a las que están por debajo y por arriba de lo programado: 174 metas fueron cumplidas o superaron lo programado, 96 quedaron por debajo de lo programado y 51 no tuvieron programación en el periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Esta entidad no identificó nuevos riesgos, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz y Mapa de Riesgos Institucionales 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El SNDIF a través de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social reporta lo siguiente: 1. Se promovió la conformación de Comités de Contraloría Social en los siguientes programas: 1) Programa de Atención a Personas con Discapacidad (PACPD), en el cual se llevó a cabo la operación de la Contraloría Social. 2) Programa de Servicios de Asistencia Social Integral (PSASI), en el que, en el marco de los Centros Gerontológicos a cargo del DIF Nacional, se operaron las acciones de Contraloría Social. 2. Se generaron las condiciones necesarias, en colaboración con la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles en términos de convocatoria, difusión, capacitación, asesoría, provisión de información, vinculación e interlocución para que los Comités de Contraloría realicen las acciones de Contraloría Social, Ciudadana o Comunitaria. La Instancia Normativa en conjunto con la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles generaron las condiciones necesarias, por medio de la elaboración y revisión de documentos normativos y con canales de comunicación asertivos, para que los Comités de Contraloría Social estén de posibilidades de realizar las actividades de CS en tiempo y forma; tanto en el PAPCD como en el PSASI. 3. Se informó a la ciudadanía sobre el objeto, acciones y resultados de este compromiso, mediante materiales de difusión claros y sencillos, divulgados ampliamente a través de los distintos medios de difusión disponibles, para que, en lo posible, llegue a la mayor parte de la población y a los lugares más alejados. Se elaboró un documento con las actividades de Difusión en el que definieron los medios que utilizan para dar a conocer, a la Población Objetivo Beneficiada del Programa Federal e integrantes del CCS, información relacionada con la operación del PAPCD y del PSASI, a fin de garantizar su efectividad en cuanto a la oportunidad de los mensajes, la utilización de los medios, cobertura y en un lenguaje que favorezca la recepción de los contenidos y la respuesta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		activa de la población. Asimismo, se expuso todo lo concerniente a las actividades de Contraloría Social, respecto a la actuación gubernamental con la finalidad de que se pudieran ejercer funciones de vigilancia, seguimiento y supervisión, previendo actos de corrupción y cerciorándose del cumplimiento del PAPCD y del PSASI en términos de legalidad, calidad, eficiencia, eficacia y honradez. La difusión se realizó por las Instancias Ejecutoras, a través de: folletos, trípticos, fichas informativas, páginas de internet, entre otros donde se incluirán los procedimientos para realizar las actividades de Contraloría Social. El material puede ser consultado en http://sitios.dif.gob.mx/contraloria_social/
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo enero-diciembre 2021, se informa que el 100% de los contratos reportados en la Bitácora electrónica de contrataciones se encuentran cargados en la plataforma Compranet Respecto a la actualización de los usuarios de CompraNet durante el periodo a reportar se han mantenido actualizados en tiempo y forma. Durante el periodo que se reporta las Incidencias e inconsistencias de la herramienta CompraNet se han atendido en la unidad compradora incidencias e inconsistencias, quedando aún pendientes 17 toda vez que se están atendiendo conforme a los lineamientos y precauciones posibles a causa de la contingencia sanitaria causada por la enfermedad SARS-CoV2 (Covid-19) y declarada pandemia mundial por la Organización Mundial de Salud Respecto a los Programas Anuales (PAAASOP) se ha estado realizando las actualizaciones respectivas durante el periodo octubre - diciembre 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Respecto a los Programas Anuales (PAAASOP) se realizaron las actualizaciones respectivas durante el periodo a reportar. Se informa que en el último trimestre del año se realizaron dos contratos derivados de contratación consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el cuarto trimestre de 2021 el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia (SNDIF) ha utilizado la plataforma de Zoom para Videoconferencias que incluye mensajería en tiempo real e intercambio de contenido. En este periodo se realizaron 1344 reuniones. En la participación de usuarios se contabilizaron 33598 participantes de todo el país. Con respecto a capacitaciones remotas se llevaron a cabo un total de 730 sesiones. En el ejercicio 2021 se llevaron a cabo un total de 8179 reuniones y 4709 capacitaciones remotas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética, diseñó material para la difusión de la Nueva Ética, asimismo realizó la difusión del material proporcionado por la Unidad de Ética Púbica y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP) sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética, de la siguiente forma: 1.- Los días 25 de cada mes se promovió la campaña "Día Naranja. Únete para poner fin a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		violencia contra las mujeres" mediante un soporte en línea diseñado por el Comité, en el que se emite un mensaje para promover la equidad de género. 2.- Durante cada mes se difundió un valor y principio diferente. 3.- Se difundieron las eticápsulas sobre los valores y principios. 4.- Se publicaron soportes en línea sobre tema Hostigamiento sexual y Acoso sexual, así como las microcápsulas remitidas por la UEPPCI sobre este tema. 5.- Se publicaron soportes en línea sobre el tema "Austeridad Republicana". 6.- Difusión de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Conforme a lo establecido en el "Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética" publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2020, el Comité de Ética en el SNDIF se encuentra debidamente integrado. El Comité de Ética celebró cuatro sesiones ordinarias hasta el día 16 de diciembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Capacitación: El PAC 2021 desde su inicio consideró la impartición de 154 acciones de capacitación y 2,151 personas a capacitar, sin embargo, por la ausencia de presupuesto en la partida 33401 "Servicios para Capacitación a Servidores Públicos" y por la contingencia sanitaria originada por el coronavirus SARS-CoV2 (COVID-19), se originó la necesidad de modificar las metas, por lo que se contempló realizar 130 acciones y capacitar a 3,250 personas servidoras públicas, cabe mencionar que esta última meta se incrementó en razón de que se programaron acciones en la modalidad en línea y por webinar. En razón de lo anterior, se presentó en la 4a. Sesión Ordinaria 2021 del COCODI una adecuación al programa Con la nueva meta de 130 acciones de capacitación a realizarse en el ejercicio 2021, se impartieron 139. Asimismo, se capacitaron a 4,402 personas servidoras públicas Las acciones de capacitación que se impartieron fueron gestionadas a través de la modalidad en línea y de manera gratuita y que se encuentran relacionadas con los temas de: Inducción, Desarrollo Humano, Derechos Humanos, Ética, Administrativos, así como de Protección Civil, y que hemos recibido apoyo por parte de las siguientes Instituciones: SFP, Secretaría de Economía, Secretaría de Relaciones Exteriores, INAI, CNDH, CEAV, Coordinación Nacional de Protección Civil, IMSS, INMUJERES y Fundación Carlos Slim Es importante resaltar que en 2021 sólo se impartieron 3 cursos en la modalidad presencial por la contingencia sanitaria antes referida y que se impartieron algunos cursos y conferencias a través de la plataforma Zoom con instructores internos del SNDIF, CNDH y SFP Evaluación del Desempeño: Se realizaron 2 video conferencias con los enlaces de todas las áreas con la finalidad de establecer las Metas de Desempeño Individuales 2021, las Evaluaciones del Desempeño 2021 y las Metas de Desempeño Individuales 2022, de acuerdo a la metodología establecida por la SFP PTCCO: 1. En relación a la Práctica de Transformación 1, relativa a "Difundir el documento Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional en la página interna del SNDIF y mediante correo institucional", la difusión se realizó al 100% de los equipos de cómputo de la institución y a los 1,653 correos electrónicos vigentes 2. Del compromiso relativo a la PTCCO 2 "Capacitar y sensibilizar en temas de Ética Pública, Conflicto de intereses y Comportamiento Digno (hostigamiento sexual y acoso sexual), a las personas servidoras públicas de la institución", se capacitaron a 776 personas servidoras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		públicas, lo que representa el 19% de participación a nivel institucional 3. Del compromiso relativo a la PTCCO 3 " Implementar talleres teórico-prácticos y espacios de reflexión que permitan fortalecer las habilidades de las y los servidores públicos del sistema, en colaboración la subdirección de Capacitación y la DTI", se contó con la participación de 430 personas servidoras públicas, lo que representa un 10% de participación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo enero-diciembre 2021 se llevó a cabo la revisión del inventario de procesos esenciales, actualizándose para 2021 a través de la herramienta denominada Registro de procesos esenciales de la Administración Pública y enviado con oficio número 272 000 00/315/2021 al Órgano Interno de Control. Asimismo, se llevaron a cabo diversas actualizaciones normativas durante el ejercicio fiscal 2021, destacándose las realizadas en el último trimestre de 2021. ° Se emitió el Reglamento General para las Escuelas de los Centros de Rehabilitación que Imparten las Licenciaturas en Terapia Física y Terapia Ocupacional del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, dictaminado favorablemente por la Secretaría de la Función Pública a través del sistema de las Normas Internas de la Administración Pública Federal (SANI) el 19 de noviembre de 2021. ° Reglamento para la Prestación del Servicio Social de las Licenciaturas en Terapia Física y Terapia Ocupacional del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, (Aprobado en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del SNDIF el 20 de septiembre de 2021 y dictaminado favorablemente por el SANI el 19 de noviembre de 2021). ° Se emitieron los Lineamientos ante la emergencia sanitaria derivada de la pandemia del virus SARS-CoV-2, para el otorgamiento de apoyos para gastos funerarios a familiares de personas fallecidas por la enfermedad COVID-19, 2021, (Publicado en un Extracto en el Diario Oficial de la Federación el 26 de noviembre de 2021). ° Se abrogó el procedimiento interno para la restitución de derechos y medidas de protección a niñas, niños y adolescentes, así como los Lineamientos para la restitución de derechos y medidas de protección de niñas, niños y adolescentes, (Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 2021). ° Se Modificó el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, (Publicado en el Diario Oficial de la Federación, con fecha 29 de diciembre de 2021).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el ejercicio fiscal 2021 se identificaron 12 procesos esenciales, dos de ellos se identificaron con acciones de mejora mejoras, información que fue reportada en la herramienta denominada Registro de procesos esenciales de la Administración Pública y enviada con oficio 272 000 00/315/2021 al Órgano Interno de Control, asimismo, de manera trimestral durante el 2021 se reportaron los avances de las dos acciones de mejora comprometidas a través del formato LA PTS 2021 procesos_DIF que fue enviado al OIC. Asimismo, con oficio número 208.000.00.1239.2021 se envió al Titular del Área de Auditoria Interna de este Organismo, el Programa de trabajo 2021 para mejora y simplificación de normas internas, mismo que se le dio seguimiento trimestral durante el ejercicio fiscal 2021 a través del formato LA PTS 2021 normas DIF y remitido al OIC.
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	Durante el ejercicio fiscal 2021 se identificaron 12 procesos esenciales, dos de ellos se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	identificaron con acciones de mejora mejoras, información que fue reportada en la herramienta denominada Registro de procesos esenciales de la Administración Pública y enviada con oficio 272 000 00/315/2021 al Órgano Interno de Control, asimismo, de manera trimestral durante el 2021 se reportaron los avances de las dos acciones de mejora comprometidas a través del formato LA PTS 2021 procesos_DIF que fue enviado al OIC. Asimismo, con oficio número 208.000.00.1239.2021 se envió al Titular del Área de Auditoria Interna de este Organismo, el Programa de trabajo 2021 para mejora y simplificación de normas internas, mismo que se le dio seguimiento trimestral durante el ejercicio fiscal 2021 a través del formato LA PTS 2021 normas DIF y remitido al OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Estructura Orgánica: Por medio de oficio 27100000/2601/2021 de fecha 29 de noviembre, se solicitó a la Secretaría de Salud la validación de la valuación de 6 puestos de mando superior ante la instancia correspondiente, con la finalidad de llevar a cabo la elaboración del escenario en el RHNET. Contratos de Honorarios: Se registraron 7 contratos de Prestadores de Servicios Profesionales en el Rh Net-SIREHO, los cuales ya están en estatus de autorizado, de conformidad al artículo 113 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera. Las contrataciones se han realizado de acuerdo al presupuesto autorizado. Puestos Eventuales: Por medio de oficio 27100000/2572/2021 se solicitó el día 24 de noviembre de 2021, la continuidad de 42 plazas de mando eventuales, para el periodo comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre del ejercicio 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el periodo enero-diciembre 2021 con oficio No. 272.000.00/637/221 se solicitó a la Secretaría de Salud, la revisión y opinión del Proyecto de Manual de Organización Especifico del SNDIF derivado de la cancelación de 54 plazas, con vigencia 16 de diciembre de 2019 y mediante correo electrónico de fecha 1° de diciembre de 2021 la Secretaría de Salud envió la OPINION TEC DIF 2 rev 25 NOV 2021 al Proyecto de Manual de Organización Específico del SNDIF, información que fue reporta en la Línea de Acción 1142 y enviada al OIC a través del correo electrónico.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el periodo de enero-diciembre 2021, de los 52 Inmuebles propiedad del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, 36, cuentan con dictámenes valuatorios vigentes, de los 16, restantes se tiene previsto que en ejercicio fiscal 2022, se pueda contar con ellos, dependiendo de la disponibilidad presupuestal de la Institución
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el periodo que se reporta, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, contó con un inventario actualizado de los inmuebles que administra en propiedad o comodato, donde se contó con certeza jurídica de la posesión del inmueble, la situación física y administrativa, así mismo se realizaron las acciones pertinentes para tener actualizado el Inventario del INDAABIN. Es importante mencionar que en el periodo que se informa, se realizaron las acciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		pertinentes para solicitar la Baja del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Inmueble denominado "Edificio Pirámide y Sala Revolución", así como la cancelación del Registro Federal Inmobiliario (RFI) 9-17032-4, a través del oficio núm. 273.000.00/01028/2021
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se reporta el inventario de bienes inmuebles del SNDIF y se informa derivado de las gestiones realizadas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos para la obtención de la exención del impuesto predial de los inmuebles propiedad del SNDIF, en el segundo trimestre se han obtenido las exenciones de los estados de: Aguascalientes y Nayarit
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el periodo que se reporta, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia contó con un inventario actualizado de la totalidad de sus inmuebles, documento que integra entre otras cosas con denominación de los inmuebles, tipo de posesión, documento de acreditación, no. catastral, no. folio real INDAABIN, registro federal inmobiliario (RFI), ubicación y superficies entre otros
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el periodo que se reporta, el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, no se vio en la necesidad de actualizar alguna normatividad interna aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, toda vez que la que se encuentra vigente cumple con las disposiciones establecidas por el INDAABIN en la materia

RAMO 13 Marina

Secretaría de Marina

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional llevada a cabo el 25 de noviembre del 2021 no se propusieron acuerdos enfocados a los Programas Presupuestarios debido que la institución ha mostrado avances en sus metas alcanzadas contra las programadas acordes a lo establecido sin mostrar variaciones significativas entre el presupuesto ejercido contra el modificado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se continúa el seguimiento Trimestral de los Programas Presupuestarios (Pp), para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el cuarto trimestre se realizaron los siguientes actos de fiscalización: a) Se concluyó la auditoría de adquisiciones con dos hallazgos, mismos que fueron atendidos en el plazo establecido por la unidad auditada (Dirección General Adjunta de Comunicaciones e Informática). b) Se concluyó la auditoría al desempeño con diez hallazgos, mismos que fueron atendidos en el plazo establecido por la unidad auditada (Universidad Naval). c) Se realizó la auditoria al desempeño a la Escuela de Búsqueda, Rescate y Buceo, misma que concluyo con un hallazgo y fue atendida en el plazo establecido por la unidad auditada.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el segundo trimestre se registraron en la plataforma de Compranet un total de 1279 contratos, siendo el 100% de contratos formalizados y 100% de versiones públicas. Se cuenta con un registro para el seguimiento y ejecución de los contratos para su adecuado cumplimiento, dentro del mismo control se cuenta con la relación de facturas enviadas para la Dirección General Adjunta de Administración (DIGADMON) para su trámite de pago. Se enviaron oficios a los proveedores para la solicitud de la entrega inmediata de los bienes de los contratos que cumplieron su vigencia del plazo de entrega, así mismo al área requirente, para con ello implementar las acciones correspondientes.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se atendieron 1,589 solicitudes de información, 60 recursos de revisión y 3 denuncias por incumplimiento a las obligaciones de transparencia del Instituto Nacional de Transparencia y acceso a la Información Pública, reafirmado el compromiso de promover el derecho de acceso a la información pública de la ciudadanía o personas extranjeras mediante procedimientos simples con atención oportuna y profesional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se hizo del conocimiento del personal naval a través de oficio a los Mandos Navales, la información respecto a las faltas administrativas que pudiesen cometer como personal militar y servidor público, así como las sanciones a las que se pueden ser acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se hizo del conocimiento del personal naval a través de oficio a los Mandos Navales, que deberán concientizar a través de conferencias o dinámicas, a fin de que el personal bajo su Mando, conozca la importancia y obligación que tiene.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se continúa instruyendo a través de los Mandos Navales al personal naval, a fin de que tengan conocimiento de las Directrices y los principios establecidos en la Ley General de Responsabilidad Administrativa, a fin de salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre del año 2021, se brindó asesoría y consulta sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se ejecutó la difusión para la realización de los siguientes cursos en línea en su emisión 2021: "La Nueva Ética en el Ejercicio del Servicio Público" y "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", publicando en la Normateca institucional las fechas de inscripción e inicio de los cursos, así como los instructivos de apoyo para la inscripción y fácil acceso del personal al curso.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Atención de las quejas presentadas por la ciudadanía en contra de personal de la Secretaría de Marina, ante las autoridades competentes. Nota: Conforme a las atribuciones conferidas en el artículo 18 del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina. A este respecto la información relevante del período es la siguiente: ◦ 1. Número de requerimientos recibidos: 24 ◦ 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 24 ◦ 3. Número de prórrogas solicitadas: cero ◦ 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: cero Por parte del Órgano Interno de Control en la SEMAR, se proporcionó la respuesta a la mayoría de los requerimientos de información girados a diversos Mandos y Direcciones Navales de la Secretaría de Marina - Armada de México.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se capacitaron un total de 2 elementos programados en la plataforma Compranet en el curso denominado "Uso de Compranet".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se dio vista a la Secretaria de la Función Pública de 1 procedimiento para trámite de Rescisión Administrativa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Fue remitida la documentación correspondiente de un 1 procedimiento que se reportó a la Secretaría de la Función Pública
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Sustitución de la paquetería informática de Microsoft Office por Open Office. Se mantiene un solo sistema de antivirus institucional a fin de evitar cotos innecesarios.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Registro de trámites en la Ventanilla única Nacional, en el portal https://www.gob.mx/tramites. Se brinda a la ciudadanía información digital en el portal de Datos Abiertos: https://datos.gob.mx.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En seguimiento al Oficio Presidencia del año 2019, en el cual el Presidente de la República, instruye al Titular de la Secretaría de la Función Pública, que no se considere a la SEMAR, Secretaría de la Defensa Nacional (SEDENA), ISSFAM Y BANJERCITO, en la aplicación de medidas de austeridad, lo anterior ratificado en el oficio girado por la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, al Almirante Oficial Mayor de Marina. Asimismo, se continúan llevando a cabo reuniones Ordinarias y Extraordinarias de los SubComités y Comités de Adquisiciones y de Obra Pública de la SEMAR, en donde dichos procedimientos deben estar apegados a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas, apegándose a los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que aseguren las mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se llevó a cabo la actualización Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa Presupuestario (Pp) A-010 "Administración y Operación de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos" , así como el Pp A-026 "Operación y desarrollo de los cuerpos de seguridad de las Fuerzas Armadas", conforme a resultados hechos por la Unidad de Evaluación de Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su mejora en el diseño, coordinación e instrumentación para el uso eficiente de los recursos Asimismo, en cumplimiento al Programa Anual de Evaluaciones (PAE) 2021, se culminó la evaluación del Pp A-004 "Adquisición, construcción, reparación y mantenimiento de Unidades Navales".
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se llevó a cabo la actualización Matriz de Indicadores de Resultados (MIR) del Programa Presupuestario (Pp) A-010 "Administración y Operación de Capitanías de Puerto y Asuntos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Marítimos", y se remitió a la SHCP para su validación y mejora de referido Pp. ° En materia de Diseño se continúa dando seguimiento al Pp A-026 "Operación y desarrollo de los cuerpos de seguridad de las Fuerzas Armadas", conforme a resultados hechos por la Unidad de Evaluación de Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para su mejora en el diseño, coordinación e instrumentación para el uso eficiente de los recurso Se cumplió con la evaluación al Pp A-004 "Adquisición, construcción, reparación y mantenimiento de Unidades Navales", establecido en el Programa Anual de Evaluaciones (PAE) 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el Cuarto Trimestre las acciones implementadas se cumplieron al 100% dentro de los trabajos de Administración de Riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Como medio de contacto ciudadano se estableció la cuenta de correo electrónico denuncia_ciudadana@semar.gob.mx y los números telefónicos 8006274621 y 56246660, con los cuales se reciben denuncias de la ciudadanía, principalmente en materia de robo de hidrocarburos, crimen organizado e inseguridad. Cabe mencionar que del 1 de julio al 30 de septiembre de 2021, se recibieron 62 denuncias potenciales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizaron 22 procedimientos de Invitación a Cuando menos tres personas, de los cuales se encuentran adjudicados 21 equivale al 95.4%, en estatus vigente, pendientes 7 procedimientos por adjudicar. * Se digitalizaron 628 contratos, siendo el 100% de los formalizados. En el sistema Compra Net, se han registrado 100% de contratos formalizados y 100% de versiones públicas de contratos formalizados. Se cuenta con todos los usuarios de Compra Net actualizados y acreditados. Se están solventando las incidencias en el sistema Compra Net, por actualizaciones y parámetros nuevos obligatorios incorporados en el sistema. No se cuenta con registros de Obra Pública en el periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se realizan reuniones de seguimiento con las UR's con el fin de mejorar la calidad de la información y del proceso de planeación de las Compras Consolidadas tanto Internas como Externas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se hace uso de plataformas digitales, para efectuar reuniones de trabajo, asesorías y capacitaciones a fin de reducir el traslado del personal naval entre los diferentes Estados del país. Al término del trimestre se realizaron 693 videoconferencias. Se cuenta con una estrategia de difusión en la cuenta oficial de Twitter de ésta dependencia; para ello de elaboró material gráfico promotor de la denuncia ciudadana anónima, mismo que es publicado 5 veces al mes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre del año 2021, no se gestionó ninguna difusión de contenido gráfico o audiovisual en el tema de Nueva Ética Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Para Fortalecer la cobertura y operación del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses (CEPCI-SEMAR) como promotores en materia de la Nueva Ética, Se difundieron diversos materiales proporcionados por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI): "Principios y Valores", "Recomendaciones de libros y películas", conferencias en tema de ética e integridad, a fin de fomentar en las personas servidoras públicas de esta institución el conocimiento y sensibilización en esta materia y la hagan parte de su actuar día a día en el desarrollo de sus funciones y actividades cotidianas conozcan y hagan parte.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el cuarto trimestre del año 2021 se tiene un Inventario preliminar de normas y procesos sustantivos; actualmente se está trabajando en la alineación de los mismos al nuevo Programa Sectorial de Marina con el propósito de contar con normas y procesos eficientes y eficaces para el cumplimiento de los objetivos de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Actualmente la Subdirección de Procesos se encuentra realizando la alineación de los macroprocesos y procesos, así como su vinculación con la normatividad conforme al nuevo Programa Sectorial de Marina 2021-2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Una vez finalizada la alineación de los procesos conforme al nuevo Programa Sectorial de Marina se procederá a su vinculación con su normatividad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el cuarto trimestre del año 2021, se crearon estructuras organizacionales de centros de inteligencia naval, unidades de superficie y unidades de infantería de marina para el cumplimiento de objetivos institucionales. Actualmente las estructuras organizacionales se encuentran actualizadas y registradas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el tercer trimestre de 2020 quedó pendiente que la Secretaría de la Función Pública emitiera la metodología del análisis de impacto. Durante el cuarto trimestre del año 2021 no se tuvo ningún análisis del impacto de estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización General de la Secretaría de Marina se encuentra actualizado y fue publicado en el DOF el día 23 de septiembre de 2021, por motivo de la transferencia de la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante, incluidas las Administraciones Portuarias Integrales y FIDENA a esta Secretaria
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	°Se obtuvo el alta de cuatro inmuebles ubicados en Valle de Bravo, Estado de México, Guaymas, Son. Y la Paz, BCS. °Se obtuvo ante INDAABIN la baja de dos inmuebles ubicado en Guaymas, Son. Y Anáhuac, Nuevo León. °Se realizan gestiones con SEGOB para determinar el procedimiento idóneo que permita regularizar las ocupaciones que tiene SEMAR en superficies insulares. °Se solicitó a INDAABIN el cambio de administrador del inmueble que transfirió SCT a favor de SEMAR, ubicado en Tlalnepantla Estado de México. °Se solicitó a INDAABIN el alta de un inmueble ubicado en Cancún, Q. Roo. °Se firmaron autorizaciones de uso temporal de espacios físicos a título gratuito de tres pedios de PEMEX en Dos Bocas, Tab. Fin SEMAR mantenga la ocupación. Se firmaron Acuerdos de Coordinación y Colaboración con Banjercito para regular la asignación de sucursales bancarias en inmuebles destinados a SEMAR, ubicados en Manzanillo, Col. y Tapachula, Chis.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El juzgado acepto favorablemente las pruebassuperviviente ofrecidas por DIGABAS consistente en la inscripción Federal de la Escritura Pública que ampara la propiedad del inmueble en Controversia de la Unidad Habitacional de Valle de Bravo. Asimismo, se atendió queja por particular l C. Presidente de la República respecto a cita controversia. ° Se concluyó controversia judicial de la Aeropista de Salina Cruz Oaxaca. ° Se ofreció prueba pericial que consiste en el Plano de delimitación de ejido Punta Antón Lizardo, expedido por Registro Agrario Nacional, a fin de hacer las manifestaciones que a derecho convenga a esta Secretaria respecto al inmueble denominado Las Monjas, en Antón Lizardo, Veracruz. ° Se verifico la Controversia del inmueble de Punta Lastre, en Guaymas, Son., particulares que están demandando la posesión y propiedad del inmueble mismos no acreditan aun el juicio sucesorio testamentario por lo que se coordina con UNIJUR las acciones legales a implementar para finiquitar la controversia.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación	°Se continúan las gestiones para poner a disposición del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN) fracciones inmobiliarias de 11 inmuebles a cargo de SEMAR; en apoyo al programa presidencial sobre la construcción Sucursales del Banco del Bienestar.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Para el registro y control de los bienes inmuebles de la SEMAR, se apegó al Instructivo para la Administración y Control de los Bienes Muebles, Almacenes e Inventarios, documento que prevén la observancia de las "Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se mantiene actualizada la normatividad interna, en materia de conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles que se encuentra a cargo, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	◦ Se continúan las gestiones para formalizar dos donaciones de inmuebles ubicados en Minatitlán, Veracruz y Ensenada B.C. para el uso de Capitanía de Puerto. ◦ Sobre el registro de los inmuebles en Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúo de Bienes Nacionales (SIPIFP). ◦ Se efectúan gestiones con la Secretaría de Gobernación (SEGOB) y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) para definir acciones que permitan regularizar las áreas que ocupa SEMAR en superficies insulares, ZFMT y TGM.

Administración del Sistema Portuario Nacional Altamira, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se propuso la aplicación del indicador ICC.2, relacionado con el Porcentaje de atención de acuerdos de COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios, donde se evidencia su seguimiento,
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Este OIC brinda asesoría y acompañamiento con la finalidad de disminuir los factores de riesgo en la entidad, por parte del actuar de los servidores públicos; así mismo, se realizan auditorías al desempeño para verificar el cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Solicitar ante la Función Pública capacitación sobre el manejo y seguimiento de los contratos en ejecución en la plataforma Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Dentro de la Entidad, así como áreas comunes para visitantes y usuarios del puerto, este Órgano Interno de Control, mantiene infografías en la cuales se promueve el uso de los sistemas referentes a la presentación de Denuncias Anónimas. Se adjunta evidencia de disciplina administrativa y alertadores
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación. Compromiso 5, Transparencia para Fomentar la Inclusión Laboral, 4to. Plan de Acción
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se promovieron los cursos Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público y Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Respecto a posibles faltas administrativas que puedan cometer los servidores públicos
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Este OIC en las distintas reuniones en las cuales funge como asesor o acompañamiento, hace mención de las directrices así como de los principios a los cuales los servidores públicos deben someterse en el desarrollo de sus funciones. Se adjunta evidencia Disciplina administrativa y alertadores
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Cursos: Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público y Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	infografía referente al valor del mes por parte de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública. infografía referente al mes de noviembre "Equidad de Género", por parte de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Este OIC respecto a los procedimientos Constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas, previo a la vista de la Secretaria de la Función Pública elabora la investigación correspondiente.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Este OIC respecto a los procedimientos en los cuales la ley nos marca como obligatoriedad el conocimiento a la función pública ha llevado a cabo la remisión de expedientes a las instancias correspondientes dentro de la Función Pública para el seguimiento de dichos actos. Además se informa a la Secretaria mediante la carga de información trimestral correspondiente.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"Ahorro en consumo de combustible (Control para el suministro de combustible) Ahorro en consumo de: papel, agua y electricidad (Concientización para el ahorro) Se está dando cabal cumplimiento a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal al Capítulo Cuarto Disposiciones en materia de Recursos Materiales y Servicios Generales"
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se han generado ahorros debido a las medidas aplicadas en la Entidad derivadas de las medidas de Austeridad Republicana las cuales se integran en la disponibilidad final del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Cada trimestre se presentan los resultados alcanzados mediante del análisis de la información financiera.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se continua con el seguimiento y atención de los programas presupuestarios mediante los informes de seguimiento en las reuniones de COCODI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Este OIC les da seguimiento a la implementación de medidas de control a estos mismos
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contratación realizados durante este trimestre se llevaron a cabo de manera electrónica y publicados de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública en el sistema COMPRANET
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Infografía promoviendo las características que nos rigen como servidores públicos para su conocimiento por parte de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública .infografía referente al valor del mes por parte de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública. infografía referente al valor del mes por parte de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública. infografía referente al mes de noviembre "Equidad de Género", por parte de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública. "Liderazgo", por parte de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública. Tres Microcápsulas de la Campaña ¡Súmate! Por un Servicio Público Libre de Hostigamiento y Acoso Sexuales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Promoción de sus valores, código de conducta y capacitación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el servicio de profesionalización y capacitación se atendieron 65 empleados en la entidad, a cargo de funciones administrativas y sustantivas de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con la lista maestra de la información documentada, en lo que respecta a la normatividad interna, la cual está disponible para su consulta en el área jurídica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se tienen 9 procesos esenciales, (planeación, construcción y mantenimiento, comercialización, uso de infraestructura, servicios portuarios, asignación y seguimiento de contratos, competencia, TIC's y adquisiciones) de los cuales 4 (planeación, comercialización asignación y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		seguimiento de contratos de cpdo y pspc, uso de infraestructura portuaria y servicios portuarios) son considerados como esenciales, los cuales han sido simplificados y mejorados a petición de las áreas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se actualiza el Manual de Organización de acuerdo al DOF 07-12-2020, en el cual las administraciones portuarias pasan del ramo 9JY SCT al 13JY Marina
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Análisis de la estructura organizacional de puestos-plaza autorizados a partir del 06 de junio del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se actualiza de acuerdo al DOF 07-12-2020
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	ACUERDOS: Seguimiento al Desempeño Institucional. Seguimiento al establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno Institucional. Proceso de Administración de Riesgos Institucional.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se solicitaron 21 avalúos durante el año 2021, de los cuales 3 fueron cancelados. 16 fueron concluidos por el INSAABIN quedando pendientes 2 por concluir para el año 2022.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La ASIPONA ALTAMIRA tiene en vigor la ejecución del contrato APIALT-RM-42/2021, referente al "SERVICIO DE OPERACIÓN DEL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN PORTUARIA." La terminación de dicho contrato es a partir de las 15:00 horas del 16 de noviembre de 2024.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Todos los inmuebles están en óptimo aprovechamiento de la entidad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Todos los inmuebles de la entidad reciben un mantenimiento oportuno para su buena operación y conservación de los mismos. La ASIPONA ALTAMIRA tiene en vigor un contrato para la conservación de limpieza en sus diferentes inmuebles.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Gerencia de Administración y Finanzas presentó en la respectiva sesión de COCODI la información referida en este punto sobre los bienes inmuebles de la entidad.

Administración del Sistema Portuario Nacional Dos Bocas, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Esta Entidad continúa realizando la promoción de la cultura a denuncias a través de la página web Puerto Dos Bocas, en el cual se difunden los datos del Órgano Interno de Control adscrito a esta Entidad. Así mismo en las convocatorias de los procesos de adjudicación se difunden los pasos a seguir para reportar cualquier inconformidad de los participantes, de igual manera se le invita a la ciudadanía a denunciar posibles actos de corrupción por parte de servidores públicos.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De enero a diciembre 2021, se tomó 1 acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número 1 relacionado con los programas presupuestarios con clave E008 Operación de Infraestructura Marítimo-Portuaria, M001 Actividades de Apoyo Administrativo, O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno, K004 Proyectos de Construcción de Puertos y K027 Mantenimiento de infraestructura .Derivado del análisis realizado al comparativo del presupuesto ejercido contra el modificado durante el ejercicio 2021, no hubo variaciones superiores a 10 puntos, debido a las medidas de austeridad que se están aplicando en el ejercicio del gasto en esta Entidad. Se atendió 1 acuerdo relacionado con los programas presupuestarios con clave E008 Operación de Infraestructura Marítimo-Portuaria, M001 Actividades de Apoyo Administrativo, O001 Actividades de Apoyo a la Función Pública y Buen Gobierno, K004 Proyectos de Construcción de Puertos y K027 Mantenimiento de infraestructura .
Combate a la	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de	Después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	logro de los objetivos y metas de la institución en el trimestre y en el ejercicio no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De enero a diciembre 2021, esta Entidad brindó de manera oportuna la atención a las observaciones y recomendaciones emitidas por Órgano Interno de Control en las siguientes auditorías realizadas a las áreas de esta Entidad. En el 4to trimestre 2021, se informó al Director General de esta Entidad, a través de oficio OIC-ASIPONA-DBO-226-2021, de la Auditoría 005/2021 se determinaron 7 observaciones de las cuales se solventaron al 100% 6 y 1 se encuentra en elaboración de informe de irregularidades detectadas. 1 observación de la Auditoria 008/2020 se encuentra en elaboración de informe de irregularidades detectadas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	° Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos :0% Monto de los contratos en bitácora: $0.00 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $32,000,000.00 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $32,000,000.00 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0. Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos:$0 Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $32,000,000.00
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	De enero a diciembre de 2021, se repartieron a la ciudadanía 156 trípticos, dentro de las instalaciones del Edificio Administrativo y en el Edificio de Operaciones del Puerto de Dos Bocas. se continúa realizando la difusión de la plataforma a través del correo electrónico institucional a todos los servidores públicos y banner en las instalaciones de esta Entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el 1er trimestre 2021, se envió al INAI las detecciones de necesidades de capacitación, para la programación de los cursos de capacitación a impartir durante el ejercicio 2021. En el segundo trimestre, se recibió por parte del INAI Programa de Capacitación de manera quincenal para los cursos disponibles en su portal, del cual se tuvo una participación en el curso de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En el tercer trimestre, se recibió por parte del INAI Programa de Capacitación de manera quincenal para los cursos disponibles en su portal, del cual se tuvo una participación en el curso de Sistemas de Gestión de Seguridad de datos personales sector público, un servidor en el curso Introducción al Ley General Protección de Datos Personales en posesión de sujetos obligados, un servidor en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Curso Clasificación de la Información y Prueba de daño. En el 4to. trimestre, se recibió por parte del INAI el Programa de Capacitación de los cursos disponibles en su portal, asimismo se realizó la difusión a todos los servidores públicos para su participación.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el 1er trimestre 2021, se realizaron las siguientes difusiones a los servidores públicos: 02 DE MARZO 21: DIFUSIÓN DE LAS FUNCIONES DEL COMITÉ DE ÉTICA EN LA ENTIDAD. 09 DE MARZO 21: BLINDAJE ELECTORAL. 29 DE MARZO 21: DIFUSIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA. Durante el 2do trimestre 2021, se realizaron las siguientes difusiones vía correo electrónico a todos los servidores públicos: ACTUACIÓN BAJO CONFLICTO DE INTERÉS; CONFLICTO DE INTERÉS EN LA ATENCIÓN DE DENUNCIAS POR LOS COMITÉS DE ÉTICA; LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; PROCEDIMIENTO PARA PRESENTAR DENUNCIAS Y PROTOCOLO PARA LA ATENCIÓN A DENUNCIAS; PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL. Durante el 3er trimestre 2021, se realizó la difusión mediante correo electrónico y trípticos sobre el tema FALTAS ADMINISTRATIVAS POR POSIBLE CONFLICTO DE INTERÉS. Durante el 4to trimestre se realizó la difusión a través de correo electrónico institucional de los siguientes temas: 9 NOVIEMBRE 21 : LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. 16 NOVIEMBRE 21: PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SANCIÓN DEL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y ACOSO SEXUAL.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	De enero a diciembre 2021, se realizó constantemente la difusión por vía correo electrónico institucional a todos los servidores públicos de la importancia para realizar a tiempo la declaración patrimonial y de posible conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	De enero a diciembre 2021, se realizó la difusión a través de correo electrónico institucional sobre los puntos que regula la ley general de responsabilidades administrativas para conocimiento a todos los servidores públicos de esta entidad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	De enero a diciembre 2021, se realizaron invitaciones al personal a dar cumplimiento a las capacitaciones en materia de conflicto de interés a través de la plataforma de SICAVISP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	De enero a diciembre 2021, no se recibieron a través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	De enero a diciembre 2021, se realizó la difusión a través de medios electrónicos (correos) en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	materia de sensibilización y prevención de los conflictos de interés, dichas actividades se reportan en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	De enero a diciembre 2021 se atendieron: 1. Número de requerimientos recibidos: 35 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 35 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el ejercicio 2021, durante el 2do trimestre 2021, se capacitaron en materia de la Ley de Adquisiciones todos los servidores públicos del área de Recursos Materiales de esta Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana y al artículo 10 del PEF 2021, referente a las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria, la Gerencia de Administración y Finanzas, ha implementado medidas para racionalidad el gasto como sigue: el consumo de papelería es controlado y racionalizado, se ha concientizado al personal para darle uso al papel de reciclaje, se ha disminuido la impresión de información para usar preferentemente la documentación de manera digital, el suministro de combustible para los vehículos oficiales es controlado y racional; se ha adoptado medidas para el uso eficiente de la energía eléctrica, telefonía y agua, se ha disminuido la contratación de las participaciones a exposiciones, congresos y convenciones, se ha aprovechado el uso de la tecnología para hacer videoconferencias y disminuir los gastos de pasaje y viáticos. Por otra parte las áreas contratantes en apego a la normatividad se ha preferenciado las licitaciones públicas registrándose todos los gastos en el sistema Compranet, además, todo ello, para obtener ahorros en las adquisiciones de materiales, la contratación de los servicios y en la adjudicación de obra pública. Además, se ha comunicado a las áreas requirientes y contratantes, los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 18 de septiembre del 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En apego a lo señalado a la Ley Federal de Austeridad Republicana, los ahorros obtenidos son priorizados para atender necesidades indispensables en el gasto de Inversión; de los cuales se programó una adecuación presupuestal, para asignarle recursos a los proyectos denominados "Construcción de Centro de Respuesta a Emergencias y Control de Tráfico Marítimo", "Obras Complementarias de Urbanización de la TUM" y "Ampliación de la Aduana de Dos Bocas"; así también, ampliar los recursos del proyecto "Dragado de Mantenimiento 2020-2024".
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	CENTRO DE DATOS: Cuenta con acciones , bienes o servicios de la categoría TIC? SI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	Ámbito de mejora: mejora en capacidad de procesamiento. Capacidades propias: implementación, actualización y soporte. Porcentaje de Avance de la categoría: 100% Hay reducción en costos en la implementación de la categoría: sí. Se realizó el comité de planeación por parte de la Gerencia de Comercialización y reuniones con clientes que tienen interés de operar en el Puerto de Dos Bocas
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	INGRESO DE TRÁMITES: Cuenta con esta categoría?: Si Como se realiza?: En línea. Porcentaje de avance: 100% Estatus: en uso Se incrementaron los usuarios para prestadores de servicios portuarios y cesionarios para la gestión de trámites electrónicos a través de la plataforma electrónica del Puerto de Dos Bocas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De enero a diciembre 2021, esta Entidad realizó el seguimiento trimestral del comportamiento del presupuesto de los programas presupuestarios autorizados (E008 - E002 Operación de infraestructura marítimo-portuaria, M001 Actividades de apoyo administrativo, O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno, K004 Proyectos de Construcción de puertos y K027 Mantenimiento de Infraestructura) a través del Sistema informático "Sistema Integral de Información Portuaria (SIIP)". Mismos que fueron reportados ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La entidad cuenta con un sistema integral para el registro de las operaciones portuarias, mismas que permiten de manera automática la generación de los ingresos devengados, además, de integrarla a la contabilidad financiera, así también, llevar el control y seguimiento del presupuesto, el cual permite generar información financiera y presupuestal de manera veraz y oportuna, para la toma de decisiones, en apego a la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Lo anterior, ha permitido realizar traspasos internos de recursos con movimientos compensados, dentro de los programas presupuestarios; priorizando los recursos para destinarlo a la Inversión Pública, la mantenimiento a la infraestructura portuaria y gastos sustantivos de operación; así también, se cuenta con un sistema informático "MEDIPOR" para dar diversos servicios a los usuarios del puerto, además, de brindar un mayor control de acceso a las instalaciones portuarias, mismo que permite eficientar las operaciones y mejorar los procesos en el puerto, que coadyuvan al cumplimiento de las metas establecidas por la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De enero a diciembre 2021, esta Entidad realizó el seguimiento trimestral del comportamiento del presupuesto de los programas presupuestarios autorizados (E008 - E002 Operación de infraestructura marítimo-portuaria, M001 Actividades de apoyo administrativo, O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno, K004 Proyectos de Construcción de puertos y K027 Mantenimiento de Infraestructura) a través del Sistema informático "Sistema Integral de Información Portuaria (SIIP)". Mismos que fueron reportados ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el ejercicio 2021, se realizó el seguimiento oportuno a las acciones de control de los riesgos: 1.- operaciones del gasto ejecutados inadecuadamente por modificaciones en la normatividad en materia de austeridad, fiscalización y evaluación; 2.- contrataciones de obra y adquisiciones de bienes y servicios asignados a empresas no idóneas.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el ejercicio 2021, se pusieron a disposición de la ciudadanía, los trípticos promocionando la plataforma ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, con la finalidad de alertar actos graves de cohecho, peculado y desvío de recursos públicos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 37 igual a 100%. Porcentaje de contratos reportados y cargados en Compranet: 34 contratos igual a 91.89%. Contratos formalizados: 37 contratos igual a 100 %. Actualización de los usuarios acreditados para el uso de Compranet: los usuarios se encuentran actualizados. Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre: 5 incidencias o inconsistencias registradas como pendientes en Compranet: 2. Fecha de publicación anual del PAAASOP en el trimestre: 29 de enero de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el 2do trimestre 2021, esta Entidad participo en la Contratación Consolidada LA-006000993-E3-2021 ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL, A TRAVÉS DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS PARA EL EJERCICIO 2021, CONTRATO NO. API DOS BOCAS-RM-33/2021; Contrato Marco SG3000/051/2021 Servicio de internet para oficinas remotas; Contrato Marco SG3000/050/2021 Arrendamiento de equipo para telefonía IP y videoconferencia; Contratación consolidada Adjudicación Directa SG3000/048/2021 Aseguramiento integral de bienes muebles e inmuebles y obras portuarias concesionadas de las Administraciones Portuarias Integrales. Durante el 3er trimestre 2021, esta Entidad participo en la Contratación Consolidada LA-013J3A001-E14-2021 SEGURO DE VIDA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS; contratación consolidada LA-013J3A001-E14- 2021 ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES. Durante el 4to trimestre 2021, esta Entidad participó en la Licitación Pública de carácter nacional electrónica consolidada LA-006000993-E12-2021 SERVICIOS DE SUMINISTRO DE VALES ELECTRÓNICOS DE DESPENSA, Contrato SG3000-070-2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se agendaron reuniones de trabajo por el sistema de videoconferencia de la Gerencia de Operaciones, Comercialización y Subgerencia de Informática para la atención de diversos temas respecto a la operación del Puerto, así como también se mantiene la atención de trámites entre la comunidad portuaria y la entidad por medio del uso de la Plataforma Electrónica del Puerto de Dos Bocas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2021, se realizó la difusión a través de medios electrónicos sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre 2021, el CEPCI de esta entidad sesionó en dos ocasiones, una de manera ordinaria y otra de manera extraordinaria, en las cuales se presentó y aprobó el Informe Anual de Actividades del PAT 2020, Así mismo se incorporaron las evidencias documentales ante el sistema del SSECCOE. Durante el segundo trimestre 2021 se realizó una sesión de manera ordinaria, en la cual se presentó la convocatoria de buenas prácticas y el proyecto de riesgos éticos, de igual manera se registraron de manera oportuna las actividades programadas del PAT en el sistema del SSECCOE. Durante el tercer trimestre se realizó una sesión, de manera ordinaria, en la cual se aprobó la actualización del código de conducta, se presentó informe del proyecto de buenas prácticas y así mismo se registró de manera oportuna las actividades programadas del PAT en el sistema del SSECCOE. En el 4to trimestre 2021, se realizó una sesión de manera extraordinaria, en la cual se aprobó la actualización del protocolo de atención denuncias y el procedimiento para presentar denuncias ante el CEPCI. Se continua realizando el seguimiento oportuno a las actividades programadas del PAT en el sistema del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el primer trimestre 2021, se tenían programados 5 cursos de capacitación, de los cuales se impartieron 2, lo que representa un 40% de la meta para ese periodo. de igual manera se registró ante el portal RHNET, las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), derivadas de los resultados de la ECCO. Durante el segundo trimestre 2021 se programaron 5 cursos de los cuales se impartieron 3, lo que representa un 60% de la meta para ese periodo, de igual manera se registró en el portal RHNET el seguimiento de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), derivadas de los resultados de la ECCO. Durante el tercer trimestre impartieron 3 cursos de capacitación de igual manera se registró el portal RHNET el seguimiento de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), derivadas de los resultados de la ECCO. En el 4to trimestre se tenía programado 3 cursos de los cuales se impartieron de manera oportuna, adicional se realizaron 02 cursos que originalmente estaban programados para el tercer trimestre. el cumplimiento es de un 100% de la meta para este periodo, de igual manera se registró el portal RHNET el seguimiento de las Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), derivadas de los resultados de la ECCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el ejercicio 2021, se realizó la actualización de 9 normas registradas en el inventario de esta Entidad a través del sistema SANI APF

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el ejercicio 2021, se solicitaron a las áreas responsables de cada proceso, las propuestas relacionadas a los objetivos, metas e indicadores para la medición trimestral de dichos procesos, a fin de proponer la modificación de los mismos a la DGFAP (Dirección General de Fomento y Administración Portuaria), a fin de que cada área pueda evaluar de forma coherente el desempeño de cada proceso de acuerdo a los objetivos, metas e indicadores propuestos. Se actualizó el procedimiento API-DBO-GAF-P-03 DE COBRO POR USO DE INFRAESTRUCTURA PORTUARIA Y EL PROCESO DE FACTURACIÓN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el proceso de tecnologías de la información, se han implementado plataformas para la creación de folios de acceso al recinto portuario mediante el sistema MEDIPORT, en donde el usuario carga los datos necesarios para poder autorizar dicho acceso. esta actualización se relaciona con el proceso de servicios portuarios y uso de infraestructura portuaria. actualización del procedimiento API-DBO-GAF-P-03 de cobro por uso de infraestructura portuaria relativo a la digitalización de las constancias de no adeudo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el Ejercicio 2021, se realizó ante el sistema RHNet la modificación de la estructura orgánica vigente sobre la asignación de la plaza Subgerencia de Informática a la Gerencia de Operaciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el 1er trimestre 2021, se finalizó el estudio prospectivo sobre el análisis de la estructura organizacional vigente y se determinó que no existe duplicidad de funciones en las 50 plazas vigentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el cuarto trimestre se envió Proyecto de Manual de Organización de conformidad con la Guía para la elaboración y actualización de Manuales Administrativos emitido por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Marina para adecuar el Manual de Organización de la Entidad, el cual se turnó a través de la Coordinadora Sectorial para su revisión y aprobación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el 1er trimestre 2021, como resultado del estudio prospectivo sobre el análisis de la estructura organizacional vigente, se determinó que no existe duplicidad de funciones y las plazas registradas son suficientes para el cumplimiento de metas y objetivos de esta entidad. quedando cumplido al 100% el seguimiento al acuerdo No. 02 "análisis trimestral sobre el cumplimiento de objetivos y metas en base a la estructura orgánica vigente de esta entidad".
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La entidad cuenta con 2 inmuebles propios y 1 inmueble arrendado. los inmuebles propios cuentan con su dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica,	Esta Entidad presentó en la 4ta sesión del COCODI , el inventario actualizado de los bienes inmuebles de su competencia.

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

Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizan actividades promotoras para promover los mecanismos de participación ciudadana en los cuales destacan reuniones como juntas de programación, juntas operativas y las reuniones de comités de operaciones para los puertos de Ensenada y El Sauzal, así como la participación en diferentes foros como lo es comités de facilitación aduanera y reuniones del sector pesquero, donde se analizan, exponen y promueven la participación ciudadana de los recursos públicos federales y avances propios de inversión destinado a obras. Se promueve la participación de la ciudadanía mediante el uso de medios electrónicos sobre campañas de prevención a la corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo de enero a diciembre de 2021 se tomó el acuerdo número API Ensenada-2021-ORD-2-1, relacionado con el compromiso y en el cual se acordó se informarán las acciones implementadas para que los programas presupuestarios que mostraran una variación superior al 10% entre las metas alcanzadas y programadas, se regularizaran.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	EVIDENCIA 2. En este periodo se le dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) por parte de las Unidades Administrativas de la Entidad. El reporte del seguimiento del 4to Trimestre, se encuentra en proceso de elaboración debido a que el cierre de las actividades del PTAR es al 31 de Enero por lo que será presentado en el próximo informe. SE ANEXA EVIDENCIA del seguimiento al 4to Trimestre del PTAR, también se anexa la evidencia del PTAR 3er trimestre entregado al OIC.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio del 4to. Trimestre del 2021, la Entidad presentaba (6) Observaciones pendientes de periodos anteriores, determinados por el Órgano Interno de Control, durante el trimestre de octubre a diciembre 2021 la Entidad solvento (1) Observación, así mismo se le determinaron (2) Observaciones, obteniendo un saldo al cierre del trimestre octubre a diciembre 2021 de (7)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Observaciones, de las auditorías realizadas por parte del Órgano Interno de Control. Así mismo, esta Entidad tiene determinadas (3) Observaciones por parte de la Unidad de Control y Auditoria de Obra Pública (UCAOP) de ejercicios anteriores. Cabe señala que las observaciones se encuentran en proceso de solvatación por parte de la Entidad. EVIDENCIA 4. Durante el periodo que se informa se dio atención a diversas solicitudes de información y aclaraciones a diferentes expedientes de obra pública, por parte del OIC de la Entidad.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Departamento de recursos Materiales de conformidad con la ley no cuenta con contrato que rebase el monto para llevar la bitácora electrónica.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Mediante la publicación de las campañas dirigidas al combate de la corrupción se pretende que por medios electrónicos se realicen las denuncias correspondientes.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Continuamente se realizan consultas ciudadanas a través de las plataformas del SIPOT y el INAI, donde puntualmente se da continuidad a los seguimientos y compromisos de la entidad derivados de planes para el gobierno abierto, adicional de informar y transparentar documentos y datos que sean de uso público como estadísticas portuarias, arribos, toneladas, cruceros, pasajeros entre otros, incluyendo en reuniones donde se exponen a la ciudadanía la información propiamente de la entidad contribuyendo al bienestar del pueblo de México. Se difundirán mediante redes sociales mensaje dirigido a diversos sectores de la población con el objetivo de involucrarlos para el combate a la corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizan las actividades de publicación de información por medio del SIPOT en la Plataforma Nacional de Transparencia y atención a solicitudes de información en el SISAI 2.0. Capacitación por parte del INAI en clasificación de información, solicitudes de información, recursos de revisión, en la Operación y Funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros, en Sistemas del INAI para Unidades de Transparencia 2021, Sistema de Solicitudes de Información SISAI 2.0 y Taller Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT) fracciones 28 y 45, Introducción a la Ley General de Archivos. Así mismo se llevó a cabo la capacitación por parte de la SFP en Conflicto de intereses en el ejercicio del Servicio Público y Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Simplificación de normas y Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), Capacitación Mejora de procesos esenciales y Capacitación Simplificación de normas internas, procesos esenciales y los compromisos RH.4, RH.5 y RH.6.
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Se difundió mediante medios electrónicos la información del material que remitió la Dirección

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, a efecto de que las personas servidoras públicas de La Entidad conociera la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. Se difundió mediante medios electrónicos la información del material que remitió la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones, a efecto de que las personas servidoras públicas de La Entidad conociera la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se llevó a cabo la difusión por medios electrónicos la información del material que remitió la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones, relacionada con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió mediante medios electrónicos la información del material que remitió la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones, a efecto de que las personas servidoras públicas de La Entidad conociera la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se realizó la convocatoria a la capacitación "Conflicto de intereses en el ejercicio del Servicio Público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses atiende de forma permanente las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, durante el 2021 no se presentó ninguna.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió mediante medios electrónicos la información del material que remitió la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, relativa a fortalecer el conocimiento del Conflicto de Interés, además con el propósito de sensibilizar e informar a todas las personas servidoras públicas en la importancia del tema.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el año no se recibió requerimiento alguno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Por lo que respecta a las medidas de racionalidad del gasto, se informa que esta Entidad supero en un 21.8% el presupuesto ejercido en 2020, en diversas partidas, lo anterior debido a que el ejercicio 2020 se considera un año atípico por la pandemia provocada por el virus SARS-COV2, debido a la disminución de actividades de comercio nacional e internacional, aunado a que diversos servidores públicos se encontraban laborando desde casa, por lo que durante el ejercicio 2021 se generó una reactivación con mayor auge en las actividades de esta Entidad, situación que genero un incremento en el ejercicio de los recursos, así como en el incremento de los ingresos, sin embargo esta Entidad se encuentra un 46.0% por debajo del presupuesto programado modificado para el ejercicio 2021, por los conceptos de arrendamiento de equipo y bienes informáticos, otras asesorías para la operación de programas, servicio de energía eléctrica, combustibles, viáticos, congresos, convenciones y exposiciones, en cumplimiento al Art. 10 de la Ley de Austeridad Republicana, lo anterior sin comprometer el logro de los objetivos de la Entidad. Así mismo, se llevaron a cabo la contratación de Servicios y Licitaciones Públicas de conformidad con lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como la Ley de Obras públicas y servicios relacionados con las mismas, propiciando condiciones para el ejercicio de los recursos con Eficacia, Eficiencia, Economía, Imparcialidad, Transparencia y Honradez.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el tercer trimestre de 2021, esta Entidad realizó una reducción al presupuesto autorizado por $4,809,916.00 pesos, de las partidas: 35701 Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo por $4,529,916.00 pesos y 31603 Servicios de internet por $280,000.00 pesos, mediante adecuación presupuestaria 2021-13-J2R-10, autorizada en el Módulo de Adecuaciones Presupuestaria para Entidades el 21 de diciembre de 2021, dichos recursos fueron asignados a diversas partidas del capítulo 3000, a fin de realizar diversas necesidades prioritarias para la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La gestión e implementación de proyectos tecnológicos junto con el uso compartido de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), han optimizado y fortalecido los procesos estratégicos dentro y fuera de la entidad logrando con ello la reducción de costos, así como maximizar la eficiencia operativa y competitividad de las funciones y servicios que ofrece la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Los trámites se encuentran digitalizados y operan por medio del Sistema Puerto Sin Papeles, además están publicados en el portal de GOB.MX.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	El 14 de diciembre de 2021 se celebró la cuarta sesión ordinaria de 2021 del COCODI, en la cual se informaron los resultados obtenidos de la totalidad de los programas presupuestarios de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Entidad, durante el periodo enero a septiembre 2021, comparando el presupuesto ejercido contra el modificado y su cumplimiento, así como las acciones realizadas para su regularización. Cabe señalar que la Entidad ha aplicado las siguientes medidas de austeridad para el cuarto trimestre de 2021: - Se difundió mediante medios electrónicos el apagado de equipos de cómputo por parte de los servidores públicos. - Se realizaron reuniones virtuales vía videoconferencia, por lo que se minimizaron los viajes de comisión por parte de los servidores públicos. - Racionalizó la entrega de papelería y útiles de oficina. - Se continuo con la restricción de las impresiones a color y la configuración de las impresoras para que se realicen a doble cara. - Se realizaron trabajos de mantenimiento eléctrico, a fin de disminuir el consumo de energía.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El 22 de noviembre de 2021 se llevó a cabo la Centésima Cuadragésima Sesión del Consejo de Administración, ante el cual se presentó el informe "Eficiencia en la captación de los ingresos" y "Efectividad en el Ejercicio de los Recursos"" mediante el cual se informó el ejercicio, seguimiento y evaluación del presupuesto durante el periodo de periodo de julio a septiembre 2021, a fin de presentar los resultados alcanzados, para su consideración en la toma decisiones, mejora de los programas presupuestarios y recaudación de los ingresos. Por lo que respecta al informe trimestral ""Efectividad en el Ejercicio de Egresos"" correspondiente al periodo enero a diciembre 2021 se encuentra en proceso de elaboración, mismo que se presentará ante el Consejo de Administración en su próxima sesión ordinaria.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El 14 de diciembre de 2021 se celebró la cuarta sesión ordinaria de 2021 del COCODI, en la cual se informaron los resultados obtenidos de la totalidad de los programas presupuestarios de la Entidad, durante el periodo enero a septiembre 2021, comparando el presupuesto ejercido contra el modificado, así como las justificaciones de aquellos que presentaron una variación superior al 10% y las acciones para llevar a cabo su regularización. Por lo que respecta a la información correspondiente al trimestre octubre a diciembre 2021, no se presentan avances que reportar, toda vez que dicha información se presentara en la primera sesión del COCODI del ejercicio 2021, el cual aún no se lleva a cabo.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	EVIDENCIA 3. Existe un procedimiento formal, actualizado y autorizado que establezca la obligación de los responsables de los procesos que intervienen en la administración de riesgos; el procedimiento es API-SM-SGI-P-15 así como la matriz de identificación de riesgos y oportunidades por procesos API-SM-SI-F-27 esta última se encuentra actualizadas Por otra parte, En este periodo se le dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) por parte de las Unidades Administrativas de la Entidad. El reporte del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		seguimiento del 4to Trimestre, se encuentra en proceso de elaboración debido a que el cierre de las actividades del PTAR es al 31 de Enero por lo que será presentado en el próximo informe. SE ANEXA EVIDENCIA del seguimiento al 4to Trimestre del PTAR, también se anexa la evidencia del PTAR 3er trimestre entregado al OIC.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el ámbito de los servicios portuarios y uso de infraestructura portuaria, se llevan a cabo reuniones mensuales con el objetivo de que la comunidad portuaria se involucre en las actividades propias del puerto, así como resolver problemas que resulten en el proceso de la prestación de servicio, incluyendo los servidores públicos, para lo cual se presentan los resultados e informes de las actividades en la mesa con los representantes de cada actividad mismos que presentan en su caso asuntos generales con temas relevantes donde se da seguimiento puntual a cada una de las participaciones. Se impulsó mediante las redes sociales dirigido a diversos sectores de la población con el objetivo de involucrarlos en el combate a la corrupción, atendiendo las campañas del Gobierno Federal, por parte de la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contrataciones públicas se llevan de manera electrónica y mediante los módulos del sistema COMPRANET 100%, así como los contratos y las versiones públicas y privadas de dichos contratos de conformidad con lo dispuesto por parte de la Oficialía Mayor de la SHCP 100%. Se les solicito al personal que den su alta en el sistema COMPRANET, se reporta el número de incidencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de COMPRANET, así mismo se registra de conformidad con los plazos establecidos y la normatividad el PAAASOP. ° Procedimientos de contratación realizados de manera electrónica: 3 ° Contratos celebrados: 3 ° Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet: 100% ° Usuarios activos de CompraNet: 2 ° Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre: 0 ° Número de incidencias e inconsistencias registradas como pendientes: 4
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se está llevo a cabo en el cuarto trimestre del ejercicio 2021 procesos consolidados para la contratación de la licitación consolidad de vales de despensa y gasolina por parte de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se realizaron llamadas y reuniones virtuales para tratar temas relevantes con diferentes dependencias en distintos Estados de la República, evitando el uso de viáticos y pasajes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió mediante medios electrónicos la información sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el 2021, se llevó a cabo la aprobación del Informe Anual de Actividades 2020 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, en términos de lo previsto en los "Lineamientos Generales para la Integración y funcionamiento de los Comités de Ética". Se elaboró el Programa Anual de Trabajo 2021, mismo que contiene los objetivos, metas, riesgos y las actividades que se plantean llevar a cabo durante el 2021 por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses. Se inició la difusión al interior de la Entidad de la campaña "Principio o valor del mes" promovida por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses con el propósito de difundir los Principios y Valores del Código de Ética entre las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, la cual tiene como objetivo difundir éstos a través de fondos de pantalla para que las y los servidores públicos los conozcan, vivan y promuevan. Se difundió material gráfico elaborado por la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses para promocionar el ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética publicado en el Diario Oficial de la Federación, el pasado 28 de diciembre del 2020. En el marco del Día Internacional de la Mujer, se publicaron materiales informativos en los que se hace referencia al valor de Igualdad y no discriminación, así como información referente a la discriminación contra las mujeres, con el propósito de prevenir y sumarse a su erradicación. Así mismo se llevaron a cabo las acciones de difusión del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. En el marco del Día de la Niñez, se publicaron materiales en los que se hace referencia al valor de la Cooperación y esta festividad. Se realizó la invitación a todo el personal a participar en el proceso de actualización del Código de Conducta de la Entidad, aportando elementos, sugerencias y/o conductas con el objeto de que su implementación, observación y cumplimiento sea exitosa. Se llevó a cabo la segunda actualización del Directorio de integrantes del CEPCI en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflicto de Interés. Se participó en la Convocatoria de Buenas Prácticas, promovida por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses se elaboró el "Decálogo de Integridad en Materia de Conflictos de Intereses, elaborándose el "Decálogo de Integridad en Materia de Conflictos de Intereses". Se realizó el proceso de actualización del Código de Conducta de la Entidad, conforme a las disposiciones emitidas para la elaboración y actualización de los Códigos de Conducta de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
Profesionalización y	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base	Se dio seguimiento al Programa de Capacitación Anual 2021, 23 cursos impartidos durante el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	año de 42 programados con un cumplimiento del 55%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se actualizó dentro del SANI el inventario de normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	EVIDENCIA 4. sin avances que reportar en el periodo que se informar debido a que durante este periodo se ha trabajado a nivel multisitios para liberar procedimientos y poder realizar las modificaciones a los procedimiento internos, por lo que se estuvo trabajando en los cambios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	EVIDENCIA 4. sin avances que reportar en el periodo que se informar debido a que durante este periodo se ha trabajado a nivel multisitios para liberar procedimientos y poder realizar las modificaciones a los procedimiento internos, por lo que se estuvo trabajando en los cambios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante Oficio No. 038-2021 de fecha 17 de junio de 2021, la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante remitió la estructura organizacional puestos-plaza autorizados a partir del 6 de junio de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En 2020 se recibió de la Dirección de Organización y Remuneraciones de la APF solicitud de información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas, misma que se envió mediante oficio APIENS-2024-20. Se está en espera de recibir, el modelo impacto organizacional de las estructuras orgánicas, que se realizará en 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se cuenta con un proyecto de Manual Organizacional, en el cual se continua integrando información actualizada como son los logos institucionales, descriptivos de puesto y marco normativo, su autorización se llevará a cabo en el 2do semestre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La Dirección General realizó el análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, identificando que no es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales. Se propondrá al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público en la próxima sesión.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En concentración de información para las recuperaciones de áreas correspondientes. Asimismo, nos encontramos supeditados a la reforma del Reglamento de la Ley de Puertos relativo a la adjudicación directa de áreas menores, lo cual es fundamental para la regularización de diversas áreas en tal supuesto.

Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se ha dado difusión al video elaborado por la Secretaría de la Función Pública de la campaña de Ciudadanos Alertadores a través de la pantalla ubicada dentro de la institución (recepción y pasillos), de igual manera se han enviado a los correos institucionales imágenes de infografías de la compaña.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al cierre del 4to trimestre de 2021, se dio seguimiento al cumplimiento del ACUERDO IO-2021-01, para ello, se tiene programado informar este avance al cierre de este periodo en la primera sesión del COCODI del ejercicio 2022.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Como mecanismos de control para el seguimiento, se estableció el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, donde se establecieron 38 acciones de control comprometidas para evitar la materialización de los riegos declarados en la matriz de riesgos 2021. En el cuarto trimestre se concluyeron 8 acciones, acumulándose un total de 38 acciones con un avance porcentual de 100 % del total de acciones.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	4 OBSERVACIONES PENDIENTES: DE LAS CUALES 3 SON DE LA AUDITORIA NO. 7 AL DESEMPEÑO; 1 DE LA AUDITORIA NO. 8 AL DESEMPEÑO
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el ejercicio 2021 la Bitácora Electrónica aún no se encuentra habilitada por la SFP para llevar a cabo las acciones correspondientes.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se ha dado difusión al video elaborado por la Secretaría de la Función Pública de la campaña de Ciudadanos Alertadores a través de la pantalla ubicada dentro de la institución (recepción y pasillos), de igual manera se han enviado a los correos institucionales imágenes de infografías de la compaña.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	Durante este periodo se llevó a cabo o a través de diferentes plataformas cursos de la Nueva Ética Publica emitidos por la SFP . Se espera que para el próximo trimestre se impartan más cursos de manera virtual con otras instancias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron infografías a través del correo electrónico institucional, al personal de esta Entidad.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió en su momento la invitación por medio de correo electrónico institucional así como en la página del puerto a que presentaran su declaración patrimonial en tiempo y forma así como también se invita a personal de nuevo ingreso que está obligado a presentarla a que haga su declaración patrimonial inicial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió por medio de correo electrónico institucional a que conozcan la ley general de responsabilidades administrativas para no incurrir en sanciones administrativas (se anexa evidencia)
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundieron cursos de manera virtual impartidos por la SFP en materia de la Nueva Ética Pública y sobre los conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo a reportar no se recibieron solicitudes ni se llevaron asesorías y consultas en materia de conflicto de interés, por el comité de ética
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se dio difusión a través del correo institucional infografías para evitar conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	No existe ninguna investigación administrativa al cierre de 2021.
Combate a la	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes	Durante el segundo trimestre del ejercicio 2021, se tomó el curso de "Ley de adquisiciones,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	arrendamientos y servicios del Sector Público" por la subgerencia de Administración y la Jefatura de Recursos Materiales. En el tercer trimestre del ejercicio 2021 se llevó a cabo una capacitación, referente a "Ley de Obras Públicas: análisis integral", mediante videoconferencia.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el ejercicio 2021 no se presentaron denuncias remitida al áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales por parte del área de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Se han llevado a cabo, desde el mes de enero de 2021, 3 Invitación a Cuando Menos Tres, 1 Adjudicación Directa por el articulo 42 F. III y 7 Licitaciones Públicas, y hasta el momento no se han detectado infracciones en materia de contrataciones Públicas que hayan cometido los contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se reportó ningún tipo de documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. Se han llevado a cabo, desde el mes de enero de 2021, 3 Invitación a Cuando Menos Tres, 1 Adjudicación Directa por el articulo 42 F. III y 7 Licitaciones Públicas, y hasta el momento no se han detectado infracciones en materia de contrataciones Públicas que hayan cometido los contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al cierre del cuarto trimestre de 2021, se dio continuidad a la aplicación de las medidas de austeridad por parte de la dirección de esta Entidad de conformidad con los criterios de eficiencia, honestidad, austeridad y justicia, en cumplimiento a lo establecido en el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el día 23 de abril del 2020, lográndose obtener un ahorro del 18% en el gasto corriente.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En ejercicio 2021, los ahorros obtenidos en esta Entidad fueron destinados a la disponibilidad final, con el fin de mejorar el balance financiero, debido a que no pudieron ser ejercidas ni destinadas a otras dependencias y entidades del sector público por ser recursos propios y no fiscales. Este importe ascendió a $18,772 miles.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1. Instalación de centros de copiado a fin de priorizar la digitalización de documentos. 2. Difusión de información importante, mediante correo electrónico e intranet del puerto.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	1. Tramites en estatus E3, publicados en el portal de la entidad. 2. Tramites en estatus E4 en el Sistema de Operaciones Portuarias, donde interactúa toda la comunidad portuaria.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	3. Inicio de Integración de bases de dato maestra para el sistema Puerto Inteligente Seguro, en el cual se controlaran los accesos al puerto, además de digitalizar la mayoría de los procesos que tiene que ver con ingresar persona, vehículos, materiales, etc. al recinto portuario.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En materia de control interno, al cierre del cuarto trimestre de 2021, se informó y se dio seguimiento de manera oportuna a las acciones de los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Titular de esta Entidad informa trimestralmente al Órgano de Gobierno sobre el desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos que se generan en esta Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Trimestralmente, se presenta de manera oportuna ante el COCODI el seguimiento de los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos. Se tiene programado informar este avance al cierre del cuarto trimestre de 2021 en la primera sesión del COCODI a celebrarse en el primer trimestre del 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Como mecanismos de control para el seguimiento, se estableció el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, donde se establecieron 38 acciones de control comprometidas para evitar la materialización de los riegos declarados en la matriz de riesgos 2021. En el cuarto trimestre se concluyeron 8 acciones, acumulándose un total de 38 acciones con un avance porcentual de 100 % del total de acciones.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante este periodo se llevó a cabo la difusión de material de mecanismo de mejora al combate a la corrupción, en correo institucional y redes sociales esperando que para el siguiente periodo se puedan implementar varias acciones de combate a la corrupción e impunidad que involucre a la comunidad como ciudadanos alertadores.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el ejercicio 2021 se presentaron las contrataciones de manera totalmente electrónica y se publicó de manera oportuna y en los tiempos establecidos, de acuerdo con el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, así como, la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. Todos los procedimientos de contrataciones respecto a Obra Pública y Servicios Relacionadas con las Mismas se registran en la plataforma gubernamental Compra net, publicándose de manera oportuna en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	SERVICIO DE INTERNET PARA OFICINAS REMOTAS, ARRENDAMIENTO DE EQUIPO PARA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	TELEFONÍA IP Y VIDEOCONFERENCIA, ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE SEGURIDAD FIREWALL Y NAC, ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS PARA RED LAN Y WLAN y ASEGURAMIENTO INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y OBRAS PORTUARIAS CONCESIONADAS A LA ADMINISTRACIÓN PORTUARIA INTEGRAL DE GUAYMAS, S.A. DE C.V. No se han llevado a cabo ningún tipo de contratación Consolidada en el rubro de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	1. Se llevan reuniones de forma remota mediante diferentes herramientas tecnológicas como Teams, Webex, Zoom, etc. 2. Asignación de Equipos móviles para Home Office mediante la implementación de VPN entre el usuario en cada y las oficinas centrales de ASIPONA. 3. Se cuenta con la plataforma Office 365 para manejo de correo, y SharePoint para el acceso a documentos de forma remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se ha estado difundiendo por medio de correo electrónico institucional (se anexa evidencia)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se ha difundido por medio de correo electrónico institucional la nueva ética pública y conflicto de interés (se anexa evidencia)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se ha estado invitando a los servidores públicos a que conozcan el protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación en quejas y denuncias
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con el inventario actualizado de Normas Internas registradas en el SANI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se está a la espera de que la Dirección General de Puertos, la aprobación de las Reglas de Operación del Puerto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	1. Actualmente se cuenta con sistema para control de entradas y salidas de camiones, choferes y peatones. 2. Se inició con la implementación de puerto inteligente seguro, el cual permitirá la vinculación interna con personal externo, así como el control del mismo.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	La Jefatura de Recursos Humanos se encuentra en proceso de Certificación en Descripción,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Perfil y Valuación de Puestos de la APF para realizar la actualización de estructura organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	el día 15 de Junio de 2021 se recibió oficio OIC/API-Guaymas/005/2021 en la Gerencia de Administración y Finanzas respecto a la profesionalización, aprobación y registro de estructuras organizacionales con criterios de eficiencia, transparencia e impunidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La última actualización que se le hizo al manual de organización fue el 08 de octubre de 2021 pero solo fue en los logos actuales de marina y firmas de personal de nuevo ingreso. El Manual de Organización Vigente se encuentra en proceso de actualización de acuerdo al numeral 31 bis de las disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se propuso el acuerdo IO2021-03 para que las áreas contratantes y áreas financieras informen al comité de manera periódica las acciones para dar cumplimiento a esta línea de acción 10 de recursos humanos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se solicitó al INDAABIN la realización del avalúo maestro 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se informó en el COCODI al 3er trimestre del ejercicio de 2021, la situación jurídica que guardan los bienes inmuebles a nombre de esta entidad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Esta entidad no tiene inmuebles o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De manera Mensual un coordinador del departamento de Ingeniería realiza visitas a todos los Cesionarios para dar seguimiento al programa de mantenimiento revisando todas las áreas así como de uso común, generando un informe o reporte que se emite al área de Comercialización quien es quien coordina el Contrato Parcial de Derechos.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de	Los inmuebles que administra esta entidad son ocupados y aprovechados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	arrendamiento de la dependencia o entidad.	
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con un programa de mantenimiento autorizado, que al cierre del cuarto trimestre se tiene un avance financiero del 100.0% correspondiente a la conservación y mantenimiento.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se informó en el COCODI al 3er trimestre del ejercicio de 2021, la situación jurídica que guardan los bienes inmuebles a nombre de esta entidad.

Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se han atendido cada una de las solicitudes de información y de datos personales recibidas a través del SISAI 2.0. Por otra parte, se ha dado cumplimiento de cada una delas obligaciones de la Entidad en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De julio a septiembre de 2021 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número COCODI-06-VII-21-1, conforme al acta de la sesión del COCODI de fecha 6 de julio de 2021, relacionado con el programa presupuestario K004 Proyectos de construcción de puerto, derivado de la variación entre las metas alcanzadas y programadas, estableciéndose que la Entidad informará, en las próximas sesiones de COCODI, sobre las acciones que llevará a cabo para el cumplimiento de metas y objetivos de obra pública, como son la recalendarización de los proyectos, el ajuste de metas, las adecuaciones presupuestarias, entre otras. En la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI de fecha 2 de diciembre de 2021 se presentó su seguimiento continuando con estatus en proceso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, esta Entidad no identificó riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz de riesgos institucional 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se concluyó el seguimiento de la Auditoría al rubro de Al Desempeño 02/2021, en la que se determinó dejar en proceso. Asimismo, se continúa dando seguimiento al Programa de Trabajo de Simplificación de Normas Internas de la Entidad, en la que se comprometió actualizar normas internas que describen y regulan procesos sustantivos esenciales para el logro de los objetivos y metas de la API Lázaro Cárdenas, identificando 4 que están en proceso de actualización y 2 de ser registradas en el SANI.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 29 contratos de obra pública y 226 contratos de adquisiciones Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: Contratos de obra pública $213,421,100.55; Contratos de Adquisiciones $254'101,942.42 En el periodo que se reporta: Cuarto trimestre 2021 Núm. total de contratos registrados en bitácora: 29 contratos de obra pública y 226 contratos de adquisiciones Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: contratos de obra pública $213,421,100.55; Contratos de Adquisiciones $254'101,942.42 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: Obra Pública 2; Adquisiciones 207 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: Contratos de obra pública $ 6,538,872.50; Contratos de Adquisiciones $109'943,535.32 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: Contratos de obra pública 1; contratos de adquisiciones 13 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: Contrato de obra pública $6,319,416.14; Contratos de Adquisiciones $70,032,188.65 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: Contratos de obra pública 26; Contratos de Adquisiciones 13 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: Contratos obra pública $200,562,811.91; Contratos Adquisiciones $74,126,218.45 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $ 0.00 Contratos entre Entes Públicos Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 100% Monto de los contratos: $0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: Obra Pública 29; Adquisiciones 226 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: Obra Pública $213,421,100.55; Adquisiciones $254,101942.42
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En cumplimiento al PNCCIMGP 2019-2024, el pasado 14 de septiembre se compartió por correo institucional información relativa a la Plataforma de "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", la cual, tiene como finalidad proporcionar información a la ciudadanía sobre como denunciar probables actos graves de corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el período se otorgaron los cursos denominados: Ley Federal de austeridad Republicana, Atención a casos de hostigamiento y acoso sexual en la APF, Certificación de la competencia Atención a presuntas víctimas de hostigamiento sexual y acoso sexual en la Administración Pública Federal, Bitácora electrónica, teniendo como resultado 74 servidores públicos beneficiados con dichos cursos de capacitación.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Las personas servidoras públicas adscritas a la Entidad han tomado cursos en la materia, así mismo, se destaca que la Entidad dio cumplimiento con el 100% de la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de publicaciones en el Boletín Interno de personal se difunden las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron al interior de la entidad, a través de correos electrónicos, los Principios y Valores que forman parte del Código de Ética de las personas servidora públicas del Gobierno Federal.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación	Las diferentes áreas de la Entidad, atendieron en tiempo y forma los requerimientos de información por el Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OIC.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo el personal participó de los cursos denominados: Bitácora Electrónica y Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentaron denuncias a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el período a reportar no se reportan asuntos denunciados a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Alta Dirección de la entidad realiza reuniones semanales con las Gerencias de Área, con la finalidad de analizar los avances y resultados que se van obteniendo, para de esta manera, tomar las decisiones necesarias que contribuyan a obtener mejores y mayores logros en materia financiera, infraestructura y productividad. Resultados que son presentados, de manera trimestral al Órgano de Gobierno, en las reuniones del Consejo de Administración, procediendo la entidad a atender las recomendaciones que dicte dicho órgano colegiado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados como resultado de la aplicación de dichas medidas, al cierre del ejercicio, se muestran en la Disponibilidad Final del mismo. Recursos que nuestro principal accionista el Gobierno Federal los ha destinado a cubrir programas y proyectos prioritarios del Gobierno Federal a cargo de la SEMAR. En lo que va del año en los meses de febrero, abril y septiembre de 2021 la SHCP a través de la Subsecretaría de Ingresos fijo aprovechamientos por un total de 1,006 mdp.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"La Entidad cuenta con un servicio de red privada, el cual interconecta a las 14 Administraciones Portuarias Federales y la CGPMM, con la capacidad de ofrecer servicios de voz, datos y videoconferencia brindando seguridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Para reducir el costo que genera el servicio de Red Privada de Comunicación, se realizó la contratación a través de contratos marco, lo que nos garantiza las mejores condiciones para el Estado tanto a nivel Económico como Técnico."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La entidad cuenta con distintos sistemas web para la realización trámites, ahorrando tiempo, recursos y optimizando los procesos, entre los que destaca el Sistema de Operación Portuaria (SOP), el Sistema de Solicitudes de Accesos (SSA) y el sistema de Servicios Logísticos al Autotransporte (ASLA), los cuales se encuentran en constante mejora, motivo esto último, por lo cual se está implementando el sistema de Puerto Inteligente y Seguro (PIS), mismo que iniciara operación con los módulos de acceso al puerto en Enero de 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el cuarto trimestre través de correo electrónico se hizo llegar a las Gerencias de la Entidad y OIC, archivo con el comportamiento de las partidas reguladas en materia de austeridad con corte al 17 de noviembre. En donde además se informó de las partidas de gasto que se solicitó a la Dirección General de Análisis Económico y Financiero sea el medio para realizar las gestiones ante la SHCP, para obtener autorización de excepción y poder erogar más de los topes presupuestales señalados en los lineamientos de Austeridad Republicana. Tomando en consideración que los gastos efectuados corresponden a los mínimos necesarios para el funcionamiento de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	A través de nuestra Coordinadora de Sector se definieron los indicadores a reportar en el módulo de la MIR, siendo los siguientes en los que participa esta entidad dentro del Programa Presupuestario E008 Operación de Infraestructura marítimo portuaria: Indicadores Ingresos generados por las ASIPONAs, Movimiento de carga comercial en las ASIPONAs, Recursos para la Inversión en infraestructura portuaria generados por las ASIPONAs y Productividad en el manejo carga contenerizada en el puerto de Lázaro Cárdenas. Indicadores que son integrados por nuestra Coordinadora de sector en una sola unidad (UR) siendo esta ASIPONA Madero, S.A. de C.V.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el cuarto Trimestre se llevó a cabo la cuarta sesión ordinaria de COCODI, en donde fue presentado el desempeño de los programas presupuestales correspondiente al tercer trimestre de 2021. Se dio seguimiento al Acuerdo COCODI-06-VII-21-1, relacionado con el Programa Presupuestario K004, y que continua en proceso.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el cuarto trimestre, la Entidad no identificó riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz de riesgos institucional 2021. Cabe mencionar que dentro del PTAR 2021 el riesgo no. 5 "Beneficios personales obtenidos y/o recibidos en el desarrollo de las actividades de la entidad" está clasificada como riesgo de corrupción. Contempla 5 Factores de Riesgos con 12 acciones de control. Seguimiento que se presenta en las reuniones de COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se	Participación de organizaciones ciudadanas y gremiales externas (La Cámara Mexicana de la Industria de la Construcción Delegación Lázaro Cárdenas, para participación en los eventos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	apertura de proposiciones y fallos que se llevan a cabo en los procedimientos de contratación).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"Se registró el 100% de los contratos en el módulo digital del sistema CompraNet. No se han generado y formalizado contratos y convenios de manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet, debido a que nos encontramos en espera de usuarios y contraseñas para el uso y manejo de la plataforma. Los usuarios que actualmente se encuentran vigentes y acreditados para el uso de CompraNet, son la Responsable de la UC, el Administrador y el Operador. En el periodo correspondiente al 2021, se atendieron 20 incidencias en el módulo de CompraNet, de adquisiciones y 63 incidencias relacionadas con la obra pública. La fecha de publicación anual del PAAASOP fue el 28 de enero de 2021."
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"La carga inicial del PAAAS se hizo el día 28 de enero de 2021, con folio 16118837142413 50. Durante el año se hicieron actualizaciones en los meses de: mayo, junio, agosto y octubre. Durante el ejercicio 2021 se participó en las siguiente Licitación Pública Nacional Consolidada, siendo la Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. la convocante: ° Licitación Pública Nacional Electrónica Consolidada No. LA-013J3A001-E14-2021 para el ASEGURAMIENTO INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y OBRAS PORTUARIAS CONCESIONADAS A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES y la contratación de los SEGUROS DE VIDA PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES. Durante el ejercicio 2021 se participó en las siguiente Licitación Pública Nacional Consolidada: Licitación Pública Nacional Electrónica Consolidada "SERVICIO DE SUMINISTRO DE VALES ELECTRÓNICOS DE DESPENSA, PARA EL OTORGAMIENTO DE LA MEDIDA DE FIN DE AÑO DEL EJERCICIO 2021". ° N° LA-006000993-E3-2021 "ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL, A TRAVÉS DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021", mediante el oficio GAF-396-20 se emitió la Declaración Consolidada Suministro de Combustible y se participó en la elaboración de las Especificaciones Técnicas, donde el 08 de enero de 2021 se envió el anexo técnico de las necesidades de la entidad. ° No. LA-009J3E001-E9-2021 ASEGURAMIENTO INTEGRAL DE BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y OBRAS PORTUARIAS CONCESIONADAS A LAS ADMINISTRACIONES PORTUARIAS INTEGRALES CON VIGENCIA DEL 22 DE ABRIL DE 2021 AL 22 DE ABRIL DE 2022, se firmó el acta de la sesión del día 10 de febrero de 2021, para tratar asuntos relativos a la licitación pública consolidada, para la contratación de los seguros que cubrirán los riesgos derivados del programa de aseguramiento integral de bienes muebles, inmuebles y obras portuarias concesionadas a las administraciones portuarias integrales, en donde firmó de conformidad el Gerente de Administración y Finanzas de la entidad y además, será parte del Comité Técnico de Consolidación de la licitación. Durante el ejercicio 2021 se participó en las siguientes Invitaciones a cuando menos tres personas consolidadas, siendo la Administración Portuaria Integral de Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V. la convocante: Invitación a cuando menos Tres Personas nacional electrónica consolidada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para el: "ARRENDAMIENTO DE EQUIPOS PARA RED LAN Y WLAN", IA-009J3A001-E66-2021. Invitación a cuando menos Tres Personas nacional electrónica consolidada para el: "ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE SEGURIDAD FIREWALL Y NAC", IA-009J3A001-E68-2021. Invitación a cuando menos Tres Personas nacional electrónica consolidada para el: "ARRENDAMIENTO DE EQUIPO PARA TELEFONÍA IP Y VIDEOCONFERENCIA", IA-009J3A001-E69-2021. Invitación a cuando menos Tres Personas nacional electrónica consolidada para el: "SERVICIO DE INTERNET PARA OFICINAS REMOTAS", IA-009J3A001-E70-2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"La entidad continua promoviendo las herramientas tecnológicas como el correo electrónico y la conexión vía remota de los equipos para que los trabajadores puedan realizar gran parte de sus labores desde casa en caso de ser necesario. Se han realizado conexión VPN controladas para quienes requieren el servicio de trabajo en casa y escritorios virtuales, siempre con el apoyo del soporte técnico correspondiente."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron al interior de la entidad, a través de correo electrónico, los Principios y Valores que forman parte del Código de Ética de las personas servidora públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el mes de diciembre se realizó una encuesta de percepción, se analizan los resultados y se darán a conocer a todas las personas de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se llevaron a cabo 79 acciones de capacitación durante el ejercicio 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La totalidad de las áreas asignadas en el puerto cuentan con dictámenes valuatorios de las áreas cesionadas, estos se encuentran actualizados, así mismo, se cuenta con un avalúo maestro del puerto, el cual está en trámite de actualización ante el INDAABIN.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se tiene integrada la información jurídica correspondiente a los bienes inmuebles que son de competencia de la entidad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para	Se regularizó la ocupación de un área de 800 m² realizada por la empresa Poseidón Ship's Suppliers, S.A. de C.V., quién bridar el servicio de incineración, suscribiéndose el Contrato de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones el día 15 de julio de 2021.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	"Durante la primera quincena del mes de septiembre 2021, se realizaron las visitas de verificación de inversión y mantenimiento a los cesionarios, correspondiente al segundo cuatrimestre del año, la verificación del cierre de la inversión y mantenimiento 2021 se realizará en el mes de Febrero Marzo de 2022. A fin de agilizar la desocupación de la superficie propiedad de la entidad que ocupan los bienes muebles que fueran de la extinta Grupo Industrial NKS, S.A de C.V., con fecha 08 de octubre de 2021, se notificó el oficio DG-487-2021 a la empresa compradora de dichos bienes, mediante el cual se autoriza a la quejosa para que su personal ingrese a las instalaciones que ocupara la extinta empresa NKS a efecto de que se realicen los trabajos de desmantelamiento y retiro de los bienes muebles."
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la 4ta Sesión del COCODI, se informó al respecto.

Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al 4to. trimestre se cuenta con 8 observaciones pendientes de atención, 1 observación derivada de la auditoria 01/700/2021 correspondientes a la Gerencia de Comercialización. 4 observaciones derivadas de la auditoria 07/2020 practicada por Auditores Externos y 3 observaciones derivadas de la auditoría 03/210/2021 para la Gerencia de Administración y Finanzas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Al cuarto trimestre del 2021 sigue disponible en la página Web de ASIPONA Manzanillo, imágenes alusivas a la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción. Además de haberse colocado en los porta menús del comedor.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	En el cuarto trimestre del 2021 se realizó la difusión con fecha 09 de diciembre a todo el personal para realizar el curso de La integridad en el servidor público, y con fecha 08 de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	noviembre de 2021 se envió la invitación para inscribirse y realizar el curso de "súmate al protocolo", ambos cursos enviados por la SFP de la plataforma del SICAVISP.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En base al material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, se colocaron en el estrado de edificio base 1 y edificio base 2 Infografías de No impunidad 1, también se colocó en el porta menú del comedor imágenes de referencia y se envió por correo a usuarios de la entidad la misma información.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En base al material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, se colocaron en el estrado de edificio base 1 y edificio base 2 Infografías de No impunidad 1, también se colocó en el porta menú del comedor imágenes de referencia y se envió por correo a usuarios de la entidad la misma información.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En base al material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, se colocaron en el estrado de edificio base 1 y edificio base 2 Infografías de No impunidad 3, también se colocó en el porta menú del comedor imágenes de referencia y se envió por correo a usuarios de la entidad la misma información.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el cuarto trimestre del 2021 se realizó la difusión con fecha 09 de diciembre a todo el personal para realizar el curso de La integridad en el servidor público, y con fecha 08 de noviembre de 2021 se envió la invitación para inscribirse y realizar el curso de "súmate al protocolo", ambos cursos enviados por la SFP de la plataforma del SICAVISP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo de octubre, noviembre y diciembre se informa que el área de Quejas del Órgano Interno de Control los requerimientos de información correspondientes a la entidad.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	De las 2 denuncias identificadas en materia de contrataciones públicas: 1. Improcedencia de solicitudes de ajuste de costos de la empresa Proyectos Civiles e Industriales Noreste S.A de C.V (PROCINSA). 2. Pago por cantidades adicionales del catálogo original sin ejecutar de la empresa Comercializadora, Consultores ARGE, S.A de CV, informando de las inconsistencias al Órgano Interno de Control con fecha del 16 de abril de 2021. Al 4to. trimestre se informa que se encuentran en proceso de revisión por el Órgano Interno de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Control.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Se informa que derivado de las inconsistencias observadas en los contratos de Obra Pública API-MAN-MOP-57-19 y API-MAN-MOP-50-19, al cuarto trimestre se encuentran en proceso de revisión por el Órgano Interno de Control.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se presenta reporte de ahorro económico por partidas de materiales y suministros y servicios Generales programados y ejercidos al mes de diciembre.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Desarrollo de las fases de Puerto Inteligente Seguro con el propósito de operatividad en las 16 ASIPONAs del País
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Con fecha del 31 de agosto se ha habilitado el módulo de citas en Puerto Inteligente Seguro, donde los usuarios podrán hacer uso de la misma.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"Mediante memorándum GAF/007/2022 se informa que durante el 4to. Trimestre se realizó la aplicación de medidas de austeridad a los siguientes supuestos: En materia de Telefonía celular se realizó una revisión minuciosa de las líneas telefónicas contratadas, resultando que, de un total de 38 líneas de celular: 7 líneas se dieron de bajar por ya haber cumplido con el plazo forzoso. 23 líneas telefónicas aún vigentes en plan forzoso fueron reorientadas al proyecto ""Puerto Inteligente Seguro"" y 8 líneas telefónicas quedaron asignadas al área de Operaciones. En materia de compra o arrendamiento de vehículos, se informa que no se han realizado nuevas contrataciones desde el 06 de Octubre de 2020 a la fecha. En materia de compra de mobiliario se informa que no se han realizado compras o arrendamientos de mobiliario desde el 06 de Octubre del 2020 a la fecha."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"Durante la 4ta. Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se presentarán los programas presupuestarios alineados a los objetivos estratégicos y metas plasmados en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Programa Maestro de Desarrollo Portuario 2021-2026. Se observa que hay un total de 7 metas con inversión de API programadas a cumplirse durante el presente ejercicio, que a continuación se describen: 1.Mantenimiento a edificios e instalaciones de ASIPONA y Aduana y SEMAR. 2. Mantenimiento a infraestructura portuaria. 3.Mantenimiento a infraestructura hidráulica y zonas de transito portuario en la ciudad. 4.Mantenimiento a equipamiento portuario. 5.Servicio integral de mantenimiento preventivo, correctivo y evolutivo del Centro de Control de Tráfico Marítimo. 6.Dragado de mantenimiento en el Puerto Interior San Pedrito y Laguna de Cuyutlán ASIPONA Manzanillo 2021-2024. 7.Mantenimiento de las escolleras en el canal de acceso de Puerto Laguna de Cuyutlán en Manzanillo, Colima. El objetivo de la entidad es brindar el seguimiento correspondiente y tomar acuerdos para su cumplimiento oportuno durante la celebración de las sesiones del COCODI."
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	No se identificaron nuevos riesgos al 4to. Trimestre 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Cabe mencionar que la Administración de Sistema Portuario Nacional Manzanillo S.A de C.V no cuenta con programas, recursos o fondos federales dentro de la entidad que cuentan con mecanismos de contraloría social o de participación ciudadana.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Mediante memorándum MEM/GAF/006/2022 la Gerencia de Administración y Finanzas informa a la entidad que durante el periodo de los meses octubre, noviembre, diciembre el 100% de las contrataciones se han realizado de manera electrónica de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de	"Mediante memorándum MEM/GAF/004/2021 la Gerencia de Administración y Finanzas informa que la Administración Portuaria Integral de Manzanillo ha participado en las contrataciones consolidadas siguientes: -Seguro de Vida: Entidad convocante API Lázaro Cárdenas 22 de septiembre 2021 a abril 2023.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	-Seguro de Infraestructura: Entidad convocante API Lázaro Cárdenas 22 de Septiembre 20021 a abril 2023 -Arrendamiento de Equipo de Seguridad Firewall y NAC (Contrato Marco) Entidad convocante Lázaro Cárdenas vigencia Julio 2021 a Julio 2024. -Arrendamiento de equipos para RED LAN y WLAN (Contrato Marco),vigencia de julio 2021 a julio 2024. -Arrendamiento de equipo para telefonía IP y Videoconferencia (Contrato Marco) Entidad convocante Lázaro Cárdenas vigencia Julio 2021 a Julio 2024."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se habilita el Puerto Inteligente Seguro en las 17 ASIPONAS del país
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Se realizó el Programa de Trabajo 2021 para la simplificación y mejora de procesos esenciales. Dentro de la entidad hay un total de 5 procesos esenciales y 8 trámites programados para su actualización durante el presente ejercicio. Al 4to trimestre se actualizaron 4 procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"Se realizó el Programa de Trabajo 2021 para la simplificación y mejora de procesos esenciales. Dentro de la entidad hay un total de 5 procesos esenciales y 8 trámites programados para su actualización durante el presente ejercicio. Al 4to trimestre se actualizaron 4 procesos esenciales.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Mediante memorándum MEM/GAF/008/2021 la Gerencia de Administración y Finanzas informa a la entidad que durante el periodo correspondiente, se reporta no hay bienes inmuebles utilizados de manera irregular por particulares, de acuerdo al compromiso USO DE BIENES 3.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Mediante memorándum MEM/GAF/009/2021 la Gerencia de Administración y Finanzas informa a la entidad que durante el periodo correspondiente, se reporta el cumplimiento de acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento del uso y ocupación de áreas no utilizadas de acuerdo con el compromiso USO DE BIENES 4
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Mediante memorándum MEM/GAF/010/2022 la Gerencia de Administración y Finanzas, reporta al trimestre que se encuentra en conjunto con la Universidad de Colima se encuentra en proceso el levantamiento de bienes muebles e inmuebles con la finalidad contar con una base de datos.

Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se difundieron periódicamente los valores y principios, además del Código de Conducta de la entidad durante el 2021, con el fin de dar a conocer el comportamiento idóneo que deben mantener los servidores públicos en el cumplimiento de sus actividades. Mediante el portal del INAI, se muestra a la ciudadanía contratos, licitaciones, ingresos, sueldos, etc., con el fin de informar lo relacionado con los servidores públicos y así prevenir la corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La cuarta sesión del COCODI 2021, se llevó a cabo el 07-12-2021, en el cual se le dio seguimiento a los programas presupuestales a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales en el apartado denominado desempeño institucional.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el año 2021, se consideraron las posibilidades de incidencia de actos que puedan inducir acciones de incumplimiento de las metas programadas que incluyen omisiones o actos de corrupción. Para lograr lo anterior se dio seguimiento puntual al cumplimiento en tiempo y forma de las acciones programadas para asegurar su cabal ejecución en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el ejercicio 2021 no se realizaron cambios en el inventario de normas internas, situación que no tiene repercusiones en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables. De igual manera se cuenta con el inventario actualizado de procesos esenciales de la entidad y se informa que durante este trimestre no se realizaron cambios o modificaciones a los mismos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Actualmente se encuentran habilitadas las Bitácoras Electrónicas de Seguimiento de Adquisiciones, la SFP está por iniciar el funcionamiento de estas bitácoras.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difunde periódicamente mediante correo electrónico a los servidores públicos de la entidad, información emitida por la Función Púbica, donde dan a conocer la plataforma y el link de ingreso a la página web de los Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción. Se difundirán mediante redes sociales los alcances y el uso de la plataforma para combatir la corrupción en la APF.
Combate a la	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	Derivado de la necesidad de construir una base sólida de conocimientos y experiencia para la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	lucha contra la corrupción, la opacidad y la impunidad, la Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V. a través del INAI y SFP sensibilizó a los servidores públicos mediante sus portales de internet sobre cursos y capacitaciones en materia de transparencia, integridad y rendición de cuentas, el cual, durante el ejercicio 2021 contamos con el 100% del personal capacitado.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2021, se mantuvo con la difusión periódica mediante correo electrónico a los servidores públicos de la entidad, material sobre conflictos de interés, los diferentes compromisos contemplados en el Código de Conducta, así como la promoción y difusión de los principios legales emitidos por Función Pública, cumpliendo con el 100% de la difusión solicitada. Además se difundieron los compromisos de no Impunidad, mismos que reflejan las faltas administrativas a las que podrían ser acreedores los Servidores Públicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio 2021, se instrumentó la difusión de la prórroga en la presentación de la declaración Patrimonial 2021 para personal operativo, de base y sindicalizado hasta el 30 de septiembre de 2021, donde se instruye a los servidores públicos mediante videos e infografías, la manera en que se efectúa la presentación, así como la importancia de la veracidad en la información. Todo esto en coordinación con el Órgano Interno de Control de la Entidad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Mediante correos electrónicos se difunden directrices y principios, el cual, durante el ejercicio de 2021, se dieron a conocer los principios y valores, cumpliendo con la solicitud emitida por el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se mantuvo la capacitación en línea durante el ejercicio 2021 en la página de la Función Pública, en colaboración con el Comité de Ética, sobre temas de Conflictos de intereses y la Nueva Ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió periódicamente material proporcionada por Función Pública y mediante el Comité de Ética de la entidad, para el conocimiento de los servidores públicos en materia de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En virtud que hasta el día de hoy el OIC no ha iniciado ninguna investigación, no se ha proporcionado información de requerimientos solicitados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el año 2021, no se asistió a capacitaciones proporcionadas por la Secretaría de Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el ejercicio 2021, no se ha registrado alguna denuncia de hechos o infracciones en materia a contrataciones públicas cometidas por algún licitante o proveedor.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el año 2021, no se ha registrado alguna denuncia de hechos o infracciones en materia a contrataciones públicas cometidas por algún licitante o proveedor.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el ejercicio que se informa, la entidad sin comprometer los objetivos y metas de los programas presupuestarios aprobados, se aplican las medidas de austeridad así como los lineamientos, de acuerdo a lo previsto en los Artículos 10 a 12 de la LFAR. Con la aplicación de las medidas de austeridad la entidad ha obtenido en el gasto corriente una economía de $43,401,175.09 un 31%.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros obtenidos se derivan de la aplicación de las medidas de austeridad y sus lineamientos. El diferencial se refleja en la disponibilidad final mejorando el balance financiero de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó la contratación del software suficiente con el fin de reducir costos, sin que esto afecte el desarrollo de los funciones que se realizan en la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se está dando seguimiento a los 4 trámites y servicios publicados en CONAMER: 1)Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones, Prestación de Servicios Portuarios o Prestación de Servicios Conexos 2)Servicios de uso de infraestructura portuaria 3)Solicitud de credenciales de acceso al Recinto Portuario

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4)Solicitud de servicios de bascual, suministro de agua y recolección de basura. Logrando con ello sistematizar, agilizar y simplificar los procesos a través de trámites electrónicos efectuados de manera remota y en tiempo real, mediante un navegador web, además de Integrar a las Autoridades e instancias que intervienen en los procesos que se realizan en el Puerto de Mazatlán, aportando mayor eficiencia en los procesos y servicio a nuestros clientes.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad y los lineamientos se aplicaran a los capítulo 2000 materiales y suministros y al 3000 servicios generales En relación al inciso a) se privilegió la Licitación pública obteniendo mejores condiciones para la Entidad. La entidad cuenta con un presupuesto asignado para el capítulo 2000 por $8,397,569.00; de igual forma para el 3000 por $107,468,587.00 respectivamente.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Las medidas de austeridad y los lineamientos se aplicaron a los capítulos 2000 materiales y suministros y al 3000 servicios generales
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Las acciones relevantes de los programas presupuestarios (Pp) alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, fue que se privilegió la Licitación pública obteniendo mejores condiciones para la Entidad. Porcentaje de procedimientos electrónicos: 60%
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Entre los riesgos que obstaculizan el cumplimiento de metas y objetivos institucionales se cuenta la falta o deficiente planeación, así como la observación y seguimiento de los programas de actividades establecidos para cada ejercicio anual, de ello derivan la mayor parte de los posibles incumplimientos de los alcances establecidos por esta área. Para evitar posibles actos de corrupción es menester observar cabalmente los protocolos de actuación, en los cuales se prevén omisiones o hechos ilegales que puedan cometer los funcionarios públicos en el desarrollo de sus funciones.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Este punto no aplica, toda vez que la entidad no aplica programas federales de desarrollo social ni ejerce recursos públicos para tal fin. La Contraloría Social, conforme al artículo 69 de la Ley General de Desarrollo Social, se define como "[...] el mecanismo de los beneficiarios, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el año: 100% Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet: 100% Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet: Actualizados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Reportar número de incidencias e inconsistencias atendidas: 20 Pendientes: 30 Fecha de publicación anual del PAAASOP: 29 de Enero de 2021
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS inicial se registró el 29 de Enero de 2021, Se entregó las actualizaciones que tuvo el PAAAS durante lo que va del año. Se mantienen al 100% las actualizaciones mensuales, siendo el 27 de Diciembre la última actualización registrada. Se participó en 3 contrataciones consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Aunque ya se venía trabajando con los equipos de videoconferencias, se ha incrementado el uso de los mismos a partir de la pandemia, para llevar a cabo reuniones con clientes, empleados y Unidades Administrativas, lo que ha apoyado a mantener las operaciones en el puerto. Se promovió con los empleados el uso de herramientas para trabajar a distancia, con el fin de no detener las operaciones en API Mazatlán, lo que ha permitido acceder a los sistemas informáticos, correo electrónico y manejo de archivos de manera remota. Se ha seguido trabajando con los trámites electrónicos efectuados de manera remota y en tiempo real, mediante un navegador web, integrando a las Autoridades e instancias que intervienen en los procesos que se realizan en el Puerto de Mazatlán.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética a través de su Secretaria Ejecutiva, difundió durante el ejercicio 2021, mediante correo electrónico, material sobre Integridad Pública o Nueva Ética Pública, además de principios y valores del Código de Ética que fueron difundidos por trimestre de acuerdo al SECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2021 se capacitó a los integrantes y asesores del Comité de Ética, así como a los servidores públicos de la entidad, en temas relacionados con la Nueva Ética Pública. a) Para eso el Comité de Ética se encuentra integrado correctamente. b) Se cumplieron con las sesiones requeridas en el Programa Anual de Trabajo 2021 (PAT), así como sesiones extraordinarias. c) Se cumplieron con las actividades establecidas en el PAT. d) Se reportó correctamente de acuerdo al Tablero de Control 2021 en el portal del SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de	No se ha ingresado al SPC. Durante el ejercicio 2021 se cumplió con un 60% del Programa Anual de Capacitación. Se trabajó para la evaluación del desempeño de los servidores públicos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fomento a la diversidad e inclusión.	de la entidad pero se tiene previsto terminarlo en el ejercicio 2022. Mediante los resultados obtenidos en la encuesta ECCO se implementan las recomendaciones sugeridas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el Cuarto trimestre se realizaron cambios en el inventario de normas internas, situación que no tiene repercusiones en el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables. De igual manera se cuenta con el inventario actualizado de procesos esenciales de la entidad y se informa que durante este trimestre no se realizaron cambios o modificaciones a los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el cuarto trimestre, se llevaron a cabo acciones de mejora en los procesos actuales de la entidad y con respecto a las normas internas de la entidad, no se realizaron acciones de simplificación o mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el ejercicio 2021 se dio seguimiento a los procesos que se encuentran debidamente sistematizados en la entidad, lo que aporta agilidad y simplificación en los tiempos mediante los sistemas informáticos y tramites electrónicos efectuados de manera remota y en tiempo real, siguiendo los procedimientos normativos, además de integrar a las Autoridades e instancias que intervienen en los procesos que se realizan en el Puerto de Mazatlán (Servicios Portuarios, Uso de Infraestructura, Asignación y Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y Prestación de Servicios Portuarios) aportando mayor eficiencia y servicio a nuestros clientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura organizacional se encuentra debidamente actualizada, actualmente se tienen contratos por honorarios y 2 puestos eventuales autorizados por Secretaría de Hacienda y Crédito Público donde se cerró el ejercicio con una eventual vacante. De acuerdo a sus actividades se evitó la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	1. Proporcionar información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas. La información se enviará mediante oficio dirigido a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR), a más tardar el 15 de junio de 2020. 2. Aplicar la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, que se realizará en 2021. 3. Realizar el análisis del impacto de las estructuras orgánicas de las mismas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales. El reporte del análisis del impacto de las estructuras orgánicas se realizará, a más tardar, el 15 de diciembre de 2021. Reportar su avance trimestral en el sistema de la SHCP, correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de la Entidad, se encuentra en actualización por el cambio a la Secretaria de Marina.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En apego a la primera norma Ambiente de Control del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno se deberá analizar la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma e identificar si es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Contamos con un avalúo maestro del recinto portuario del año 2018 con vigencia de 5 años, sin embargo estamos definiendo si es necesario uno avalúo paramétrico por la especial naturaleza de la concesión.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se realizaron las consultas de los inmuebles de la entidad y se encuentran integrados al Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Respecto a las acciones jurídicas en caso de ocupación irregular, a la entidad, en el caso del recinto portuario, no nos aplica el artículo 107 de la Ley General de Bienes Nacionales, sino que, en caso de ocupación irregular, debemos iniciar un Procedimiento Administrativo de Recuperación de Áreas (PARA) ante la Dirección General de Puertos, adscrita a la Coordinación General de Puertos y Marina Mercante de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Nos encontramos en la planeación de los nuevos proyectos del puerto donde se van a requerir realizar los avalúos pertinentes a las diferentes áreas del puerto que se van a desarrollar.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No aplica para la entidad ya que no nos encontramos con la necesidad de arrendar inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El proyecto de actualización de las normas internas denominadas NORMAS Y BASES PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO Y ENAJENACIÓN DE INMUEBLES QUE LA ADMINISTRACIÓN DEL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL MAZATLÁN, S.A. DE C.V. se encuentra en la fase de revisión para su presentación al Consejo de Administración de la Entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la próxima sesión ordinaria del COCODI se informará el listado de inmuebles, así como su situación jurídica.

Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., el Comité de Operaciones, es el mecanismo de participación ciudadana mediante el cual se informa a la ciudadanía y se reciben sus comentarios y/u opiniones respecto a los servicios que ofrece el Puerto, para lo cual se levantan actas de las reuniones las cuales son publicadas en la página web de la entidad.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Los resultados al seguimiento de los programas presupuestarios, respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos por el ejercicio 2021 se reportarán en la primera sesión del COCODI del ejercicio 2022. No hay acuerdos a los programas presupuestarios para darle seguimiento, derivado que no se han excedido en el 10% del presupuesto ejercido respecto a lo programado.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., en el ejercicio 2021 realizó las siguientes actividades: 1.- Se encuentran Identificados los riesgos que pueden afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, así como de cada uno de los programas en la Matriz de Riesgos 2021. 2.-Se encuentran identificados aquellos riesgos que pudieran materializarse en actos de corrupción en la ejecución de los programas. 3.- Se tienen clasificados los riesgos en el mapa de riesgos institucional, con base en su probabilidad de ocurrencia y su magnitud de impacto. 4.- Se incluyen en la Matriz de Riesgos Institucional los riesgos con probabilidad de ocurrencia superior a 50% y magnitud de impacto mayor que 5. 5.En el programa de trabajo de administración de riesgos, se tienen definidas las acciones puntuales a realizar para atender cada riesgo incluido en la matriz.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el ejercicio 2021, la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., logró solventar las 2 observaciones que tenía pendientes, quedando un total de cero observaciones en seguimiento.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su	El pasado 01 de octubre de 2021, se publicó en el DOF, el Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de seguimiento de Adquisiciones y sus

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Lineamientos; en atención a los lineamientos señalados, la entidad procedió a dar de alta al personal responsable de la entidad, conforme a los plazos establecidos. Ahora bien, cabe comentar que en una primera fase los contratos a registrar serán aquellos cuyo monto rebase la cifra de $15,000,000.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., en el ejercicio 2021 realizó la promoción de la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", a través de la página www.puertosyucatan.com, así como con la difusión por medio de correo electrónico entre el personal trabajador de la entidad
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., según consulta realizada a la SFP, deberá reportar "Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar".
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el periodo que se reporta, con fundamento en la Ley de Federal de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados y con el fin de proporcionar seguridad a los usuarios en cuanto al uso de sus datos personales, se da seguimiento al apartado virtual de Protección de Datos Personales y al Aviso de Privacidad de la ASIPONA Progreso S.A. de C.V.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2021, la entidad remitió vía correo electrónico a todo el personal trabajador, el material difundido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, respecto a las sanciones a las que pueden hacerse acreedores en caso de cometer algunas faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio 2021, la entidad se remitió vía correo electrónico a todo el personal trabajador, el material difundido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, sensibilizando al personal respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio 2021, la entidad se remitió vía correo electrónico a todo el personal trabajador, el material difundido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, en cuanto a lo establecido en el la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto	La Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., en el ejercicio 2021, a través del Comité de Ética, realizó la invitación al personal trabajador de la entidad, para participar en los diversos cursos de capacitación que se promovieron a través del sistema

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de intereses.	SICAVISP
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	La Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., en el ejercicio 2021, no recibió solicitud alguna de asesoría y consulta sobre temas de conflicto de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., durante el ejercicio 2021, difundió a través del correo electrónico del Comité de Ética, así como por medio de infografía colocada en diversos puntos a los que tiene acceso el personal trabajador de la entidad, material de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el periodo que se reporta, la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., ha atendido con oportunidad por parte de los servidores públicos de la entidad, los requerimientos de información y documentación formulados por la autoridad investigadora.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el ejercicio 2021 personal trabajador de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., fue capacitado en el mes de marzo con el Curso Módulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de CompraNet, en el cual se capacitaron personal de las áreas de adquisiciones y obra pública
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al cierre del ejercicio 2021, la entidad no ha detectado hechos presumiblemente constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas, sin embargo, dentro de los procesos de adjudicación (invitación y/o Licitación) se remite al Órgano Interno de Control para su revisión y/o verificación documentos obligatorios, que en su caso, podrían ser apócrifos
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al cierre del 2021, la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., no ha detectado hechos presumiblemente constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas, sin embargo dentro de los procesos de adjudicación (invitación y/o Licitación) se remite al Órgano Interno de Control para su revisión y/o verificación documentos obligatorios que en su caso podrían ser apócrifos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin	Durante el ejercicio de 2021 la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., sin comprometer los objetivos y metas de los programas presupuestarios aprobados,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	aplicó las medidas de austeridad, así como los lineamientos, de acuerdo a lo previsto en los Artículos 10 a 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros obtenidos durante el ejercicio de 2021, derivan de la aplicación de las medidas de austeridad y sus lineamientos, de los cuales se transfirieron $7,987,638.00 al capítulo 6000 Inversión Pública para los proyectos: "Línea de media tensión en el recinto portuario de Progreso" y "Dragado de mantenimiento del puerto de Dzilam de Bravo, Yucatán", mediante la adecuación presupuestaria con folio 2021-13-J2U-11. El diferencial de los ahorros se reflejó en la disponibilidad final, mejorando el balance financiero de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el ejercicio 2021, la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., promovió el uso de herramientas de TIC para eficientar y mejorar los procesos de operación; se continúa con la etapa de desarrollo e implementación de herramientas tecnológicas enfocadas a que se vea reflejada la reducción de costos administrativos, apegadas a la política de austeridad republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el periodo que se informa, la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., trabajó en el desarrollo de las aplicaciones para optimizar los procesos operativos y administrativos, se están mejorando los procesos de conciliación en bancos para hacerlos más eficientes (en etapa de análisis).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad y los lineamientos se aplicaron durante el ejercicio de 2021 al capítulo 2000 materiales y suministros, y 3000 servicios generales, de los ahorros obtenidos se transfirieron $7,987,638.00 al capítulo 6000 Inversión Pública para los proyectos: "Línea de media tensión en el recinto portuario de Progreso" y "Dragado de mantenimiento del puerto de Dzilam de Bravo, Yucatán", mediante la adecuación presupuestaria con folio 2021-13-J2U-11. El diferencial se reflejó en la disponibilidad final, mejorando el balance financiero de la Entidad. Las acciones aplicadas se informarán en el próximo COCODI y al Órgano de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., es una paraestatal que participa con la coordinadora de sector, la cual es la que realiza las modificaciones a la estructura programática dependiendo de las necesidades de la misma.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Los resultados al seguimiento a los programas presupuestarios, respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos por el ejercicio 2021 se reportarán en la primera sesión del COCODI del ejercicio 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., identificó 8 riesgos, los cuales se encuentran plasmados en la Matriz de Riesgos. Al cierre del ejercicio 2021, las acciones tienen en promedio 98 % de avance sin observaciones relevantes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., el Comité de Operaciones es el mecanismo de Participación Ciudadana para atender todas las solicitudes de los usuarios del Puerto, ahí mismo se da atención a todos los requerimientos que se presenten y se informa a los ciudadanos los resultados de las mismas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el ejercicio 2021 en la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., se llevaron a cabo los siguientes procedimientos de contratación de manera electrónica: Licitación Pública Nacional: 1. UNITRAC, S.A. DE C.V. (Uniformes) 2. CARS & CARS ROMÁN, S.A. DE C.V (arrendamiento de vehículos). 3. NAVALEC, S.A. DE C.V. (control de accesos) 4. RS VIGILANCIA CORPORATIVA, S.A. DE C.V. (Conjunta) (limpieza de oficinas) 5. GRUPO DIEJAV, S.A. DE C.V. (limpieza del recinto portuario) 6. SANEAMIENTO SANA, C.V. DE R.L. (recolección de basura) 7. PROYECTOS E INTEGRACIONES TECNOLÓGICAS, S.A. DE C.V. (mantenimiento al centro de control) 8. SEPIVER, S.A. DE C.V. (seguridad) Licitación Pública Nacional (declarados DESIERTAS): 1. Mantenimiento general al Recinto. 2. Adquisición de artículos promocionales del Puerto. 3. Servicio de productos alimenticios para el personal. (MIXTA) Invitación a cuando Menos Tres Personas: 1. TEC PLUSS, S.A. DE C.V. (arrendamiento de computadoras) 2. IUS & IURIS, S.C.P. (asesor externo) 3. VIP INGENIERÍA, S.A. DE C.V. (mantenimiento) Así mismo se informa de las incidencias que se generaron en el 2021: 12/05/21: 11 incidencias 12/07/21: 10 incidencias 05/08/21: 26 incidencias De las cuales a la fecha hay cero incidencias pendientes. Con fecha 29 de enero de 2021 se registró en Compranet en el módulo PAAASOP el Programa Anual de Adquisiciones y el Programa Anual de Obra y al cierre del ejercicio se realizó una modificación al PAAAS y Programa Anual de Obra. En el ejercicio 2021 se participó en los siguientes procedimientos consolidados: Licitación Pública Nacional: 1. GRUPO MEXICANO DE SEGUROS, S.A. DE C.V. (seguros de infraestructura) 2. GRUPO NACIONAL PROVINCIAL, S.A.B. (seguros de vida) 3. TOKA INTERNACIONAL, S.A.P.I. DE C.V. (vales de despensa como medida de fin de año) 4. Combustible para vehículos terrestres (art. 1 de LAASSP) Invitación a cuando Menos Tres Personas:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. MICRONET DE MÉXICO, S.A. DE C.V. 2. TOTAL PLAY TELECOMUNICACIONES, S.A. DE C.V. (Arrendamiento telefonía) 3. TOTAL PLAY TELECOMUNICACIONES, S.A. DE C.V. (Internet)
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el ejercicio 2021, la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., participó en los siguientes procedimientos consolidados: Licitación Pública Nacional: 1. GRUPO MEXICANO DE SEGUROS, S.A. DE C.V. (seguros de infraestructura) 2. GRUPO NACIONAL PROVINCIAL, S.A.B. (seguros de vida) 3. TOKA INTERNACIONAL, S.A.P.I. DE C.V. (vales de despensa como medida de fin de año) 4. Combustible para vehículos terrestres (art. 1 de LAASSP) Invitación a cuando Menos Tres Personas: 1. MICRONET DE MÉXICO, S.A. DE C.V. 2. TOTAL PLAY TELECOMUNICACIONES, S.A. DE C.V. (Arrendamiento telefonía) 3. TOTAL PLAY TELECOMUNICACIONES, S.A. DE C.V. (Internet)
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el ejercicio 2021, la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., continuó con el fortalecimiento en el uso de las videoconferencias con otros puertos y, en la actualidad, debido a la contingencia sanitaria, con todos los actores que operan en el puerto, así como con oficinas centrales en diversos tipos de reuniones (Consejo de Administración, COCODI, cursos y reuniones de carácter general); cabe destacar que la entidad cuenta con equipo y herramientas tecnológicas para este fin.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., durante el ejercicio 2021, difundió a través del correo electrónico comiteprevencion@puertosyucatan.com del Comité de Ética, así como por medio de infografía, contenido sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el ejercicio 2021, el Comité de Ética de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V, realizó cuatro sesiones ordinarias y una extraordinaria, asimismo, se renovó la integración del mismo para un periodo de 3 años
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Al cierre del ejercicio 2021, el Programa Anual de Capacitación, presentó un cumpliendo de 71%. En el 2021, se implementaron las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, derivadas de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el ejercicio 2021, el Comité de Mejora Regulatoria de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V, realizó una sesión en el cual se informaron acerca de dos actualizaciones de su inventario de normas autorizadas y 2 que se encuentran en proceso de modificación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., en el ejercicio 2021, el Comité de Mejora Regulatoria, se realizó una sesión en el cual se informaron acerca de dos actualizaciones de su inventario de normas autorizadas y 2 que se encuentran en proceso de modificación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., durante el ejercicio 2021 elaboró el catálogo de disposición documental, así como el cuadro general de clasificación archivística con sus respectivas fichas técnicas, lo que permite tener documentada la información de manera digital y/o electrónica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., no está sujeta a lo establecido en la Ley de Servicio Profesional de Carrera. Durante el periodo que se informa, se reportó quincenalmente en el RUSP la estructura de la Entidad. No se cuenta con presupuesto asignado para el personal por honorarios por lo que no aplica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	A la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., no le aplica el registro en la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF DGOR, únicamente se reporta en el Portal aplicativo de Hacienda el trimestre vencido. El tercer trimestre se envió a la Coordinación para subirlo en el portal el 13 de octubre de 2021 y el cuarto trimestre se programa para el 15 de enero de 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el ejercicio 2021 se actualizó el Manual de Organización en cuanto a los logos y se modificaron las funciones de los perfiles a solicitud de la Dirección General mediante oficio No. API/SGCA/010/2021, el cual fue difundido a todo el personal mediante oficio No. API/DG/562/2021 de fecha 18 de octubre del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se llevó a cabo una revisión de la estructura orgánica y las funciones de cada puesto en cuanto a responsabilidad y autoridad contenida en la misma; así mismo, se realizó una actualización de perfiles y descriptivos de puestos para apegarnos al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y derivado dela migración al ramo 13, hasta el momento no se han identificado alguna insuficiencia para su cumplimiento en caso de existir se dará a conocer al COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., cuenta con un padrón inmobiliario para su consulta, los cuales incluyen un dictamen valuatorio actualizado.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V., tiene a su cargo l4 inmuebles, de los cuales: Los 14 se encuentran inscritos en el Registro Público de la Propiedad y cuentan con Folio Real; De los 14 inmuebles 13 ya se encuentran dados de alta en el Sistema de Inventario y cuentan con el RFI que les corresponde. De los 14 se han presentado planos para su registro en el Sistema de Catastro del INDAABIN. Se encuentran los expedientes en la Gerencia de Administración y Finanzas para consulta incluye Puerto Progreso y los 11 Puertos Pesqueros.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A de C.V., en el ejercicio 2021 continúa en espera de que la Dirección General Adjunta de Operación, emita su opinión técnica para confirmar si el área reclamada por medio del Oficio API/DG/214/2020 de fecha 17 de agosto de 2020, está dentro de la poligonal de la entidad, y de ser el caso, ellos se encargarán de las acciones correspondientes para la recuperación del inmueble.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles a cargo de la entidad consisten en su mayoría, en recintos portuarios que recibió en concesión, su uso tiene por OBJETO, la administración portuaria integral de los puertos mediante: I. El uso, aprovechamiento y explotación de los bienes del dominio público de la Federación que integran el recinto portuario del puerto de Progreso, cuya superficie se encuentra delimitada y determinada. II. El uso, aprovechamiento y explotación de las obras e instalaciones del Gobierno Federal ubicadas en el recinto portuario. III. La construcción de obras, terminales, marinas e instalaciones portuarias en el recinto de que se trate, y IV. La prestación de los servicios portuarios. Y en todos los casos se vigila el óptimo aprovechamiento de los espacios dentro de los PUERTOS, mismos que por su especialidad no podrían ponerse "a disposición" de cualquier dependencia, salvo a la SCT o a la SEMAR, en su caso.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el periodo 2021 y que se reporta, no ha sido requerido el arrendamiento de inmuebles por parte de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el ejercicio 2021, el Comité de Mejora Regulatoria de la Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V, realizó una sesión en el cual se informaron acerca de dos actualizaciones autorizadas y 2 que se encuentran en proceso de modificación.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se encuentra pendiente una cédula de inventario de inmuebles, misma que está en proceso de revisión. Con respecto al aseguramiento de los Inmuebles, cada año se licitan contratos consolidados que incluyen a las 16 API's Federales.

Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Madero, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	J DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO INFORMA: los acuerdos de programas presupuestarios obtienen resultado al 100%
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	JDOBRAS INFORMA: realiza reporte y seguimiento a PTAR. JDCALIDAD INFORMA:_ la entidad da cumplimiento a elaboración del reporte de PTAR así como seguimiento a las acciones pertinentes JDRM Informa: En el ejercicio 2021 no se informará en la matriz de riesgo debido a que lo que se informaba era también solicitado e informado por auditoria externas e internas JDOPERACIOINES: elaboración de información para el PTAR y cumplimiento a las acciones.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	JDOBRAS,.- en la convocatoria de obras y servicios se difunde un link de ciudadano alertador contra la corrupción. JDCALIDAD INFORMA:_ la entidad da cumplimiento al seguimiento de la reducción de riesgos contrarios a la integridad realizando difusiones en las reuniones de comités y notificando por medios electrónicos a los involucrados. JDRM Informa: En el ejercicio 2021 no se informará en la matriz de riesgo debido a que lo que se informaba era también solicitado e informado por auditoria externas e internas. JDOPERACIONES: cumplimiento a la supervisión de servicios portuarios.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	JDOBRAS INFORMA: Seguimiento a la BESOP en la plataforma de la función pública mensualmente.
Combate a la	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos	JDCALIDAD,- informa se realiza promoción de la plataforma de ciudadanos alertadores internos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	con personal de la entidad en las difusiones que realizan al personal JDOBRAS,.- en la convocatoria de obras y servicios se difunde un link de ciudadano alertador contra la corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	JDADMON: Se informa que se cuenta con un Programa Anual de Capacitación 2021, mismo que incluye capacitaciones que brindan la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados para dar cumplimiento a este compromiso como: Requisitos legales ambientales Introducción a la nom-035-stps-2018 Nom-017-stps-2011 equipo de protección personal. selección, uso y manejo en los centros de trabajo Obra pública Administración de la capacitación y desarrollo de los recursos humanos Nom-019-stps-2011 constitución, integración, organización y Funcionamiento de las comisiones de seguridad e higiene Nom-030-stps-2009 servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo, funciones y actividades Integración y funcionamiento de las comisiones mixtas de capacitación, adiestramiento y productividad
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	JDADMON: Al periodo que se informa se realizó la difusión de convocatoria al curso de conflicto de intereses e infografías relativa al tema. JDJURIDICO INFORMA: al periodo sin incidencias
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	JDCALIDAD : informa que el personal de esta entidad realiza declara ración patrimonial en el periodo que se solicita de acuerdo a los periodos de tiempo estipulados así como a los requerimientos correspondientes..
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	JDADMON: Se realizaron difusiones de principios éticos de los servidores públicos referente al tema. Se anexa difusión a todo el personal el Acuerdo por el que se emite el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, publicado en el dof del 28/12/2020.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto	JDADMON: Se da seguimiento mediante capacitación en línea de del curso denominad "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" misma que nos hizo llegarla unidad de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés (UEIPPCI) a través del sistema

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de intereses.	SSECCOE. Se anexa difusión del curso en línea y constancia de los cursos realizados.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	JDADMON INFORMA. se realiza acciones de cumplimiento al comité de ética. Se informa que al periodo no se cuenta con ninguna asesoría o consultas relativo al tema anexo evidencia al compromiso 13 Formato denominado "Formulario_reporte_trimestral_Asesorias_CEPCI" con cero asesorías y consultas. Se anexa acta de la 4ta sesión realizada.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	JDADMON INFORMA: Se difunden Las infografías, carteles, trípticos, se han enviado vía correo a todo el personal, para promover y cumplir con el compromiso.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	JDOBRAS. INFORMA: se proporciona la evidencia requerida o documentación para solventar la observación. SGPLANEACION INFORMA: En el trimestre que se informa el departamento de planeación no reporta sin incidencias.. Comercialización; Aux-Mercado: En caso de haber algún requerimiento es atendido en tiempo y forma, cabe hacer mención que a la fecha que se reporta, no se tuvo incidencias. J. de Promoción: Se proporcionará la información en caso de exista algún requerimiento solicitado. Sin embargo al periodo se reporta que no hay incidencias. JDADMON: Se informa en el momento en que el área de OIC requiera información para una investigación se le proporcionara la información con que se cuente en los archivos de la entidad.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	JDADMON: Al periodo que se reporta se llevó a cabo el siguiente curso en cumplimiento a la línea de acción: 01 curso de Investigación en Materia de Evolución Patrimonial.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de	JDCALIDAD informa: al periodo que se informa sin incidencias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	JDCALIDAD INFORMA: la entidad da seguimiento y cumplimiento a las medidas de austeridad decretadas por gobierno federal.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	JDCALIDAD INFORMA: la entidad da seguimiento y cumplimiento a las medidas de austeridad decretadas por gobierno federal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	JDINFORMATICA INFORMA: Se cuenta con los siguientes sistemas electrónicos implementados en la Entidad, los cual esa demás de simplificar procesos, generan a horros en materia de tiempo y esfuerzo: JDOPERACIONES: se hace uso eficiente del sistema operativo portuario JDOBRAS INFORMA: dar cumplimiento al uso de medios electrónicos. J. de Promoción: Se da cumplimiento a la reducción de recursos materiales, utilizando medios electrónicos. Se utilizan las redes sociales para la promoción del puerto, tratando de evitar la impresión de material promocional. J. de calidad informa Dar cumplimiento a la reducción de uso de materiales- reducción de costos a fin de optimizar y eficientar el uso de medios electrónicos. JDADMON: Las infografías, carteles, trípticos, se han enviado vía correo a todo el personal, para promover y cumplir con el compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	JDINFORMATICA INFORMA: Publicados en la página web institucional, así como en el sitio gob.mx 2 trámites y servicios que la entidad ofrece, estos se en cuentan como informativos y son los siguientes: https://puertochiapas.com.mx/tramites-requisitos-para-prestar-servicios-portuarios-y-conexos JDOPERACIONES: se hace uso eficiente del sistema operativo portuario

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		JD CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO. cumplimiento a digitalización de documentación requerida para las actividades,. J. de calidad informa : en proceso de diseño y programación la BD de información de los sistemas de gestión. JDJURIDICIO: Se da cumplimiento al uso de los sistemas de información el INAI y SIPOT JDOPERACIONES: se hace uso eficiente del sistema operativo portuario
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	JDOPERACIONES: Se da cumplimiento al reporte del PTCI, PTAR, SIPOT J DE CONTABILIDAD Y PRESUPUESTO INFORMA: se da seguimiento a los presupuestos y programas presupuestarios reportados y acordados en el COCODI JDCALIDAD INFORMA: Se realiza seguimiento a la elaboración y reportes en materia de control interno (PTCI) Y PNCCIMGP en tiempo y forma; así mismo se representan revisan acciones de seguimiento y cumplimiento en los COCODIS. jdjuridico informa;: se da cumplimiento al reporte del PTAR JDOPERACIONES: Se da cumplimiento al reporte del PTCI, PTAR, SIPOT
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	JDOPERACIONES: Se da cumplimiento al reporte del PTCI, PTAR, SIPOT JDCALIDAD INFORMA: Se realiza seguimiento a la elaboración y reportes en materia de control interno (PTCI) Y PNCCIMGP en tiempo y forma y en apego a políticas y programas con la finalidad de dar cumplimiento al logro de objetivos.; así mismo se representan revisan acciones de seguimiento y cumplimiento en los COCODIS.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	J DE PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD INFORMA: se realiza oportunamente seguimiento a los programas presupuestarios reportados en el COCODI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SGPLANEACIÓN: Informa que se llevó a cabo la cuarta sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, en donde se dio a conocer el seguimiento trimestral de los programas presupuestarios de esta Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	JDCALIDA informa: Esta entidad da seguimiento y cumplimiento al PTAR
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	JDINFORMATIVA INFORMA: Actualmente se cuenta con el uso del correo electrónico institucional para el envío y recepción de documentación oficial de acuerdo a la naturaleza del trámite y donde es aceptado. JDOBRAS INFORMA: seguimiento al uso de la plataforma de la BESOP de la SFP J. de Promoción: Se da cumplimiento a la reducción de recursos materiales, utilizando medios electrónicos. Se utilizan las redes sociales para la promoción del puerto, tratando de evitar la impresión de material promocional. JDADMON: Las infografías, carteles, trípticos, se han enviado vía correo a todo el personal, para promover y cumplir con el compromiso. Se anexa 01 constancia de curso Formación en línea. JDOPERACIONES: Se da cumplimiento al reporte del PTCI, PTAR, SIPOT J. de calidad informa Dar cumplimiento a la reducción de uso de materiales- reducción de costos a fin de optimizar y eficientar el uso de medios electrónicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	JDADMON: Se continua realizado acciones de difusión de materiales e infografías y cursos compartidas por la unidad de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés (ueippci) relativas al tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	JDADMON: Se da seguimiento al Programa Anual de Capacitación (PAC) y acciones relativas a los temas que atañen al CEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	JDADMON: Se realizaron difusiones de información relativa a la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión. 01 evidencia de difusión de la política de la NMX-R-025-SCFI-2015.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		J. de calidad informa: 1. Seguimiento al cumplimiento del proyecto de Revisión y actualización de Documentos del SGI apegados a normativa interna 2. implementación de acciones de mejora en procesos esenciales (asignación de contratos) 3. seguimiento al cumplimiento de la normatividad en materia de igualdad con referencia al proceso de auditoría interna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	JDCALIDAD INFORMA: al periodo que se informa se cuenta con la normativa del SGI vigente JDJURIDICO INFORMA: dar seguimiento a la actualización del inventario de normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	JDCALIDAD INFORMA: se realiza seguimiento a la elaboración de los reportes y apego al cumplimiento de las acciones de simplificación y mejora de los procesos sustantivos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	JDCALIDAD INFORMA: se realiza seguimiento a la elaboración de los reportes y apego al cumplimiento de las acciones de simplificación y mejora de los procesos sustantivos, así como la revisión de las acciones referidas a los procesos a fin de hacer uso óptimo de las tecnologías de la información
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	JDADMON: La entidad cuenta con una estructura registrada en los sistemas determinados por las instancias correspondientes la cual ha sido autorizada por las instancias correspondientes con el mínimo indispensable de plazas y en apego a las normativas por ellos mismos determinadas. Se adjunta evidencia del Organigrama Institucional Autorizado
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	JDADMON: Se actualizo el Manual de Organización por logo de la SEMAR y se difundió por correo electrónico.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	JDCALIDAD INFORMA: La entidad realiza inventario periódico de los inmuebles.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	JDJURIDICO INFORMA: Se realizan acciones para seguimiento a la regularización contractual de cesionarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	JDJURIDICO INFORMA: Se realizan acciones para seguimiento a la regularización contractual de cesionarios.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	JDCALIDAD INFORMA: La entidad da seguimiento a la gestión del uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	JDCALIDAD INFORMA: al periodo que se informa se cuenta con la normativa del SGI vigente JDJURIDICO INFORMA: dar seguimiento a la actualización del inventario de normas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	JDCALIDAD INFORMA: la entidad presenta ante el COCODI la información necesaria y pertinente al valor del inventario de inmuebles.

Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo que se reporta se informa que esta entidad tiene habilitado en la página de internet el link para denuncias ciudadanas, sin embargo no se ha recibido solicitud alguna ni en la Intranet.
Combate a la	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	En la segunda sesión de COCODI del ejercicio 2021 se propuso el Acuerdo No. 4.- 2021 en que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	propone la forma en que deberá dar seguimiento en su caso a las variaciones respecto del ejercicio presupuestal mayores a 10% por lo que durante el trimestre que se reporta se dieron a conocer los avances de este acuerdo informando que las variaciones fueron únicamente por la falta de captación de recursos por la baja de arribos al puerto, sin embargo durante el último trimestre las variaciones al ejercicio presupuestal fue inferior al 10% por lo que se cumplió el objetivo principal del acuerdo propuesto.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el segundo trimestre se identificó un riesgo respecto de la falta de seguimiento del cobro de diversas fianzas a favor de la entidad por lo que durante el cuarto trimestre se hicieron las reclamaciones correspondientes a la aseguradora para poder hacer efectivas las fianzas, se está en espera de comunicación por parte de la afianzadora.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el trimestre se reportaron los avances de la atención de las observaciones ante el COCODI y finalmente se reportará en el Consejo de Administración al cuarto trimestre.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se continúa realizando la promoción de portal de Ciudadanos alertadores, hacia el interior de la Entidad enviando correo con el link de ubicación en la página web de la API, así mismo se invita a hacer extensiva la difusión con nuestros clientes y proveedores. https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo que se reporta se tomaron los siguientes cursos: Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público con 28 participantes, La nueva ética e integridad en el servicio público con 16 participantes, Igualdad entre mujeres y hombres con 48 participantes, Introducción a la Ley Federal de Transparencia con la participación del presidente del comité de transparencia, Clasificación y desclasificación de la información y prueba de daño con 2 participantes y finalmente La inducción del sistema de portal de obligaciones de transparencia con 1 participante.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el cuarto trimestre se realizó una enorme difusión en materia de la importancia del comité de ética, conflictos de interés, ley de transparencia y prueba de daños en materia de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el cuarto trimestre se realizó una enorme difusión en materia de la importancia del comité de ética, conflictos de interés, ley de transparencia y prueba de daños en materia de acceso a la información pública.
Combate a la	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley	Durante el cuarto trimestre se realizó una enorme difusión en materia de la importancia del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	comité de ética, conflictos de interés, ley de transparencia y prueba de daños en materia de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo que se reporta se tomaron los siguientes cursos: Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público con 28 participantes, La nueva ética e integridad en el servicio público con 16 participantes e Igualdad entre mujeres y hombres con 48 participantes.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre se capacitó a todos los integrantes del comité de Ética de conformidad con los cursos que impartió la SFP respecto a los conflictos de interés y su control así como La nueva ética e integridad en el servicio público.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el cuarto trimestre se capacitó a todos los integrantes del comité de Ética de conformidad con los cursos que impartió la SFP respecto a los conflictos de interés y su control.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el cuarto trimestre se entregó en original para cotejo una relación de información adicional de 8 expedientes de compras para su revisión que fueron solicitados y enviados a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el periodo que se reporta los gastos destinados a las actividades administrativas se apegaron a lo estrictamente indispensable.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el periodo que se reporta se han realizado reasignaciones presupuestales de los ahorros obtenidos favoreciendo a los programas prioritarios y de acuerdo a las disponibilidades financiera y presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el cuarto trimestre, se continuo utilizando la herramienta de colaboración compartida de webex para reuniones remotas para realizar videoconferencias. En este sentido y gracias a esta herramienta de colaboración, la entidad ha podido realizar reuniones de trabajo de manera virtual, ya que por las condiciones de la pandemia, no ha sido posible realizarlas de manera presencial, teniendo con ello ahorros tanto de tiempo como económicos, al evitar el desplazamiento de funcionarios a otras dependencias o Entidades.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el cuarto trimestre se ha continuado con las autorizaciones en línea mediante el Sistema de Operación Portuaria (SOP) mediante el uso de firma electrónica apoyando y cumpliendo con el proceso de "Puerto Sin Papeles" y digitalización de trámites y servicios. Es importante resaltar que el contar con una herramienta de estas características se ha reducido significativamente los tiempos en la autorización de dichos trámites y reducir el contacto físico entre los involucrados apoyando de esta manera al cumplimiento de las recomendaciones por parte de las autoridades federales y estatales en materia de salud. El sistema sigue operando al 100% en línea y manteniendo su funcionalidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se ha estado observando el ejercicio de recursos en lo realmente indispensable para mantener la operación del puerto con lo que se da cumplimiento en materia de austeridad republicana de conformidad con el artículo 10 de la Ley General de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La información y medidas realizadas por la entidad, es reportada trimestralmente en los Consejos de Administración así como en las plataformas de la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El ejercicio de recursos se dio de manera tal que permitió ejercer los recursos en temas estrictamente indispensables para mantener la operación del puerto, sin comprometer los objetivos de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se continúa realizando la promoción de portal de Ciudadanos Alertadores, hacia el interior de la Entidad enviando correo con el link de ubicación en la página web de la API, así mismo se invita a hacer extensiva la difusión con nuestros clientes y proveedores. https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el trimestre que se reporta, se dio prioridad a la contratación de servicios y compras mediante contrataciones consolidadas. Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet y se tomaron los cursos de incidencias y como evitarlas en la plataforma de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Durante el periodo que se reporta se llevaron a cabo la contratación consolidada de seguros de bienes patrimoniales, servicios de comunicación, internet y servicios Lan, medidas de fin de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	año.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa apoyando a las áreas previéndoles de internet, utilizando links para compartir información, así mismo se adecuó un apartado en la página web de la Entidad para subir la información contable de varios ejercicios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre que se reporta se ha dado a difusión del principio de transparencia, recomendación de libros y películas, acciones de transparencia, denuncias ante el comité de ética, marco normativo en materia de transparencia, principios de honradez, acoso sexual, personas asesoras de acuerdo al protocolo de materia de discriminación así como los diversos cursos en materia de conflictos de interés.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre que se reporta se ha dado a difusión del principio de transparencia, recomendación de libros y películas, acciones de transparencia, denuncias ante el comité de ética, marco normativo en materia de transparencia, principios de honradez, acoso sexual, personas asesoras de acuerdo al protocolo de materia de discriminación así como los diversos cursos en materia de conflictos de interés.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el trimestre que se reporta se han difundido diversos cursos y becas impartidos por instituciones nacionales e internacionales favoreciendo la perspectiva de género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se identificó la necesidad y dar la formalidad en el COMERI respecto de la actualización de las normas bases para cancelar adeudos de terceros en favor de la ASIPONA PV.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el cuarto trimestre 2020 se realizó un estudio para la detección de oportunidades para incorporar el uso de tecnologías de la información y eficientar procesos con la finalidad de eliminar actividades innecesarias. De dicho estudio se consideró la implementación de una herramienta de gestión de proyectos para el año 2021. Sin embargo y dado a que no se ha obtenido el recurso presupuestal, no se ha podido realizar la adquisición de esta herramienta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	A la fecha se tiene actualizada y registrada la estructura organizacional así mismo durante el cuarto trimestre 2021 no se tienen contratos de honorarios y las contrataciones de personal eventual fueron las autorizadas por la Secretaria de Función Pública en específico del titular de Quejas y Denuncias y de Responsabilidades ambos adscritos al Órgano Interno de Control de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el trimestre se han estado realizando varias actividades a fin de concluir la actualización del manual de organización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el periodo que se reporta se obtuvo el dictamen valuatorio del INDAABIN según número genérico G-9312-B-ZNA secuencial 01-20-609.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Entidad no tiene inmuebles utilizados de manera irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el periodo que se reporta se obtuvo por parte del INDAABIN el dictamen valuatorio según número genérico G-9312-B-ZNA secuencial 01-20-609. Así mismo se informa que se realizaron algunas reubicaciones de áreas a fin de maximizar las áreas del edificio principal de la entidad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Por el periodo que se informa existe el arrendamiento de un inmueble utilizado como bodega de archivo muerto con su respectivo presupuesto autorizado.

Administración del Sistema Portuario Nacional Tampico, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el cuarto trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 34(Treinta y cuatro), Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $35,990,448.8 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 33(Treinta y tres), Porcentaje: 97.05% Monto de los contratos : $34,085,448.80, Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 2 (Dos), se realizó en el cuarto trimestre una Invitación a Cuando a Tres Personas Electrónica en donde una se declaró desierta, Porcentaje: 2.95% Monto de los contratos: $1,905,000.00, Licitación Pública Nacional Núm. de Contratos: 0(Cero), porcentaje: 0% Monto de los contrato: $0, En el cuarto trimestre no se realizó alguna

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Licitación Pública Nacional Electrónica, Licitación Pública Internacional: Núm. de contratos: 0(cero), Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el transcurso del cuarto trimestre del 2021, se continuó con la difusión en los tableros de la Entidad del uso de la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el transcurso del cuarto trimestre de 2021, el personal de la Entidad tuvo la oportunidad de participar en los cursos en línea brindados por la SFP: "Nueva ética e integridad en el servicio público" y "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Entidad continúa con la difusión de manera permanente de las faltas y sanciones que pueden hacerse acreedores los servidores públicos (as) en los tableros de la Entidad.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el tercer trimestre de 2021, el Comité de Ética no recibió solicitudes de asesoría o consulta sobre temas de conflicto de intereses. Se incorporó al SSECCOE el formulario Rep_Ases_CI_APITAMPICO_T2
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el tercer cuarto trimestre de 2021, se dio difusión a material de sensibilización sobre qué hacer en caso de presentarse una situación que implique conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el cuarto trimestre de 2021 no se tiene ninguna solicitud de requerimiento de procedimientos administrativos de responsabilidades pendiente de atender
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el cuarto trimestre del año 2021 no hubo capacitaciones por parte de la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a los licitantes, proveedores y contratistas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el cuarto trimestre del año 2021 esta entidad no denunció algún acto presuntamente constitutivo de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas proveedores o contratista, inmediatamente hará del conocimiento a la Secretaria de la Función Pública, por medio del Órgano Interno de Control.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el cuarto trimestre del año 2021 esta entidad no remitió a la Secretaria de la Función Pública algún hecho presumible de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por no tener conocimiento de los mismos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Acciones realizadas en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de conformidad con las normas aplicables en la materia. A fin de dar cumplimiento a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la entidad ha realizado las siguientes acciones: Desde la creación de la Ley (junio de 2003) al 31 de diciembre de 2021 se han atendido un total de 1167 solicitudes de información de los particulares, en el cuarto trimestre de 2021 corresponden 13 solicitudes, las cuales ha sido contestadas a los particulares en un promedio de 6 días. En el cuarto trimestre de 2021 se recibieron 3 Recursos de Revisión en la Plataforma Nacional de Transparencia, de los cuales uno ya fue resuelto y concluido por parte del pleno del INAI. En lo que comprende al restante, la entidad se encuentra en espera de la Votación de la Resolución por parte del pleno. En cuanto al cumplimiento previsto en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que consiste en la homologación y estandarización de la información de las Obligaciones establecidas en los Lineamientos Técnicos Generales, la información correspondiente a las cuarenta y ocho fracciones del Articulo 70, siete incisos del Articulo 71, así como también al cumplimiento de los artículos 68, 69, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que consiste en la homologación y estandarización de la información de las Obligaciones establecidas en los Lineamientos Técnicos Federales, de acuerdo a la normatividad aplicable se encuentran en proceso de actualización al cuarto trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión	Realizar un mayor número de procedimientos de	En el transcurso del cuarto trimestre, se realizaron 0 (cero) Licitaciones Electrónicas Nacionales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Públicas y 2 (Dos) invitación a cuando menos tres personas, (1 y se declaró 1 desierta) por medio del Sistema de Electrónico de Información Pública (COMPRANET) y el Programa Anual de Adquisiciones se envió a COMPRANET en tiempo y forma establecidos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con relación a la planeación de las compras y contrataciones públicas, se realizaron 0 (cero) licitaciones públicas nacionales electrónicas (ya que se declaró desierta 1 y 1 (una) invitación a cuando menos 3 personas 2 (dos) en este cuarto trimestre, debido a que las vigencias de la mayoría de los contratos susceptibles de ser adjudicados por esas modalidades.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al cuarto trimestre la información se encuentra cargada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se continúa trabajando en el levantamiento para la actualización de usuarios de la zona federal a fin de conocer su situación jurídica, una vez que se tenga el censo actualizado en su totalidad se informará del resultado a la Dirección General de Puertos para proceder a las acciones jurídicas que correspondan.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La totalidad de los inmuebles con que se cuenta están utilizados o bien identificados como susceptibles de utilizar, a corto-mediano plazo, en el desarrollo de actividades portuarias.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La entidad no arrenda ningún inmueble, se usan bienes concesionados y propios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	De acuerdo a la programación de licitaciones del área de ingeniería, la infraestructura recibe mantenimiento a efecto de preservar los inmuebles en buenas condiciones.

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

Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Entidad promueve la cultura de denuncia ante la ciudadanía, mediante la divulgación de los datos de contacto del OIC en la página web institucional. Así mismo en la página de internet de la Entidad se cuenta con un link de DENUNCIA CONTRA SERVIDORES PÚBLICOS, también se agregó una cláusula a los contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y a los de Prestación de Servicios Portuarios y Conexos denominada: COMBATE A LA CORRUPCIÓN O CUMPLIMIENTO LEGAL.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el cuarto trimestre no se presentaron riesgos de alto impacto adicionales ni tampoco se presentó alguno de los identificados. Se continuó con la administración de riesgos reportados en el PTAR, asimismo durante los meses de noviembre y diciembre de 2021 se integró la Matriz de Riesgos y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para su seguimiento durante el ejercicio 2022.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del cuarto trimestre del ejercicio 2021, se informa que se llevó a cabo la auditoria 210 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" por parte del Órgano Interno de Control, dando como resultado 4 observaciones mismas que tienen fecha compromiso de atención para el mes de febrero, por lo que se estará informando su seguimiento. Asimismo, por parte de la ASF se informa lo siguiente: Cuenta Pública 2019 Auditoría 337-DE se cuenta con 1 recomendación concluida sin implementar, 2 pliegos de observaciones con Pronunciamiento Emitido, y 1 Pliego de observaciones en Revisión Legal del PO. Cuenta Pública 2018 Auditoría 404-DE se cuenta con 3 pliegos de observaciones que dieron lugar al inicio de Procedimiento de Investigación e

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Integración del EPRA.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realiza la difusión del uso y acceso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, mediante medios impresos (carteles en puntos estratégicos del edificio) y electrónicos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El personal servidor público de la Entidad participa en cursos de capacitación disponibles en diversas plataformas digitales de organismos públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió por correo electrónico contenido sobre las faltas administrativas y sanciones que pueden ser aplicables a las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió por correo electrónico contenido sobre las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió por correo electrónico contenido sobre conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se remitió información requerida al Órgano Interno de Control de la Entidad, respecto de diversas carpetas de investigación, las cuales se encuentran en trámite.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La Entidad no cuenta con actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, al cierre del cuarto trimestre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La Entidad no cuenta con actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, al cierre del cuarto trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a las disposiciones que indica la Ley Federal de Austeridad Republicana en sus artículos del 10 al 12, la Entidad mantiene acciones enfocadas en la racionalidad del gasto hasta donde es posible en todos su programas presupuestarios, al finalizar el cuarto trimestre del ejercicio de 2021, aunque se observa un mayor gasto ejercido por 56.3% en relación al mismo ejercido durante el ejercicio de 2020, no significa que no se cumpla con lo que refieren los artículos antes mencionados, esto significa que la apertura se dio por la libertad que otorgo el año respecto a la Pandemia que género que 2020 estuviera con menos personal, la administración y algunas actividades fueran suspendidas, lo que durante 2021 fue liberado y se tuvo mayor apertura para realizar algunas actividades pendientes que en 2021 no se pudieron realizar; en relación al presupuesto autorizado modificado del ejercicio fiscal de 2021 la diferencia fue de 75.9% esto en gracias a los controles internos que permitieron ejercer en los estrictamente necesario para el desarrollo de las actividades normales en la Entidad. Las principales rubros en los que se ha mantenido el ahorro/economías se dio en papelería y útiles de oficina, materiales y útiles para el procesamiento de bienes informáticos, congresos, convenciones y exposiciones; así también las contrataciones de servicios y licitaciones públicas se han desarrollado conforme la Ley, lo que ha permitido obtener las mejores condiciones, calidad y oportunidad que propiciaron que la Entidad obtenga las mejores condiciones que generaron la forma más eficiente al momento de erogar los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los servicios de papelería y útiles de oficina, servicios de telefonía celular, servicios de telefonía convencional, congresos y convenciones, exposiciones, otras asesorías y estudios e investigaciones; son algunos de los rubros en donde la ASIPONA Topolobampo obtuvo variaciones de ahorros/economías, dando cumplimiento a lo establecido en el Artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana; así también, la Entidad promueve entres sus servidores públicos el uso de tecnologías de la información y comunicación, en cursos, asambleas y reuniones a fin de reducir los costos de los recursos materiales, financieros y humanos. Es preciso comentar que la ASIPONA Topolobampo continúa trabajando para lograr la aplicación de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, que aunque al cierre del ejercicio de 2021 los recursos ejercidos fueron superiores en un 56.3% respecto a los ejercidos durante el 2020, es considerable recalcar que considerando los recursos presupuestados autorizados para 2021 por $150.8 millones de pesos solo se ejerció el 24.1%.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el cuarto trimestre de 2021, se ha difundido, asesorado y apoyado al personal en el uso de herramientas de software libre para la realización de videoconferencias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se tienen implementados a través del Sistema de Operaciones Portuarias (SOP), y no se cuenta con reporte o falla por parte de los ciudadanos; también durante este periodo se trabajó en la integración del SOP con el SICAPAM de Marina.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al culminar el cuarto trimestre del ejercicio de 2021, la Entidad mantiene su presupuesto autorizado modificado de $150.8 millones de pesos, recurso a los que se les aplico las medidas de austeridad hasta donde fue posible plasmadas en los artículos 10,12 y 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Al cierre del ejercicio se erogaron recursos por el orden de los $36.3 millones de pesos, lo que representa un 75.9% de ahorros/economías, estas se obtienen sin que la ASIPONA Topolobampo corra el riesgo de no lograr sus objetivos planteados para el ejercicio de 2021. Durante el ejercicio se les atendió con el seguimiento y control que las medidas de austeridad permiten a las siguientes partidas: Materiales y Útiles de Oficina, Materiales y Útiles para el Procesamiento de Bienes Informáticos, Servicios de Telefonía Convencional, Servicio de Telefonía Celular, Otras Asesorías, Estudios e Investigaciones, Exposiciones, entre otras.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Entidad puso a consideración del Órgano de Gobierno en la Centésima Trigésima Quinta Reunión Ordinaria de Consejo el informe trimestral que incluía un apartado Efectividad en el Ejercicio de Egresos, en el cual se proporcionó en forma pormenorizada el ejercicio, evaluación y seguimiento de los recursos presupuestarios de los cuales la ASIPONA Topolobampo dispuso durante el periodo enero-septiembre de 2021; información que los integrantes del consejo de administración analizaron y consideraron para la toma de las mejores decisiones tanto financieras como presupuestales, en bien de la ASIPONA Topolobampo. Se comenta respecto a lo que corresponde al informe trimestral del periodo de octubre-diciembre del ejercicio de 2021, se encuentra en proceso de análisis y elaboración, el cual será presentado ante el consejo de administración en la próxima reunión de consejo en fecha por definir.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al cierre del cuarto trimestre del ejercicio 2021, se informa que se cuenta con 1 riesgo identificado susceptible de corrupción en la matriz de riesgos "Servidores Públicos coludidos con particulares en procedimientos de contratación", asimismo se tienen implementadas 4 acciones de control a las que se les dio el seguimiento oportuno durante el trimestre para evitar posibles actos de corrupción en la Entidad y no obstaculizar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, cabe destacar que este mismo riesgos se integró al nuevo Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2022, para evitar obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	La Entidad publicó en el sistema electrónico CompraNet el Programa Anual de Adquisiciones 2021, así como también los procedimientos de contratación formalizados en el cuarto trimestre del 2021. Con la UC #009J2W002 se llevaron a cabo 12 (doce) procedimientos de contratación bajo los lineamientos en materia de LOPSRM y su Reglamento, publicados en la plataforma Compranet en cumplimiento a lo aplicable.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En referencia a este compromiso, se cumplió con el Programa Anual de Adquisiciones al cierre del cuarto trimestre, al cual se le dio puntual seguimiento, así mismo la Entidad mediante investigaciones de mercado busca las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el cuarto trimestre de 2021, se realizaron videoconferencias a través de las diferentes herramientas de colaboración, con las áreas de Dirección General, Gerencia de Comercialización, Gerencia de Operaciones e Ingeniería y Gerencia de Administración y Finanzas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión de materiales gráficos, durante el cuarto trimestre, sobre la campaña "Principio o Valor del Mes" entre otros, por medio de correo electrónico y mensajes en los recibos de nómina.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se mantiene la integración del CEPCI de la Entidad, se da seguimiento al calendario de sesiones ordinarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se da seguimiento mensual al Programa Anual de Capacitación, mediante el indicador y análisis de datos del Proceso de Competencia registrado en el Sistema de Gestión Integral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el cuarto trimestre se actualizó el procedimiento general para asignar convenios modificatorios a los contratos de cesión parcial de derechos y obligaciones y prestación de servicios portuarios ASPN-TOP-GC-P-04, siendo una simplificación a uno de los procesos esenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el cuarto trimestre, se llevó a cabo una revisión de los nueve procesos debidamente mapeados y de las normas internas de la Entidad, como resultado se concluye la actualización de 17 documentos (procedimientos, guías, instructivos, entre otros) y los formatos asociados a éstos.
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	Durante el cuarto trimestre se continuó con el seguimiento a los procesos que se encuentran debidamente sistematizados en la Entidad, lo que aporta agilidad y simplificación en los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	tiempos mediante los sistemas informáticos y trámites electrónicos efectuados de manera remota, siguiendo los procedimientos normativos, además de integrar a las autoridades e instancias que intervienen en los procesos que se realizan en el Puerto de Topolobampo (Comercialización, Servicios Portuarios, Uso de Infraestructura Portuaria, Asignación y Seguimiento de Contratos de Cesión Parcial de Derechos y Obligaciones y Prestación de Servicios Portuarios) aportando mayor eficiencia y servicio a nuestros clientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Entidad cuenta con autorización y registro por parte de la SFP al escenario TOPOLOBAMPO_2105201249, el cual fue creado en el sistema RHnet con vigencia del 1 de enero de 2021, de la estructura orgánica vigente en esta Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Entidad cuenta con autorización y registro por parte de la SFP al escenario TOPOLOBAMPO_2105201249, el cual fue creado en el sistema RHnet con vigencia del 1 de enero de 2021, de la estructura orgánica vigente en esta Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de la Entidad se encuentra actualizado de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH; disponible para su consulta en el portal del SGI, en la normateca interna de la página web e intranet institucional.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se actualiza el marco jurídico interno, mismo que se encuentra disponible en la página oficial de la Entidad.

Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizó la Publicación de procedimientos de contratación en el sistema CompraNet hasta la emisión del fallo, y se reportaron los datos relevantes de los contratos adjudicados de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas. Así mismo, en la página web de ASIPONA TUXPAN en el apartado Adquisiciones y Obra Pública se publican las pre-convocatorias y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		convocatorias de los procedimientos de contratación que se realizaron en el ejercicio 2021 y en el apartado de Transparencia se encuentra un enlace al SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la cual se carga información trimestral de las contrataciones realizadas durante el ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores. En la página web institucional se difunden los informes del ejercicio de los recursos públicos, (información contable, presupuestal y programática) en el apartado de transparencia de la misma. En todas las convocatorias a procedimientos licitatorios en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con las mismas, se difunde los canales de denuncia y datos del titular del Órgano Interno de Control en la entidad. En la página web de ASIPONA TUXPAN se encuentra el enlace a la Plataforma Nacional de Transparencia, mediante la cual se informa a la ciudadanía las acciones y resultados obtenidos por la Entidad.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo de enero a diciembre de 2021 se tomó Un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número COCODI-II-2-(07-12-21) conforme al acta de la Sesión Segunda ordinaria del COCODI) relacionado con el programa presupuestario con clave E008, Operación de Infraestructura Marítima Portuaria derivado de la variación mayor al 10% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecieron medidas para acelerar el gasto de inversión, tales como coordinar el puntual seguimiento de los contratos y avance físico financiero de los trabajos inherentes, entre otras. Se atendió el Acuerdo COCODI-II-2-(07-12-21) relacionado con el programa presupuestario con clave y nombre e008, Operación de Infraestructura Marítima Portuaria.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	1. Tras la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución en el trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Lo acumulado del ejercicio enero a diciembre es la siguiente información: se determinaron 17 observaciones derivadas de las auditorías programadas en el Plan de Trabajo Anual para 2021, de las cuales, 13 observaciones fueron determinadas por este Órgano Fiscalizador, y 4 observaciones por los auditores externos correspondientes a la revisión del ejercicio 2020. Asimismo, las observaciones solventadas acumuladas en el ejercicio de 2021, fueron 9 observaciones solventadas, (5 corresponden a este Órgano Interno de control y 4 corresponden a los auditores externos), por lo que respecta a las observaciones pendientes, se acumularon 7 observaciones en el ejercicio 2021, mismas que la Entidad pretende solventar para el Primer Trimestre del 2022. No se omite mencionar que de las 17 observaciones determinadas en dicho ejercicio, 1 observación se registró como No solventada.
Combate a la	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de	° Saldo inicial del ejercicio 2021:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Núm. de contratos registrados en bitácora: 2 Porcentaje respecto del total de contratos : 6.90 % Monto de los contratos en bitácora: $ 8,146,284.48 Durante el ejercicio 2021 : Núm. total de contratos registrados en bitácora: 27 Porcentaje respecto del total de contratos: 93.10 % Monto de los contratos en bitácora: $ 77,340,132.62 más convenio: $6,671,100.57, total: $ 84,011,233.19 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 5 Porcentaje: 16.52 % Monto de los contratos: $ 1,030,698.50 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 10 Porcentaje: 37.04 % Monto de los contratos: $ 7,662,238.53 más convenios : $ 379, 050.74 total: $ 7,931,690.65 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 12 Porcentaje: 44.44 % Monto de los contratos: $ 68,647,195.59 más convenio: $ 6,292,049.83 total: $ 74,939,245.42 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos:$0 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 29 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 92,157,517.67
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el ejercicio 2021, se lanzó la campaña de difusión del material infográfico relativo al Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y del Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción. En donde se dio a conocer la plataforma y en qué consiste.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Al cierre del 4° trimestre 2021, se realizaron acciones de capacitación en temas de transparencia, así como la capacitación por parte de la Secretaría de la Función Pública, capacitándose a 51 personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante los cuatro trimestres del ejercicio 2021, se le dio difusión a las infografías remitidas por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial en cuanto a Faltas Administrativas, situación patrimonial y responsabilidades administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio 2021, específicamente en el período que correspondió al 2° trimestre 2021, a solicitud del Titular del Órgano Interno de Control, se realizó difusión sobre la Declaración Patrimonial. Se aclara que este Departamento no Instaura estrategias de difusión, solo se apega al calendario que la propia Secretaria de la Función Pública establece, y por conducto del Titular del Órgano Interno de Control, se lleva a cabo esta actividad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio 2021, en cada trimestres, se le dio difusión por medio de correos electrónicos al personal de la Entidad, a las infografías relativas a las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas..
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante ejercicio 2021 el personal de la Entidad tomó vía electrónica la capacitación del curso denominado: "Los conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", la invitación fue enviada por medio de correos electrónicos por parte de miembros del Comité de Ética. El personal de la Entidad envío sus constancias una vez concluido los cursos. Capacitándose a cinco personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el año 2021 no se recibieron solicitudes de asesorías en materia de conflictos de intereses, sin embargo, se subió al SSECCOE el formulario que marca la Unidad de Ética al término de cada trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio 2021, se llevaron a cabo las difusiones, por solicitud de la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos. 61 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 57 3. Número de prórrogas solicitadas. 04 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 04 NOTA: Los requerimientos atendidos en tiempo son 61, debido a que la Gerencia de Operaciones e Ingeniería, solicitó 2 prórrogas para atender 2 requerimientos y se le otorgaron las mismas, cumpliendo en tiempo y forma. Así mismo, la Gerencia de Comercialización, solicitó 2 prórrogas para atender 2 requerimientos y se le otorgaron las mismas, cumpliendo en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos	Se adjunta el Calendario Anual de Capacitación del Sistema de Capacitación Virtual para los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Servidores públicos (SICAVISP), donde se puede apreciar que para este ejercicio 2021, no se tiene contemplado un curso en materia de procedimiento administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. Con la finalidad de asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asistan a la las capacitaciones que proporcione la Secretaría de Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, al iniciar el año se entra a verificar los cursos impartidos por la S.F.P. Asimismo, en materia de contrataciones, al iniciar el año se entra a verificar el catálogo de cursos impartido por la S.H.C.P
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad dio cumplimiento a las medidas de austeridad en las partidas presupuestales sujetas a la referida disposición, por lo que se efectuaron los gastos estrictamente indispensables para la realización de las actividades de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad implementó medidas de austeridad para el ejercicio 2021, principalmente en los siguientes rubros: Adquisición de materiales y útiles de oficina, materiales de impresión y reproducción, alimentos, material de limpieza, consumo de combustible, consumo de agua, servicios de paquetería, capacitación y servicios de traslado y viáticos. Los recursos se encuentran reflejados en la disponibilidad. Los informes correspondientes sobre las medidas aplicadas para este propósito, se realizaron en los términos y plazos que establecieron la SHCP y la SFP. Transición a IPv6 No No N/A No 0% No Redes Si No N/A No 100% No Seguridad de la Información Si No N/A No 100% No Correo Electrónico Si Si Información, archivos PDF, documentos con otras entidades No 100% No Impresión, digitalización y fotocopiado Si No N/A No 100% No Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP, etc) Si Si Reuniones, conferencias de video y de voz pertinentes a 14 ASIPONAS No 100% No Computo Personal y Periféricos Si No N/A No 100% No Sistemas de Control de Gestión Si No N/A Si 100% Si Sistemas de Nómina Si No N/A No 100% No Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción, etc) Si No N/A Si 100% Si
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó el llenado de la Matriz 1 en la que se identificaron los esfuerzos tecnológicos realizados por esta entidad, toda vez que no se cuenta con un área específica de informática. Se adjunta la información contenida en las matrices, en la pestaña de "Datos"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Categoría Si No ¿Cómo se realiza? (Presencial, telefónico, videoconferencia, correo electrónico, en línea, mixto) Porcentaje de avance (%) Trámites y servicios hacia la población Citas X Mixto: Correo electrónico, telefónico. 100% Alta y gestión de usuarios X Mixto: en línea y mediante oficio 100% Línea de captura X 0% Pago en línea X 0% Recepción de documentos X Vía SOP, en línea. 100% Ingreso de trámites X Vía SOP, en línea. 100% Gestión de trámites X Vía SOP, en línea. 100% Notificación electrónica X Correo electrónico 100% Resolución de trámites X Vía SOP, en línea. 0% Atención a inconformidades X 0% Expediente digital X 0% Archivo digital X 0% Soporte y Atención X Correo electrónico, vía telefónica. 100% Encuesta de satisfacción X 0% Interoperabilidad ¿Comparte información con alguna entidad o dependencia? Sí o No ¿Utiliza WEB Services de otras dependencias o entidades? Si o No ¿Utiliza línea de captura? Sí o No ¿Utiliza motor de pagos? Sí o No ¿Cuenta con integración de servicios? Sí, especifique: (Oficio electrónico, sello de tiempo, cadenas y sellos digitales, certificación digital, correo electrónico NO; N/A ¿Cuenta con mecanismo de autenticación? Sí, especifique: RFC, CURP, Cédula profesional, e.firma, pasaporte) No: N/A Otras acciones de digitalización interinstitucional (especificar) Interinstitucional (entre entes públicos o al interior Sí, se comparte información con la Aduana de Tuxpan y con SICAPAM Sí, se utiliza web cervices de la SEMAR No No Correo electrónico e.firma No
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La entidad aplicó las medidas de austeridad en 21 partidas de bienes y servicios. Las acciones implementadas para cumplir con las metas de ahorro en el ejercicio consistieron en: Obtener las mejores condiciones para la obtención de bienes y servicios privilegiando las contrataciones a través de procedimientos de licitación pública, contrataciones consolidadas, adhesión a los Contratos Marco y haciendo un uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se reportaron los avances de la MIR que actualmente se tienen vigentes durante el ejercicio 2021, a través de nuestra Coordinadora de Sector.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La información correspondiente al ejercicio 2021, fue presentada ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de	La entidad tiene identificado dos riesgos de tipo Corrupción:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	1.- Pagos o garantías de pagos recibidos sin los elementos de verificación en días inhábiles. 7.- Compras a proveedores con precios mayores a los ofrecidos en el mercado. Para el control, se han implementado 7 acciones con la finalidad de que dichos riesgos no se materialicen, el avance de cumplimiento al tercer trimestre ha sido al 84.52%, con respecto al cuarto trimestre, la información no ha sido presentada ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI). Para su control durante el ejercicio 2021, se han implementado 7 acciones con la finalidad de que dichos riesgos no se materialicen, el avance de cumplimiento al tercer trimestre ha sido al 84.52%, con respecto al cuarto trimestre, la información no ha sido presentada ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI). Para el control, se han implementado 7 acciones con la finalidad de que dichos riesgos no se materialicen, el avance de cumplimiento al tercer trimestre ha sido al 84.52%, con respecto al cuarto trimestre, la información no ha sido presentada ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se realizó la Publicación de procedimientos de contratación en el sistema CompraNet hasta la emisión del fallo, y se reportaron los datos relevantes de los contratos adjudicados de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas. Asimismo, en la página web de la ASIPONA TUXPAN en el apartado Adquisiciones y Obra Pública se publican las pre-convocatorias y convocatorias de los procedimientos de contratación que se realizaron en el ejercicio 2021, y en el apartado de Transparencia se encuentra un enlace al SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la cual se carga información trimestral de las contrataciones realizadas durante el ejercicio en curso y dos ejercicios anteriores.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	* Se priorizan los procedimientos licitatorios de contrataciones públicas de manera electrónica mediante la plataforma CompraNet. En materia de la LAASSP el 100 % se realizaron en forma electrónica, mientras que en materia de LOPSRM se realizaron el 88.57%. * Registro del 100% datos relevantes en CompraNet, de los contratos formalizados de LAASSP y LOPSRM. Respecto a la formalización de contratos electrónicos en MFIJ en CompraNet, el 100% de los procedimientos electrónicos correspondientes a nueve contratos, fueron generados a través de dicho módulo, en materia de LOPSRM 14 de los 27 contratos celebrados, fueron formalizados en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, representando el 51.85% . * Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet, realizándose el alta de un Administrador UC y un Operador quienes fueron capacitados y debidamente acreditados para el uso de CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		* Las dos Unidades Compradoras de la entidad se mantienen sin incidencias o inconsistencias, reportando que al cierre del ejercicio 2021 cuentan con 0 incidencias e inconsistencias. * Se registró el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAASOP) con fecha 28 de enero de 2021, realizándose las actualizaciones correspondientes durante el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	° En 2021 se realizó la carga del PAAAS anual y cada mes se generan los acuses correspondientes en el sistema, mismo que se notifica al OIC en esta entidad. La entidad participó en las contrataciones consolidadas referente a: 1. Programa de aseguramiento de bienes muebles e inmuebles y obras portuarias integrales del sector 2021-2023 y seguros de vida de los empleados de las Administraciones Portuarias Integrales. 2. Servicio de Asesoría Externa del Programa de Aseguramiento de bienes muebles e inmuebles y obras portuarias. 3. Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular para la administración pública federal para el ejercicio fiscal 2022. 4. Servicio de Vales de Despensa de la medida de Fin de Año 2021 para el personal operativo de la entidad. 5. Contratación consolidada del servicio de suministro de combustibles, para automóviles en territorio nacional, 2022 6. Arrendamiento de equipo de seguridad firewall y NAC 7. Arrendamiento de equipos para red LAN y WLAN 8. Servicio de internet para oficinas remotas 9. Arrendamiento de equipo de telefonía IP y videoconferencia
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La entidad llevó a cabo videoconferencias con la coordinadora de sector para dar cumplimiento a la obligaciones en materia de Ley General de Sociedades Mercantiles, (sesiones de consejo de administración y de accionistas) y con otras entidades y partes interesadas (temas relevantes de la operación), evitando el traslado del personal a otros lugares, logrando con ello el uso eficiente de los recursos y ahorro en viáticos y pasajes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2021, se realizaron las gestiones necesarias para la amplia y oportuna difusión relativa a materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. Se realizaron un aproximado de más de 120 difusiones durante el periodo respectivo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2021 se mantuvo integrado el Comité de Ética de la ASIPONA TUXPAN, anteriormente denominada APITUX. Se celebraron un total de 4 sesiones ordinarias durante el año 2021. Se llevaron a cabo en tiempo y forma todas las actividades contempladas en el PAT 2021. De igual forma se incorporaron las evidencias en el SSECCOE en los tiempos establecidos en el PAT 2021. De igual forma se incorporaron las evidencias en el SSECCOE en los tiempos establecidos en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PAT 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el ejercicio 2021, el Programa Anual de Capacitación (PAC), se viene cumpliendo al 100%, y se implementaron las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, derivadas de los resultados de la ECCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el ejercicio 2021, se realizaron actualizaciones a las normas internas, sólo de forma, pero no de fondo, razón por la cual no fueron registradas en el SANI, además de que la entidad se encontró en un período de migración por cambio de ramo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes a la Secretaría de Marina, por lo cual no se realizó ningún cambio en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se encuentran en proceso de actualización dos normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se elaboró cédula de análisis de los procesos y las funciones de los puestos verificando su alineación a los objetivos institucionales, y su impacto en el logro de los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se adjunta oficio APIUTX-GAFI-0127 de fecha 20 de enero 2021, mediante el cual se realizó el trámite de refrendo de la estructura de esta Entidad. Para este ejercicio 2021, la SHyCP autorizó 4 plazas de carácter eventual con los siguientes periodos: del 01 de enero al 15 de diciembre de 2021, para el Órgano Interno de Control (2) y del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021: Gerencia de Comercialización (1), y Gerencia de Administración y Finanzas (1)., se adjunta el oficio autorización y de solicitud.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	No le aplica a esta entidad el registro en la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF DGOR. Durante el ejercicio 2021 se realizó la carga del informe trimestral en el Portal aplicativo de Hacienda.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el ejercicio 2021, se llevó a cabo la actualización del Manual de Organización la última se realizó en fecha 07 de octubre de 2021, sin embargo se tiene pendiente la respuesta por parte de la SEMAR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se analizó la estructura orgánica de la entidad, identificándose que no es suficiente para cumplir los objetivos y metas institucionales. Se determinaron los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades, como es el caso de la falta del área de informática y jurídica principalmente; sin embargo no se propusieron Acuerdos en el COCODI, toda vez que fueron propuestos en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Órgano de Gobierno, en cuyas reuniones de Consejo, se realiza el seguimiento de los mismos, teniéndose en proceso una solicitud de creación de 32 plazas para esta entidad.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La entidad cuenta con el Avalúo Maestro, que ampara a todos los inmuebles concesionados, mismo que vence en 2023.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Respecto a la actualización de la información de los inmuebles en el INDAABIN, la Gerencia de Operaciones e Ingeniería en coordinación con el área de Recursos Materiales realiza la verificación de la información de los inmuebles, siendo el área de Recursos Materiales adscrita a la Gerencia de Administración y Finanzas, quien cuenta con el usuario y contraseña del sistema y da seguimiento a las actualizaciones necesarias. Los inmuebles de competencia de la entidad, cuentan con la información correcta, completa y actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa, la cual se encuentra registrada y actualizada por la Gerencia de Administración y Finanzas, en el "SIPIFP" Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Gerencia de Operaciones e Ingeniería no cuenta con las facultades para realizar la regularización jurídica de los inmuebles de su competencia que así lo requieran, sin embargo apoya en la solicitud de información respecto a los inmuebles: ubicación geográfica, cálculo de espacios y áreas solicitadas por las distintas áreas que lo requieran.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La entidad verifica la correcta aplicación de las disposiciones emitidas por el INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria, respecto de aquellos inmuebles federales que se tienen en administración mediante el título de concesión otorgado por el Gobierno Federal, mismos que forman parte del patrimonio inmobiliario federal, Se analiza su marco normativo interno e identifica aquellas disposiciones que les son aplicables, determinando aquellas que se encuentran sujetas a actualización y estableciendo las acciones conducentes para llevarlas a cabo, se determinaron acciones de mantenimiento de los inmuebles federales que se encuentran bajo responsabilidad de la entidad, con la finalidad de preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, con un avance estimado en el cumplimiento de su programa de mantenimiento del 85%.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La entidad cuenta con tres inmuebles registrados en el SIPIFP, concesionados por el Gobierno federal mediante Título de Concesión publicado en el DOF el 22 de noviembre de 1994, se cuenta con un expediente electrónico con la información y documentación completa y actualizada de los 4 componentes del inventario para cada inmueble de su competencia y debidamente asegurados.

Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La entidad cuenta con diversos mecanismos de participación ciudadana, tales como el acceso a la información, la publicación de indicadores de programas presupuestarios, invitación a recomendaciones dirigidas a la ASIPONA Veracruz, enlaces al Portal de Obligaciones de Transparencia, mecanismos de participación ciudadana, buzón de quejas y denuncias del Órgano Interno de Control al interior de las instalaciones , el Subcomité de Productividad, al igual que buzones de quejas y denuncias del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. Durante el cuarto trimestre se recibieron a través de la Plataforma Nacional de Transparencia Gobierno Federal, 20 solicitudes de información, de las cuales se atendieron 11. 3 Solicitudes de aclaración a los solicitantes (sin que a la fecha se recibiera la aclaración) Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Total atendidas: 14 solicitudes.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se dio seguimiento a las acciones de los 9 riesgos documentadas en el Programa de Trabajo para la administración de riesgos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante el correo electrónico de la Entidad, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la ASIPONA VERACRUZ difundió de manera masiva difusiones alusivas a Principios o Valores. En el mes de octubre, se difundió el valor Integridad, Honradez y Lealtad, en noviembre el Principio de Lealtad, en el mes de diciembre se difundió el valor de Liderazgo. Así mismo se difundió tríptico de Protocolo de Actuación con Perspectiva de Género, tríptico de Protocolo para la Prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, Historieta referente a Conflictos de Intereses, Infografía ¿Quiénes son las personas asesoras? de acuerdo con el protocolo en materia de discriminación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el cuarto trimestre de 2021, la Entidad ha incorporado toda la información de cada una de las etapas de los procedimientos de contratación en el Sistema de Contrataciones Públicas CompraNet.
Combate a la	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos	A través del Comité de ética y de Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI) de la ASIPONA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	VERACRUZ se realizó durante el ejercicio la difusión de infografía y liga del enlace electrónico, para dar a conocer a las personas Servidoras Publicas de la Entidad, la plataforma digital "Ciudadanos Alertadores, internos y externos de la Corrupción". Trimestralmente se mantuvo la difusión de insumos gráficos del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, en los Tableros de Comunicación Interna a través de la colocación de posters, logrando un alcance de difusión de 189 personas servidoras públicas que conforman la plantilla ocupacional de la Entidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Integración de la cédula para la Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) de los Servidores Públicos y/o Integrantes de los Sujetos Obligados en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2021 (PCTAIPDP) del INAI. Durante el ejercicio 2021 se llevaron a cabo 2 cursos en línea "La nueva ética e integridad en el Servicio Público" y "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio Público" que imparte la SFP, a través de la plataforma "Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (Sicavisp)", sitio electrónico: http://sicavisp.apps.funcion publica.gob.mx/ Registrando un total de 105 servidores públicos capacitados incluyendo a los miembros de Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de la ASIPONA Veracruz. Así mismo se atendieron 12 cursos en línea "Sesión informativa respecto de las modificaciones a los lineamientos técnicos generales y su impacto en el SIPOT", "Taller de inducción a la red por una cultura de transparencia", "Taller virtual general sobre las obligaciones de transparencia", "Curso sistema de portales de obligaciones de transparencia (SIPOT)", "Curso clasificación de la información y prueba del daño", "Gestión de documentos y administración de archivos", "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y acceso a la Información Pública", "Curso procedimiento de impugnación y criterios del Pleno" Introducción a la Administración Pública Mexicana", "Reforma Constitucional en Materia de Transparencia", "Introducción a la Ley General de Archivos", "Lineamientos para organización y conservación de archivos", impartidos por el INAI por medio de la plataforma https://cecap.inai.org.mx/ registrando un total de 87 participantes. Se realizó el Taller de Responsabilidades administrativas de los servidores públicos, obteniendo la participación de 22 colaboradores.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2021, a través del correo electrónico institucional dirigido a las 189 personas servidoras públicas de la Entidad, se realizó difusión de las Infografías relativas a los compromisos de No impunidad, que promueve la Secretaria de la Función Pública, relativos al Programa Nacional de Combate a la corrupción y la impunidad y de mejora de la Gestión Pública 2019-2024. -Compromiso de no Impunidad 1: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las posibles servidoras públicas y las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras". -Compromiso de no Impunidad 2: "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio". -Compromiso de no Impunidad 3: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En los meses de marzo, abril, agosto y noviembre la Entidad difundió de manera masiva mediante el correo electrónico, infografía del Compromiso de no impunidad 2: "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En los meses de marzo, abril, agosto y noviembre se realizó la difusión de manera masiva por correo electrónico la infografía Compromiso de No Impunidad 3: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa."
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021, se promovieron los cursos en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" impartidos por la SFP a través de la plataforma "Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (Sicavisp)", sitio electrónico: http://sicavisp.apps.funcion publica.gob.mx/ Registrando un total de 103 servidores públicos capacitados incluyendo a los miembros de Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de la ASIPONA Veracruz, en atención al programa anual de trabajo del Comité de Ética (CEPCI) de la Entidad, el Programa de Capacitación en materia de Ética, Integridad Pública Y Prevención de conflicto de Intereses, para las personas Servidoras Púbicas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio que se reporta, no se recibieron solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se llevó a cabo la difusión a través de posters colocados en los tableros de comunicación interna de la Entidad, relativos a tema de conflicto de Intereses, así mismo se realizó difusión masiva a través del correo electrónico, infografías, buenas prácticas en materia de la ética Pública y nuevos lineamientos generales, Blindaje electoral y Delito electoral, logrando un alcance de difusión de 189 personas servidoras públicas que conforman esta Entidad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	A través del Comité de ética y de Prevención de Conflicto de Interés (CEPCI) de la ASIPONA VERACRUZ se realizó durante el ejercicio la difusión de infografía y liga del enlace electrónico, para dar a conocer a las personas Servidoras Publicas de la Entidad, la plataforma digital "Ciudadanos Alertadores, internos y externos de la Corrupción". Trimestralmente se mantuvo la difusión de insumos gráficos del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, en los Tableros de Comunicación Interna a través de la colocación de posters, logrando un alcance de difusión de 189 personas servidoras públicas que conforman la plantilla ocupacional de la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se llevaron a cabo diversas reuniones de trabajo a través de videoconferencias. En el periodo se llevaron a cabo 38 video conferencias de temas diversos. Las video conferencias se realizaron en la plataforma CISCO WEBEX.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se reportó al COCODI el avance de los programas presupuestarios que representan el 80% del presupuesto original y modificado, así como sus variaciones superiores a 10 puntos porcentuales, señalando las causas, riesgos y acciones específicas a seguir para su regularización.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La entidad cuenta con diversos mecanismos de participación ciudadana, tales como el acceso a la información, la publicación de indicadores de programas presupuestarios, invitación a recomendaciones dirigidas a la ASIPONA Veracruz, enlaces al Portal de Obligaciones de Transparencia, mecanismos de participación ciudadana, buzón de quejas y denuncias del Órgano Interno de Control al interior de las instalaciones , el Subcomité de Productividad, al igual que buzones de quejas y denuncias del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el Periodo que se reporta, la Entidad ha cumplido con la publicación completa de toda la información de los procedimientos de contratación en el Sistema CompraNet a la fecha.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el Cuarto Trimestre, la Entidad ha proporcionado información solicitada por la Oficialía Mayor de la SHCP, respecto de 1 procedimientos de contratación que pretende llevar a cabo de manera consolidada, esa Oficialía Mayor en lo que resta del año.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Sistematización de proceso presupuestal del impuesto sobre nómina e impuesto de fomento a la educación.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos	Mediante el correo electrónico de la Entidad, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la ASIPONA VERACRUZ difundió de manera masiva difusiones alusivas a Principios o

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Valores. En el mes de enero, se difundió el valor Entorno Cultural y Ecológico, en Febrero el Principio de Legalidad, ¿Qué es la austeridad republicana?, ¿Qué son los riesgos éticos?, recomendaciones de libros y películas acorde al principio de legalidad, un tríptico en relación a los vigilantes de la Nueva Ética Pública: Comités de Ética, en el mes de marzo, se difundió el principio de Igualdad y no Discriminación, en el mes de abril, se difundió el valor Cooperación, en mayo el Principio de Transparencia, en el mes de junio se difundió el valor de Honradez, , en julio se difundió el valor Liderazgo, en agosto el Principio de Imparcialidad, en el mes de septiembre se difundió el valor de Lealtad, en octubre se difundió el valor de Integridad, en el mes de noviembre se difundió el valor de Lealtad y en diciembre el valor de Liderazgo, así mismo las recomendaciones de libros y películas acorde al principio del mes. Así mismo se difundió el Tríptico Nuevos lineamientos Generales, Los Vigilantes de la Nueva Ética Pública: Comité de Ética, infografías de los Nuevos lineamientos Generales, Los Vigilantes de la Nueva Ética Pública: Comité de Ética y Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, información en materia de discriminación y Protocolo de actuación en perspectiva de Género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2021, se atendieron 4 reuniones ordinarias y una Reunión extraordinaria del Comité de Ética de Prevención de Conflictos de Interés. En el mes de marzo se realizó la primera Reunión ordinaria del Comité de Ética de Prevención de Conflictos de Interés ROCEPCI/01/2021, atendiendo: 1. Lista de asistencia, 2. Aprobación del Orden del día, 3. Autorización del PAT 2021 y 4. Asuntos generales. En el mes de junio se llevó a cabo la reunión ordinaria ROCEPCI/02/2021, en donde se atendió lo siguiente: 1. Lista de asistencia, 2. Aprobación del Orden del día, 3. Aprobación de los documentos sustantivos del CEPCI: a. Bases de Integración, Organización y Funcionamiento b. Código de Conducta. c. Procedimiento para Presentar Denuncias. d. Protocolo para la Atención de Quejas y Denuncias, 4. Buenas prácticas en materia de ética pública 2021 y 5. Asuntos generales. Se realizó la votación interna para seleccionar nuevos integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Entidad. Durante el mes de diciembre se llevó a cabo la tercera Reunión ordinaria ROCEPCI/03/2021, en donde se atendió lo siguiente: 1. Lista de asistencia, 2. Aprobación del Orden del día, 3. Revisión del Informe de la Comisión Temporal, respecto de la denuncia registrada con folio No. CE-API VERACRUZ-000001-2021 y 4. Asuntos generales. Así mismo en ese mismo mes se llevó a cobo la cuarta Reunión ordinaria ROCEPCI/04/2021, en donde se atendió respectivamente lo siguiente: 1. Lista de asistencia, 2. Aprobación del Orden del día, 3. Aprobación del Informe Anual de Actividades 2021 y 4. Asuntos generales. En este periodo se convocaron dos reuniones extraordinarias, del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de la Entidad, RECEPCI/01/2021 en el mes de enero en donde se atendió lo siguiente: 1. Lista de asistencia, 2. Aprobación del Orden del día, 3. Aprobación Informe Anual de Actividades 2020 y 4. Asuntos generales. En el mes de septiembre se convocó a la segunda reunión extraordinaria RECEPCI/02/2021, en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		donde se atendió los siguiente: 1. Lista de asistencia, 2. Aprobación del Orden del día, 3. Atención a la denuncia y 4. Asuntos generales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El departamento de Recursos Humanos convocó de manera masiva al personal de la Entidad a los curso: - "Derechos Humanos y Género" que promueve la Comisión Nacional de Derechos Humanos (CNDH), obteniendo 67 participantes. - "Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres", que promueve el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), capacitando a 96 participantes. - "Sumate al Protocolo" que promueve el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), con una participación activa de 53 participantes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En cumplimiento a las disposiciones en materia de Normas Internas de la Administración Pública Federal, así como a lo establecido en el artículo 58, fracción XVII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y a las Normas de Información Financiera NIFGG SP 03.-Estimación de cuentas incobrables emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Director General de la Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V., somete la solicitud al Consejo de Administración para la aprobación de la actualización de las "Normas y Bases Generales para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor de la ASIPONA Veracruz cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro". Misma que fue aprobada a través del acuerdo: "ACUERDO CA-CXLI-12 (05-XI-2021)" de la 141 Sesión Ordinaria del Consejo de Administración 2021 de la ASIPONA VERACRUZ.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se emitieron diversos oficios para que las áreas comunicaran que normas requerían actualizaciones, API VER-GAF-625/2021, API VER-GAF-626/2021, API VER-GAF-627/2021, API VER-GAF-628/2021, API VER-GAF-629/2021, todos de fecha 06 de septiembre del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se concluyó con el desarrollo de la aplicación para la recepción de los documentos de los solicitantes para la prestación de servicios portuarios y conexos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el año 2021 la Estructura orgánica y Plantilla del Personal de la Entidad se integra con 189 plazas permanentes, 51 de nivel mando y 138 de nivel operativo, de conformidad con el presupuesto de egresos autorizado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público para el ejercicio fiscal 2021, revisando que no existe duplicidad de funciones entre las Unidades Administrativas ni plazas adscritas a éstas áreas. Así mismo se contó con la autorización para la contratación de 3 plazas de carácter eventual, 1 plaza nivel O33 para el Órgano Interno de Control y 2 plazas una de nivel O33 y una nivel 11 para la estructura orgánica de la ASIPONA, siendo aprobadas para el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se dio cumplimiento ante la UPRHAPF, respecto a la información Básica, de Baja y Anual de los servidores públicos en la Entidad, que se reporta en materia de recursos humanos, a través del Sistema del Registro Único de Servidores Públicos del Gobierno Federal (RUSP). Se atendió a la actualización y el envío del reporte mensual con la Información del Personal ocupado y pago de sueldos y salarios en la Administración Pública Federal que se presenta a través de los formatos 512 del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SII) de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En seguimiento a las acciones relativas al análisis de los contenidos del Manual de Organización de la Entidad con vigencia del 31 de julio de 2018, se realizó la actualización del Manual de Organización de la Entidad con fecha 14 de Septiembre de 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En seguimiento a las acciones a realizar en el 4to trimestre 2021, el Instituto de Administración de Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), a través del oficio DGPGI/808/2021 de fecha 30 de noviembre de 2021, otorgó una respuesta negativa a la designación del responsable inmobiliario: CP. Ricardo Tapia Ríos, Gerente de Administración y Finanzas; motivo por el cual se encuentra en proceso la respuesta por parte de la ASIPONA VERACRUZ.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) se encuentran actualizados los componentes Inventarios, el Catastro y el Registro Público de la Propiedad Federal, quedando en proceso la obtención del Centro de Documentación de los bienes inmuebles de la ASIPONA VERACRUZ.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) se cuenta con el folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal de los bienes inmuebles de la ASIPONA VERACRUZ.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP)se mantiene actualizada la información de ocupación de los inmuebles de la ASIPONA VERACRUZ.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se encuentra en proceso la elaboración de la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) los bienes inmuebles de la ASIPONA VERACRUZ cuentan con su Registro Público de la Propiedad.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La carga de la información trimestral del periodo octubre a diciembre de 2021, a la que está obligada la Entidad se realiza en tiempo y forma, en la Plataforma Nacional de Transparencia la cual contribuye a robustecer los procesos de contraloría social y vigilancia ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el cuarto trimestre se realizó la Cuarta Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021, el 29 de octubre de 2021, en la cual se informó el avance de los programas presupuestarios al tercer trimestre, de los cuales es importante informar que se está supervisando mensualmente el avance presupuestal, para verificar variaciones y realizar adecuaciones presupuestales con la debida oportunidad.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el cuarto trimestre de 2021 se mantuvo un seguimiento permanente de las acciones de control establecidas, evitando que los riesgos incorporados en el mapa de riesgos institucional se materializaran. 2021-1 Metas de las licenciaturas de Piloto Naval y Maquinista Naval programadas incumplidas. 2021-2 Procesos de contratación adjudicados y ejecutados en desapego a la normatividad en la materia. 2021-3 Administración de la Seguridad de la Información realizado de manera deficiente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2021-4 Administración de bienes muebles y manejo de inventarios realizados deficientemente y en desapego a la normatividad. El cumplimiento de las acciones de control establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, contribuyeron en el logro de los objetivos y metas institucionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del cuarto trimestre de 2021 se da seguimiento a las tres observaciones determinadas en la auditoría 04/2021 "Revisión al Desempeño", practicada a la Dirección de Educación Náutica, para concluirlas en el tiempo establecido por el Órgano Interno de Control.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se registraron 2 contratos dentro de la bitácora en el cuarto trimestre de 2021, cabe indicar que dicha plataforma empezó a operar a partir del 18 de octubre de 2021.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Los cursos programados por la Entidad en este trimestre de octubre a diciembre de 2021, se han otorgado a través de plataformas electrónicas, los cursos incluyen temas relacionados con transparencia, integridad, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano, para sensibilizar, difundir e implementar acciones en estos rubros, Entre los cursos otorgados se encuentran: El derecho a la igualdad y la no discriminación de la población afroamericana, Discriminación, discurso de odio y alternativas Incluyentes, Nuestros Valores, Nuestra Identidad 2.0, Prevención de las violencias contra las adolescencias y su participación para la reconstrucción del tejido social Ley General de Responsabilidades Administrativas, entre otros.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En este cuarto trimestre, la Entidad difundió del material que proporcionó la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para invitar a los servidores públicos a presentar su declaración patrimonial, en los términos previstos en la Ley, para los ingresos, bajas y modificaciones
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En este cuarto trimestre, la Entidad difundió del material que proporcionó la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para invitar a los servidores públicos a presentar su declaración patrimonial, en los términos previstos en la Ley, para los ingresos, bajas y modificaciones
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En este cuarto trimestre, la Entidad difundió del material que proporcionó la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, para invitar a los servidores públicos a presentar su declaración patrimonial, en los términos previstos en la Ley, para los ingresos, bajas y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		modificaciones.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La Entidad a través del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses en el cuarto trimestre distribuyó materiales (7 infografías) relacionados con la sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses. Así mismo se celebró la Cuarta Sesión Ordinaria en la que se presentó el informe anual de actividades del CEPCI
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En este cuarto trimestre de 2021, se brinda asesoría personalizada, a las personas que así lo manifiesten en el marco del Comité de Ética y de Prevención de Conflicto de Interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La Entidad a través del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses en el cuarto trimestre distribuyó materiales (7 infografías) relacionados con la sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Entidad cuenta con un reporte trimestral sobre el número de requerimientos recibidos, atendidos en tiempo, prorrogas solicitadas y requerimientos con prorroga atendidos para el periodo de octubre a diciembre de 2021 relacionada con investigaciones administrativas por presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En este cuarto trimestre de 2021, la Entidad capacito al personal en materia de: las responsabilidades de los servidores públicos y el Sistema Nacional Anticorrupción.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2021 no se presentó ningún acto o hecho que constituya infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el cuarto trimestre se continúan con las acciones de austeridad que la Entidad ha aplicado en las Escuelas y Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales, entre otras: Se continua con la reducción en insumos como papelería, gasolina, insumos de cafetería, agua, energía eléctrica, además se ha favorecido el ahorro en mantenimientos menores realizado con personal de servicios generales en las Escuelas, dichas acciones se informaron el 29 de octubre de 2021, en la Cuarta Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Mediante oficio DAF/ 366/2021, se reitera el cumplimiento y envío de las medidas de austeridad realizadas en cada centro de costo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el cuarto trimestre se continúan con las acciones de austeridad que la Entidad ha aplicado en las Escuelas y Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales, entre otras: Se continua con la reducción en insumos como papelería, gasolina, insumos de cafetería, agua, energía eléctrica, además se ha favorecido el ahorro en mantenimientos menores realizado con personal de servicios generales en las Escuelas, dichas acciones se informaron el 29 de octubre de 2021, en la Cuarta Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI. Mediante oficio DAF/ 366/2021, se reitera el cumplimiento y envío de las medidas de austeridad realizadas en cada centro de costo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se concluyó con las gestiones referentes a la Nominación para renovación de los miembros del Comité de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Interés 2021-2024. Lo anterior con un aplicativo desarrollado en código abierto PHP y MySQL.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El proceso de Selección 2021, se llevó a cabo exitosamente, cumpliendo con el objetivo de hacer un proceso expedito y sencillo para los aspirantes, quienes pudieron realizar todo el proceso en línea a través de la plataforma digital en el Portal Institucional, lo que contribuyó a la salvaguarda de la salud de los aspirantes y cumplir con las disposiciones establecidas por las autoridades de salud y educación respecto a las medidas de prevención del covid-19.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el cuarto trimestre se continúan con las acciones de austeridad que la Entidad ha aplicado en las Escuelas y Centro de Educación Náutica de Campeche y Oficinas Centrales, entre otras: Se continua con la reducción en insumos como papelería, gasolina, insumos de cafetería, agua, energía eléctrica, además se ha favorecido el ahorro en mantenimientos menores realizado con personal de servicios generales en las Escuelas, dichas acciones se informaron el 29 de octubre de 2021, en la Cuarta Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI. Mediante oficio DAF/ 366/2021, se reitera el cumplimiento y envío de las medidas de austeridad realizadas en cada centro de costo.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al cierre del mes de diciembre se registra una población estudiantil de 1,094 estudiantes en las Licenciaturas de Piloto Naval y Maquinista Naval, alcanzando un porcentaje del 100.7% respecto a la meta programada de 1,086 estudiantes. Por su parte la Maestría en Ciencias de Administración de Empresas Navieras y Portuarias registra un total de 30 profesionistas, 1 en la modalidad presencial y 29 en línea, alcanzando un porcentaje de avance del 46.8% con respecto a la meta programada de 64 participantes. Se capacitaron 3,926 subalternos alcanzando un porcentaje del 125.6% respecto a la meta programada de 3,125 para el trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se capacitaron 2,239 pescadores, alcanzando un porcentaje del 282%. respecto a los 794 participantes programados en el periodo. En el área de actualización se obtuvo un porcentaje de avance del 166.8%, con un registro de 5,454 oficiales de la marina mercante actualizados y especializados, respecto a la meta programada de 3,270 para el periodo reportado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el cuarto trimestre se realizó la Cuarta Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021, el 29 de octubre de 2021, en la cual se informó el avance de los programas presupuestarios al tercer trimestre, de los cuales es importante informar que se está supervisando mensualmente el avance presupuestal, para verificar variaciones y realizar adecuaciones presupuestales con la debida oportunidad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se dio seguimiento a las acciones de control establecidas para evitar la materialización del Riesgo 2020-2: Procesos de contratación adjudicados y ejecutados en desapego a la normatividad en la materia, a fin de prevenir, detectar y corregir posibles actos contrarios a la integridad en los procesos que son susceptibles de actos de corrupción. Durante el cuarto trimestre se llevaron a cabo las siguientes acciones de control para mantener el riesgo controlado y garantizar el logro de las metas y objetivos institucionales: - se continuo con la creación de los expedientes de cada uno de los procedimientos de contratación realizados por la entidad, incluyendo el documento denominado "check list" en cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. - Se efectuó la carga en el sistema COMPRANET de los procedimientos que llevó a cabo la Entidad durante el período, con el objetivo de dar cumplimiento a lo establecido por la normatividad en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. - Se llevaron a cabo las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, para someter a su consideración la autorización de las contrataciones, de conformidad con lo establecido por la normatividad en la materia. - Se verifico en el portal de la Función pública, que los proveedores adjudicados no se encuentren sancionados, asimismo, se realizó la validación de los documentos presentados para la elaboración de los contratos (RFC, 32-D, Comprobante de obligaciones obrero patronal IMSS e INFONAVIT) y se solicitó la fianza de cumplimiento de acuerdo a lo establecido en la Ley de la materia, integrando una copia en el expediente respectivo.
Mejora de la Gestión	Establecer mecanismos de contraloría social y	Durante el cuarto trimestre se mantuvo difusión permanente en el portal institucional sobre los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	programas educativos que presta la Entidad, así como información sobre la normatividad vigente, los indicadores de gestión y estadísticas del proceso de selección.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el cuarto trimestre se han estado registrando los contratos formalizados por el Departamento de Adquisiciones, en el sistema Compranet, en el caso de Obra Pública no se ha generado ningún procedimiento del cual derive un contrato, durante el trimestre que se reporta. Se indica que, durante el trimestre que se reporta no se realizó la modificación del PAAS en el módulo de Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Para el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2021, se consolidaron los siguientes procedimientos: -Suministro de vales de despensa electrónicos e impresos en papel para el ejercicio fiscal 20222, con la SHCP Licitación pública. -Suministro de vales de despensa electrónicos para fin de año, con la SHCP Licitación pública.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el Cuarto Trimestre se realizaron reuniones virtuales a través del uso de la aplicación Wynnmex 3CX (sin costo para el Fideicomiso) optimizando el gasto y generando ahorros económicos en viáticos. Las videoconferencias que se llevaron a cabo fueron: 1.- 20/09/2021, Reunión con auditores externos referente al Dictamen de IMSS correspondiente al ejercicio 2020 2.- 27/09/2021, Segunda Sesión Extraordinaria del CEPCI. 3.- 27/09/2021, Segunda Sesión del Subcomité Revisor de Convocatorias. 4.- 04/10/2021, Revisión de Bases de las Convocatorias relativas a los procedimientos de: "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los Equipos de Aire Acondicionado para las Escuelas Náuticas Mercantes" 5.- 08/10/2021, Revisión de Bases de las Convocatorias relativas al procedimiento de: "Servicio integral de Mantenimiento Preventivo, Correctivo y Evolutivo de los Laboratorios de Simulación Instalados en las Escuelas Náuticas Mercantes, Servicio de Servidores Dedicados. 6.- 08/10/2021, Novena Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones (CAAS). 7.- 11/10/2021, Revisión de las Convocatorias relativas a los procedimientos de: "Adquisición de Uniformes del Personal del Fideicomiso para el ejercicio 2021" Y "Servicio de Mantenimiento y Rehabilitación del Alumbrado de la Cancha de Atletismo del Centro de Costo. 8.- 13/10/2021, Junta de Aclaraciones del "Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a los Equipos de Aire Acondicionado para las Escuelas Náuticas Mercantes De Mazatlán, Tampico, Veracruz, Centro De Educación Náutica De Campeche Y Oficinas Centrales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		9.- 14/10/2021, REUNIÓN DE TRABAJO DEL CEPCI. 10.- 19/10/2021, Junta de Aclaraciones del Procedimiento de Servidores Dedicados. 11.- 19/10/2021, Junta de Aclaraciones del Procedimiento de Simuladores. 12.- 19/10/2021, Acto de Fallo Licitación Pública Nacional Electrónica LO-013J4V001-E189-2021. 13.- 20/10/2021, Acto de Presentación de Apertura de Proposiciones del Procedimiento de Mantenimiento de Aires Acondicionados. 14.- Acto de Fallo del Procedimiento de Licitación Pública Nacional Electrónica LO-013J4V001-E189-2021. 15.- 20/10/2021, Cuarta sesión Ordinaria del CAAS. 16.- 21/10/2021, Acto de Presentación de Apertura de Proposiciones de "Adquisición de Materiales Diversos para el Mantenimiento de las Escuelas Náuticas Mercantes de Mazatlán, Tampico, Veracruz, Centro de Educación Náutica de Campeche Y Oficinas Centrales. 17.- 28/10/2021, Acto de Fallo del procedimiento de la Adquisición de Materiales Diversos para el Mantenimiento de las Escuelas Náuticas Mercantes y Oficinas Centrales. 18.- Acto de Fallo del procedimiento del Servicio de Servidores Dedicados para el Fideicomiso. 19.- 03/11/2021, Acto de Fallo del proceso de Adquisición de Uniformes del personal del Fideicomiso para el ejercicio 2021. 20.- 24/11/2021, Décima Primera Sesión Extraordinaria del CAAS. 21.- 26/11/2021, Sexta Sesión Ordinaria del Comité de Obras Públicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Entidad a través del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses en el cuarto trimestre distribuyó materiales (7 infografías) relacionados con la sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el periodo de octubre a diciembre de 2021, se realizaron elecciones para renovar el Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Intereses, a la fecha se cuenta con servidores públicos electos que están adscritos a las Escuelas Náuticas Mercante y el Centro de Educación Náutica de Campeche, mismos que tomaran posesión de su cargo en el primer trimestre de 2022, dentro del comité.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La Entidad no es sujeta de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, sin embargo en este periodo de octubre a diciembre de 2021 según su estructura la permita, cumplirá el porcentaje solicitado respecto al ingreso, servicio social, movimientos laterales y con perspectiva de género, del mismo modo, se reporta trimestralmente el cumplimiento al programa anual de capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Respecto a la alineación de las trasformaciones normativas de la institución, en este periodo de octubre a diciembre de 2021, se cuenta con el Manual General de Organización del Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional actualizado, el cual se autorizó el 12 de marzo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En este periodo de octubre a diciembre de 2021, se cuenta con el Manual General de Organización del Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional actualizado, el cual se autorizó el 12 de marzo de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Para este cuarto trimestre de 2021, la Entidad ha determinado que no existen procesos o actividades que no son congruentes con su norma, de la misma manera derivado de la pandemia por Covid-19, se fomenta el uso de las TIC´s, además de cerrar espacios a la ineficiencia gubernamental y la corrupción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En este periodo de octubre a diciembre de 2021, la Entidad ha cumplido con lo establecido en las disposiciones de Recursos Humanos y Servicio Profesional de Carrera respecto a las estructuras organizacionales, los contratos de honorarios, puestos eventuales, manifestando que se actúa bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional ajustará sus estructuras en términos de lo dispuesto en el ACUERDO por el que se agrupa el Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional al sector coordinado por la Secretaría de Marina, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de junio de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional ajustará sus estructuras en términos de lo dispuesto en el ACUERDO por el que se agrupa el Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional al sector coordinado por la Secretaría de Marina, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de junio de 2021, así como: la visión y misión de la institución, Antecedentes, Marco legal, Atribuciones, Organigrama, Objetivos y funciones de sus unidades administrativas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional ajustará sus estructuras en términos de lo dispuesto en el ACUERDO por el que se agrupa el Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional al sector coordinado por la Secretaría de Marina, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de junio de 2021, así como: la visión y misión de la institución, Antecedentes, Marco legal, Atribuciones, Organigrama, Objetivos y funciones de sus unidades administrativas.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se están realizando las gestiones pertinentes ante el INDAABIN para la actualización de los cinco inmuebles del Fideicomiso.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se están realizando las gestiones pertinentes ante el INDAABIN para la actualización de los cinco inmuebles del Fideicomiso.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando	La Entidad a través del Responsable Inmobiliario, procederá a realizar un diagnóstico de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	necesidades de conservación y mantenimiento de los inmuebles bajo su responsabilidad; lo anterior, a fin de proceder en consecuencia y, de ser necesaria la emisión de normatividad interna para tales efectos, propondrá lo conducente.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se están realizando las gestiones pertinentes ante el INDAABIN para la actualización de los cinco inmuebles del Fideicomiso.

RAMO 14 Trabajo y Previsión Social

Secretaría del Trabajo y Previsión Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	STPS.- USNE.- En el periodo enero-diciembre de 2021, las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo en las Entidades Federativas, implementaron acciones de promoción de Contraloría Social, de manera fundamental, en lo relativo a la celebración de pláticas para dar a conocer a la población buscadora de empleo que hace uso de los servicios del Servicio Nacional de Empleo (SNE), sus derechos y obligaciones, así como los mecanismos para interponer y dar seguimiento a quejas y denuncias; es importante destacar que dichas acciones se realizan de conformidad con la normatividad validada por la SFP, para el ejercicio fiscal 2020; se adjunta al presente ejemplos de informes del periodo que se reporta. UJCF.- En seguimiento a los trabajos de autorización de documentos de Contraloría Social aplicables al Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, se convocó una reunión de trabajo a personal de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, con el objetivo de que se atendiera la totalidad de recomendaciones emitidas por dicha Dependencia, para que una vez que se contara con la aprobación correspondiente, se procediera a la Difusión de la Guía Operativa y Programa Anual para su implementación. Asimismo, se elaboró y remitió a la SFP el proyecto de Guía Operativa y Plan de Trabajo del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, los cuales fueron opinados y remitidos con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comentarios durante el mes de julio. Los documentos de contraloría social del programa se actualizaron de acuerdo a las observaciones de la SFP. En el mes de noviembre se envió correo a la SFP los documentos actualizados de contraloría social del Programa: Proyecto de Guía Operativa, Proyecto de Plan de Trabajo, Proyecto de Formatos y Proyecto de Plan de Trabajo, con la finalidad de contar con su validación y aprobación, previo a que sean publicadas e implementadas las acciones contenidas en los mismos por parte del personal del Programa. PROFEDET. Con el propósito de fortalecer mecanismos de vigilancia ciudadana, la Procuraduría implementa las cédulas de opinión, las cuales permiten conocer de primera mano la experiencia de los ciudadanos usuarios e identificar inconsistencias en los servicios brindados. A través de La Dirección de Transparencia y Atención Ciudadana se dio seguimiento y se realizaron los reportes de resultados estadísticos correspondientes, analizando cada una de las respuestas emitidas en dichas cédulas de opinión. En aquellas preguntas específicas que van encaminadas a detectar un posible acto de corrupción, se realizan las investigaciones correspondientes, en caso de que el usuario haya contestado afirmativamente a alguna de ellas. Asimismo, se realizan preguntas específicas relativas a la percepción del usuario de los servicios brindados y se brinda seguimiento a las inconformidades presentadas, tanto en oficinas centrales como en oficinas foráneas.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	STPS.- En el periodo de enero a diciembre de 2021 se tomaron 3 acuerdos relacionados con el compromiso, siendo estos los acuerdos 01/01/2021, STPS-2021-ORD-2-1 y 01/03/2021, conforme al Acta de las Sesiones del COCODI, relacionados con los Programas presupuestarios con clave S280 Jóvenes Construyendo el Futuro , E001 Impartición de justicia laboral, U100 Implementación de la Reforma al Sistema de Justicia Laboral y E005 Ejecución a nivel nacional de acciones de promoción y vigilancia de los derechos laborales, derivado de la variación de más menos 10% entre las metas alcanzadas y programadas, se establecieron las acciones siguientes para su atención: presentar ante el Comité las causas de las variaciones en los indicadores de desempeño, que presenten incumplimiento por debajo del 90% o sobre cumplimiento por encima del 110%, lo cual fue atendido en la cuarta sesión ordinaria 2021, por lo que se atendieron los 3 acuerdos relacionados con los programas citados. PROFEDET.- En el periodo de enero a diciembre de 2021 se tomó 1 acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número XIV.1.2 relacionado con el programa presupuestario con clave E002 Procuración de Justicia Laboral, derivado de la variación de 20% entre las metas alcanzadas y programadas. se establecieron las acciones siguientes para su atención: Se efectuó una reestructura total de la MIR, ya que se observó que algunos indicadores no tenían un énfasis en los servicios y tampoco estaban alineados a la nueva realidad por la incorporación del Nuevo Modelo de Justicia Laboral,. Por esta razón el resultado era bajo y no se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		alcanzaban las metas programadas de algunos indicadores componente, lo que afectaba a los indicadores nivel fin. Una vez atendido dicho acuerdo, en 2021, con la reestructuración, fue posible cumplir con los objetivos programados.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	STPS. En la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI de la STPS, se presentó el Tercer Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para el Ejercicio Fiscal 2021, correspondiente al periodo julio septiembre, debidamente suscrito por el Coordinador de Control Interno y la Enlace de Administración de Riesgos de la Institución, en donde se contemplan los riesgos de atención inmediata, localizados en el cuadrante I, para seguimiento en las sesiones del colegiado en mención. La información de cierre de 2021 se presentará en la primera Sesión Ordinaria 2022 del COCODI, y ante la SFP en los mecanismos electrónicos dispuestos para el efecto, durante el mes de enero de 2022. Asimismo, durante el mes de diciembre se realizaron los trabajos de integración de la Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de Análisis de Riesgo para el Ejercicio Fiscal 2022. PROFEDET.- De manera trimestral se reportó ante el Órgano Interno de Control, el avance del programa de Trabajo de Administración de Riesgos, mismo que fue presentado ante el Comité de Control y Desempeño Institucional de manera puntual. El avance presentado siempre fue calificado como adecuado. En el cuarto trimestre se realiza la definición de los nuevos riesgos para el programa de trabajo 2022.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El total de observaciones pendientes de solventar, asciende a 16 al cierre del cuarto trimestre de 2021: 9 emitida a la STPS y 2 a la PROFEDET por el Órgano Interno de Control y 5 emitidas a la STPS por la Auditoría Superior de la Federación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	STPS.- Durante el acumulado del ejercicio fiscal 2021 la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, registro en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones "BESA", tres contratos que cumplen con los criterios de registro superiores a los 15,000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N.), los cuales se detallan en la impresión de pantalla generada en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones "BESA" y que a continuación se describen. ° Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 3 Porcentaje respecto del total de contratos : 100 % Monto de los contratos en bitácora: $596585558.48 En el trimestre : Núm. total de contratos registrados en bitácora: 3 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: $596585558.48 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos: $ 0 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 2 Porcentaje: 66.66 % Monto de los contratos: $574280567.68 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 33.33 % Monto de los contratos: $ 22304990.8 Licitación Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos::$ 0 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 3 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: $596585558.48. PROFEDET.- Debido a que en el cuarto trimestre se habilitó la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, la Profedet capturó en el sistema el contrato 6C..6.2021/25 por el servicio de Arrendamiento de Equipo de Cómputo Personal y Periféricos, por un monto de $33,732,614.05. Se hace la observación que dicha contratación se realizó de manera consolidada con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	STPS.- Durante el ejercicio 2021 se difundieron las infografías de promoción de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos a través del correo electrónico institucional. PROFEDET.- La Subdirección de Difusión ha promovido el tema a través de sus canales institucionales que son la página electrónica www.profedet.gob.mx y redes sociales de la institución, y en ellas se mantiene información relativa a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, así como de Participa con tu gobierno en línea.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	STPS.- USNE.- Durante el periodo enero-diciembre de 2021, personal de la Unidad del Servicio Nacional de Empleo (USNE), participó en reuniones de trabajo celebradas en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto. En atención a los acuerdos derivados de tales reuniones, personal de la USNE dio seguimiento a la implementación del compromiso ""Transparencia para fomentar la inclusión laboral"". Cabe señalar que a partir de diciembre del año que se reporta, la Dirección General de Asuntos Jurídicos (DGAJ), junto con la Dirección General de Previsión Social (DGPS), serán las instancias que representarán a la STPS en el Grupo de Trabajo encargado de implementar el Cuarto Plan de Acción (4PA) de México, en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA); la USNE sólo atenderá requerimientos específicos de información, cuando le sea solicitada por el citado grupo. A la fecha no se ha recibido ninguna solicitud de información. UJCF.- Se realizaron 3 reuniones virtuales para el seguimiento de los compromisos establecidos en "Gasto abierto y responsable en programas sociales"" del Cuarto Plan de Acción. Derivado de éstas, la SFP remitió comunicados a los diferentes enlaces (con copia al OIC) para el cumplimiento de los compromisos del Cuarto Plan de Acción que estaban en proceso de atención. En lo concerniente a la nota metodológica del cuarto plan de acción, relacionada con los procesos de revisión y validación de los padrones, se coordinó una sesión específica con la SFP y las organizaciones corresponsables para revisar de manera detallada el documento y realizar los ajustes correspondientes. Asimismo, en seguimiento al compromiso Transparencia para fomentar la inclusión laboral del grupo de trabajo Alianza para el Gobierno Abierto, se entregó a la Secretaría de la Función Pública el documento "Cédula para generar el diagnóstico sobre inclusión laboral de grupos históricamente vulnerados".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el mes noviembre la SFP informó que se reunieron con el Núcleo de Organizaciones de la Sociedad Civil (NOSC) para definir una estrategia conjunta para la conclusión satisfactoria del Cuarto Plan de Acción de México en la Alianza para el Gobierno Abierto. Asimismo, en diciembre se tuvo una reunión con la SFP y las Organizaciones de la Sociedad Civil, donde se revisaron los temas del SIIPP-G transparente y la herramienta de riesgos de corrupción, sobre éste último, las OSC manifestaron que se retiran del compromiso. PROFEDET.- De acuerdo a la política de Gobierno abierto, en 2021 se realizaron las siguientes acciones: Se definieron los enlaces de la Procuraduría y se mantiene actualizado en la página de la profedet lo siguiente: - Plataforma Nacional de Transparencia - Obligaciones de Transparencias - Datos de contacto de la Unidad de Transparencia - Protección de datos personales - Aviso de privacidad
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	STPS.- Durante el ejercicio 2021 personal de la Unidad de Transparencia acudió a los siguientes Curso: ""Atención a las solicitudes de información y sus áreas de oportunidad"" a través de la Plataforma Teams el 13 de agosto de 2021; Capacitación ""Atención a denuncias"" a través de la Plataforma Teams el 23 de agosto de 2021; ""Capacitación en SISAI 2.0"" a través de la plataforma Zoom el 10 de septiembre de 2021. PROFEDET.- Durante el 2021, así como se reportó en los trimestres previos, el Departamento de Capacitación realizó la difusión de cursos en materia de transparencia, acceso a la información y temas relacionados que imparte el INAI; así como en materia de género (principalmente por el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación, CONAPRED), ética y anticorrupción de SICAVISP.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	1° Difusión de sanciones administrativas del personal de mando contenido en los artículos 49 fracción VI y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 2° Difusión que refiere a las sanciones administrativas del personal de mando contenido en los artículos 49 fracción II y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 3° Difusión que refiere ""Las personas servidoras públicas debemos colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seamos parte."", ""Quienes incumplan con dicha obligación podrían recibir una amonestación, suspensión destitución o inhabilitación"". ""Consulta los artículos 49, fracción VIII y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas"". 4° Difusión que refiere a las sanciones administrativas del personal de mando contenido en los artículos 49 fracción VII, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. PROFEDET.- Se realizó, a través de correo electrónico institucional, la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, consistente en un banner con el siguiente mensaje: "Evita sanciones, como personas servidoras públicas debemos rendir cuentas sobre el ejercicio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de nuestras funciones. Ya que podríamos ser sancionadas/os con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación. Consulta los artículos 49, fracción VII y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"1° Difusión que alude a la declaración de los servidores públicos (SP), así como de su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos. 2° Difundió de recordatorio de vencimiento 31/05 para la presentación de Declaración Patrimonial y de Intereses en su Modalidad de Modificación (DSPIMM) y notificación de módulos de asesoría como apoyo. Se envió oficio al OIC con datos generales de los SP que a la fecha se encuentran activos con el propósito de implementar la ""Estrategia DSPIMM Mayo 2021"". Se solicitó apoyo a titulares para implementar medidas para cumplimiento de la obligación e informarles del ""Modulo de Asesoría"". Difusión de ampliación de plazos para presentación: Nueva fecha 30/09 a Personal operativo, de base y confianza; 31/07 a SP que no correspondan a categoría de operativo, base y sindicalizado. Difusión de realización de verificaciones patrimoniales aleatorias SP, de conformidad a arts. 49, fracción II y 75 de la LGRA. 3° Difusión de Banner ""Todas las PSP debemos presentar con veracidad nuestra declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal"". ""Consulta art 32 de la LGRA"". Difusión de recordatorio de ampliación del plazo 31/07 para presentación de DSPIMM para enlaces y mandos; y personal operativo, de base y sindicalizado hasta el 30/09, se continúa con módulos de asesoría. Se enviaron 22 oficios a mandos que al 26/07 no contaban con registros de haber presentado DSPIMM, exhortándolos a cumplir de forma inmediata para evitar posibles sanciones administrativas, así mismo se les comunicó que se continúa brindando asesoría a través del "Módulo de Asesoría" y vía telefónica. Se enviaron 17 oficios a personal operativo que al 18/08 no contaban con registros de que hubieran presentado DSPIMM con el mismo fin. 4° Difusión que alude a verificar la evolución del patrimonio de los SP al realizar la DSPIMM, manifestando también el de su cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos, de conformidad con el artículo 39 de la LGRA. PROFEDET.- En el marco de la Ley General de Responsabilidades Administrativas la Secretaría de la Función Pública, a partir del mes de abril se estableció la Estrategia de difusión "DeclaraNet 2021. Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas. Presenta tu declaración patrimonial y de intereses de modificación 2021", La PROFEDET cumplió al 100% con las presentaciones de declaraciones patrimoniales. Asimismo, se difundió a través del correo electrónico el siguiente banner: "Para verificar la evolución de tu patrimonio, al realizar tu declaración patrimonial y de intereses, manifiesta también el de tu cónyuge, concubina, o concubino y dependientes económicos directos".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	1° Difusión que alude a la obligación de las y los servidores públicos de dar trato parejo y sin privilegio a toda la ciudadanía, de conformidad con lo establecido en el art 7 fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 2° difusión que alude a la obligación de los Servidores Públicos de enfocarse en cultura de servicio orientada al logro de resultados, de conformidad con lo establecido en el artículo 7 fracción V de la de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 3° Difusión de ""Las personas servidoras públicas debemos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		administrar los recursos públicos a nuestro cargo observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez". ""Consulta el artículo 7, fracción VI, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas."" 4° Difusión que alude a la obligación de las y los servidores públicos que debemos promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 7, fracción VII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. PROFEDET.- Como se reporta en los compromisos previos, la Procuraduría realizó a través de correo electrónico institucional, la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, consistente en distintos Banners ya mencionados. Uno de ellos refiere "" Las personas servidoras públicas debemos colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que seamos parte."", ""Quienes incumplan con dicha obligación podrían recibir una amonestación, suspensión destitución o inhabilitación"". ""Consulta los artículos 49, fracción VIII y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el año 2021, el Comité de Ética, en colaboración con la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, realizaron gestiones en materia de capacitación y sensibilización, mediante la difusión de correo electrónico masivo de los cursos en línea ""Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"" y ""Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público"", impartidos por la Secretaría de la Función Pública, así como cursos diversos en materia de Igualdad y no discriminación. Destacando que, derivado de la emergencia sanitaria por la presencia del virus SARS COV2-19, la capacitación fue realizada en línea. La Presidencia del Comité solicitó mediante correo electrónico No. 500/UAF/CE/058/2021, a las personas coordinadoras administrativas de la Dependencia, realizaran un ""Reporte de Capacitación en materia de Ética Pública"", de manera bimestral. De igual forma, mediante Correo Electrónico, se realizaron atentos recordatorios de manera bimestral, a las diversas áreas del Sector Central. En fecha 25 y 26 de noviembre del 2021, se realizó el "Ciclo de ponencias en materia de Hostigamiento y Acoso Sexual e Igualdad y no Discriminación", en el marco del Día Internacional para la Eliminación de la Violencia contra la Mujer. Lo anterior, mediante la función en línea Webinar, de la plataforma MS Teams. ° Día 1: "Igualdad sustantiva y no Discriminación", impartida por el Psic. Alexis Sorel Flores Sixtos (UNAM). ° Día 2. "Hostigamiento y Acoso Sexual", impartida por el Lic. Edmundo Arana Estrada (UAM). Bajo este contexto, se obtuvo un total de 1812 personas servidoras públicas capacitadas, equivalente al 35.6% de un total de 5,084 personas adscritas a la Dependencia, lo que estima un cumplimiento del 100% a la meta establecida por la SFP que, al finalizar el año 2021, de al menos 35% de las personas servidoras públicas de la STPS han recibido una o más capacitaciones o sensibilizaciones en materia de ética e integridad pública, o prevención de conflictos de intereses. PROFEDET.- Se realizó la solicitud mediante correo electrónico institucional al Departamento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Capacitación y Certificación, para la difusión masiva del curso ""Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"", impartido a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos. Durante el 2021 los periodos solicitados para su difusión corresponden a los siguientes fechas de inscripción: Del 01 al 07 de febrero, del 15 al 21 de febrero, del 01 al 07 de marzo y del 15 al 21 de marzo. Del 29 de marzo al 04 de abril, del 12 al 18 de abril, del 26 de abril al 2 de mayo y del 7 al 13 de junio. Del 05 al 11 de julio, 19 al 25 de julio, 02 al 08 de agosto, 16 al 22 de agosto, 30 de agosto al 05 de septiembre, 13 de septiembre al 19 de septiembre, Del 27 de septiembre al 03 de octubre, del 25 al 31 de octubre y del 06 al 12 de diciembre.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	STPS.- Durante el ejercicio 2021 no se recibió consulta alguna en materia de Conflicto de Interés. No obstante, es de precisar que el Comité de Ética, otorgó asesoría en materia de denuncias, a las personas servidoras públicas de la STPS. De igual manera, designó a Personas Consejeras para casos de hostigamiento y acoso sexual, con la finalidad de realizar las acciones de Primer contacto, y asesoría a las presuntas víctimas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	STPS.- En cumplimiento a las actividades de sensibilización al interior de la Dependencia, el Comité de Ética difundió durante el año 2021, a través de correo electrónico masivo institucional a las personas servidoras públicas de la dependencia, las convocatorias para participar en el Curso en línea ""Los Conflictos de Interés en el Servicio Público", impartido por la SFP, en el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). De igual manera se dio difusión a la tira ""¿Conflicto de Intereses?"", elaborada por la SFP. Adicionalmente, el Comité de Ética difundió a través de la Biblioteca digital Minerva, contenido en Materia de la Actuación bajo Conflicto de interés, tales como: ° La Guía de Conflicto de Interés, emitida por la SFP. ◦ Infografía: La Regla de los Tres Pasos de Conflicto de Interés. Finalmente, la Infografía antes mencionada, se mantiene colocada con carácter permanente en los diversos inmuebles de la Dependencia. PROFEDET.- El Programa Anual de Trabajo 2021, fue aprobado por el Comité de Ética el día 24 de marzo de 2021 mediante Acuerdo 05/1O/2021, específicamente se destaca la actividad 2.1.2 donde se contempló difundir contenidos gráficos o audiovisuales de sensibilización sobre prevención de la actuación bajo conflicto de interés. Dicha actividad se ha realizado a lo largo del año difundiendo a través de correo electrónico institucional, infografías que señalan la actuación del Comité de Ética al tener conocimiento de alguna denuncia con elementos que puedan constituir una falta administrativa grave por actuación bajo conflictos de interés; así como infografías relacionadas con la facultad del Comité de Ética para asesorar y orientar en materia de ética pública, cómo recibir consultas específicas en esa materia y los pasos a seguir.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	STPS Anual: 1. Número de requerimientos recibidos: 176 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 138 3. Número de prórrogas solicitadas: 26 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 9 PROFEDET: Anual: 1. Número de requerimientos recibidos: 50 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 48 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	STPS.- Durante el año la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ha solicitado a su personal realizar por lo menos algún curso de capacitación que proporciona la Secretaría de la Función Pública, cabe señalar que hasta el momento no se ha identificado un curso específico en "Procedimientos administrativos de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas" en el portal de internet. https://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/programas-de-capacitacion-apf/ sin embargo, se han realizado otros cursos en la misma plataforma del SICAVISP como son Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	STPS.- Se continuó con la aplicación de las medidas instruidas en el Oficio Circular 511.-01/002/2020, difundido entre los titulares de la Unidades Responsables de la STPS, con el cual se dieron a conocer acciones a implementar para asegurar el cumplimiento del "DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican" (Decreto), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020, y con el propósito de continuar con la aplicación rigurosa de la Ley Federal de Austeridad Republicana, en el ejercicio del presupuesto asignado. PROFEDET.- Se continuó con la aplicación de las medidas instruidas para asegurar el cumplimiento del "DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican" (Decreto), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de abril de 2020, y con el propósito de continuar con la aplicación rigurosa de la Ley Federal de Austeridad Republicana, en el ejercicio del presupuesto asignado. Específicamente, durante el 2021, se continuaron con las siguientes acciones: 1. Se dejaron de realizar comisiones foráneas lo que redujo el gasto en la Partida 37104 (Pasajes Aéreos Nacionales) 2. Se dejaron de arrendar de unidades, lo que significó un decremento porcentual en la partida 2503 (Arrendamiento de Vehículos para Servicios Administrativos) 3. Suspensión del servicio de alimentación: ahorro sustantivo en la part. 33901 (Subcontratación de servicios con terceros).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	PROFEDET.- Este Órgano Desconcentrado realizó las adecuaciones correspondientes para ajustarse al presupuesto autorizado para el ejercicio 2021, ya que con este presupuesto se cubrió parte del pasivo contingente del ejercicio 2019 y 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	STPS.- Durante el año 2021, se ha realizado la incorporación de software libre para el monitoreo y alertas de infraestructura a través del ""Software Zabbix""; la administración de copias de seguridad, recuperación y verificación de datos a través de una red de servidores mediante el ""Software Bacula""; se ejecutó la incorporación del ""Sistema Alfresco"" como gestor documental y administración de contenidos para la JFCA y la DGIFT; la incorporación de ""Moodle"" para cursos de capacitación de la DSPC, el ""Software pfSense"" el cual es un firewall para controlar el acceso desde la LAN y MPLS hacia los servidores on premise y nube y finalmente implementación del sistema SIEM, el cual tiene como función principal ayudar a administrar la red en la seguridad de las computadoras, detección de intrusos y prevención de ataques. Su incorporación permite realizar acciones eficientes en materia de control en la operación de TIC y eficiencia en materia presupuestal, así como la reducción del gasto. PROFEDET - Se promovió a nivel institucional el uso de la plataforma TEAMS para la atención de asuntos y conciliaciones ante el CFCRL vía remota. - Se promovió el uso de One Drive para facilitar el resguardo e intercambio de la información. -Se realizó una guía para orientar a los servidores públicos de la procuraduría sobre su uso y promover la organización de archivos. -Se continuó la atención a la población usuaria de la Profedet por medios electrónicos en los siguientes servicios: - Servicios de asesoría otorgados por medios de electrónicos. - Atención a través de la Procuraduría Digital. - Atención vía redes sociales: Whatsapp, Facebook y Twitter.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	PROFEDET.- Durante todo el 2021, de manera alternativa, se brindaron los servicios de la PROFEDET por medios electrónicos. - Servicios de asesoría otorgados por medios de electrónicos. - Atención a través de la Procuraduría Digital. - Atención vía redes sociales: Whatsapp, Facebook y Twitter. - Se comenzaron a realizar conciliaciones vía remota a través de la plataforma TEAMS.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	PROFEDET.- Se realizó puntal seguimiento y atención a los acuerdos del COCODI, cuando fue solicitada información relacionada con la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios. Se informó que la asignación original aprobada para el ejercicio fiscal 2021 fue de $197'175,211.00 (Ciento noventa y siete millones ciento setenta y cinco mil doscientos once pesos 00/100 M.N.),

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		0.68% mayor respectivo al año 2020. Se continuó con la aplicación de las medidas instruidas en los lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, en el ejercicio del presupuesto asignado.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	STPS.- En cumplimiento al Programa Anual de Evaluación 2020 y 2021, se realizaron las evaluaciones en materia de Diseño de los Programas presupuestarios U100, P001 y E012, por parte del personal de la Dirección General de Programación y Presupuesto como Instancia Evaluadora. PROFEDET.- Para el año 2021 se efectuó una actualización de la MIR, resultado del diagnóstico del programa presupuestario elaborado en el 2020. Es importante mencionar que en dicho diagnóstico se tomó en cuenta la incorporación del Nuevo modelo ya que se realizó la proyección del incremento de los servicios de asesoría, mediación y representación jurídica. Asimismo se informa que desde el tercer trimestre del año, se generó la programación de las metas para el año 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	STPS.- En las Cuatro Sesiones Ordinarias del COCODI, se presentó el cumplimiento de los indicadores de desempeño de los principales programas presupuestarios de la dependencia, así como las causas de las variaciones superiores a 10 puntos porcentuales. PROFEDET.- Como se menciona en el compromiso Anticorrupción 2, en todas las sesiones del COCODI realizadas en el 2021, se mostraron los avances del apartado VII a) correspondientes a programas presupuestarios. Asimismo se presentó la Matriz de Indicadores para Resultados con el porcentaje de cumplimiento por indicador.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	STPS. Durante el cuarto trimestre 2021 se identificaron riesgos de corrupción que serán incorporados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2022. PROFEDET.- Según se indica en la Matriz de Riesgos del 2021, los dos principales riesgos con mayor probabilidad de ocurrencia e impacto fueron: servicios brindados insatisfactoriamente hacia los usuarios y tener controles deficientes para asegurar el cumplimiento de los contratos . Para ello, se detectan las necesidades de capacitación y se mide la satisfacción de los usuarios por medio de las cédulas de opinión; las cuales permiten que el usuario manifieste si se vio involucrado en un posible acto de corrupción. Por otro lado, para asegurar el cumplimiento de los contratos durante el 2021 se trabajó en la actualización de las POBALINES, misma que se visualiza podrá ser concretada a inicios del 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a	STPS.- USNE.- En el periodo enero-diciembre de 2021, las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo en las Entidades Federativas, implementaron acciones de promoción de Contraloría Social, de manera fundamental, en lo relativo a la celebración de pláticas para dar a conocer a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	población buscadora de empleo que hace uso de los servicios del Servicio Nacional de Empleo (SNE), sus derechos y obligaciones, así como los mecanismos para interponer y dar seguimiento a quejas y denuncias; es importante destacar que dichas acciones se realizan de conformidad con la normatividad validada por la SFP, para el ejercicio fiscal 2020; se adjunta al presente ejemplos de informes del periodo que se reporta. UJCF.- En seguimiento a los trabajos de autorización de documentos de Contraloría Social aplicables al Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, se convocó mediante correo electrónico a una reunión de trabajo a personal de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, con el objetivo de que de manera coordinada y bajo la asesoría de dicha Coordinación, se atendiera la totalidad de recomendaciones emitidas por dicha Dependencia, para que una vez que se contara con la aprobación correspondiente, se procediera a la Difusión de la Guía Operativa y Programa Anual para su implementación. Asimismo, derivado de las sesiones de trabajo celebradas con personal de la SFP, se elaboró y remitió el proyecto de Guía Operativa y Plan de Trabajo del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, los cuales fueron opinados y remitidos con comentarios durante el mes de julio. Los documentos de contraloría social del programa se actualizaron de acuerdo a las observaciones de la SFP. En el mes de noviembre se envió correo a la Secretaría de la Función Pública con los documentos actualizados de contraloría social del Programa: Proyecto de Guía Operativa, Proyecto de Plan de Trabajo, Proyecto de Formatos y Proyecto de Plan de Trabajo, con la finalidad de contar con su validación y aprobación, previo a que sean publicadas e implementadas las acciones contenidas en los mismos por parte del personal del Programa. PROFEDET.- La Subdirección de Difusión promueve los temas de participación ciudadana a través de sus canales institucionales que son la página electrónica www.profedet.gob.mx y redes sociales, y en ellas se mantiene información relativa a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, así como de Participa con tu gobierno en línea. Adicional, es importante mencionar que las cédulas de opinión, mencionadas también en el compromiso Anticorrupción 1, fortalecen la participación ciudadana para detectar posibles actos de corrupción y promueven la eficiencia de los servicios brindados por la Procuraduría.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	STPS En atención al ejercicio fiscal 2021, el 43.67% de los procedimientos de contratación fueron electrónicos ya fuera por Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas. Al 31 de diciembre de 2021, el 100% de los Contratos han sido reportados y cargados en CompraNet. Referente a la actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet, para el ejercicio fiscal 2021, se realizaron diversas actualizaciones para dar de baja o de alta a ciertos servidores públicos de esta Dirección General. En el ejercicio fiscal mencionado se atendieron un total de 77 incidencias e inconsistencias, quedando pendientes de atender 8 incidencias. PROFEDET.- .Durante el 2021, el 50% de las contrataciones realizadas se llevaron a cabo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		manera electrónica. Los datos relevantes de los contratos elaborados en los trimestres, se encuentran debidamente registrados en el Sistema CompraNet. 90% reportados y cargados en CompraNet y el 10 % por formalizar. Durante el 2021, se realizó alta y baja de usuario (administrador) en el Sistema CompraNet. Durante el 2021, hubo 8 incidencias en el Sistema CompraNet, las cuales fueron atendidas. Durante el último periodo del año se realizaron las actualizaciones mensuales del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de conformidad con el ""Calendario anual para la carga inicial y actualización de los programas anuales 2021"".
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	STPS El PAAAS, se reportó el 31 de enero del año en curso en la plataforma CompraNet y su última actualización se reportó el 28 de diciembre del año en curso. Los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. En total se contrataron 7 servicios de manera consolidada, así como 8 servicios contratados al margen del artículo 41, fracción XX, contrato Marco. En el ejercicio fiscal 2021, esta Dirección General participo, ya sea en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, son: 1. SERVICIO DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE VEHICULAR PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 2. CONTRATACIÓN CONSOLIDADA PARA EL SUMINISTRO DE VALES DE DESPENSA, ELECTRÓNICOS Y/O IMPRESOS EN PAPEL, PARA LAS PRESTACIONES MENSUALES Y/O DE ÚNICA OCASIÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 3. CONTRATACIÓN CONSOLIDADA PARA LA ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL, A TRAVÉS DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021 4. CONTRATO MARCO SERVICIOS INTEGRALES DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN 5. CONTRATO MARCO SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA 2021. 6. SERVICIO DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE VEHICULAR PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022. PROFEDET.- En el 2021 se llevó a cabo la contratación Consolidada con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para los siguientes servicios: -Adquisición de "Medallas y Rosetas para la entrega del premio nacional de antigüedad en el servicio público 2021" -Suministro de vales electrónicos de despensa para Prestaciones Mensuales y de única ocasión del ejercicio 2022. -Suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la Medida de Fin de Año del ejercicio 2021. -Servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en el territorio nacional para el ejercicio 2022. -Aseguramiento Integral de parque vehicular para la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2022. Asimismo, se realizó la contratación plurianual consolidada con la Secretaría del Trabajo y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Previsión Social, del siguiente Servicio: -Arrendamiento de equipo de cómputo personal y periféricos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	STPS.- La Dirección General de Tecnologías de la Información, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos y otras Unidades Administrativas, otorgan los servicios de correo electrónico y acceso a medios digitales a la totalidad de los servidores públicos de la STPS, para llevar a cabo la difusión de publicaciones electrónicas. Se llevó a cabo la difusión a través del servicio de correo electrónico con información de interés general para todo el personal de la STPS, evitando el consumo de papel innecesario e incentivando las comunicaciones de manera general. Durante el año 2021 a través de Microsoft- Teams se llevaron a cabo 11359 videoconferencias realizadas con 5477 participantes, lo que coadyuva a desarrollar las actividades laborales en atención a los objetivos institucionales y específicos de cada Unidad Administrativa desde cualquier sitio, evitando la propagación de la enfermedad ocasionada por el virus SARS Cov2 (COVID19). PROFEDET.- Tal como se reporta en el indicador 3, se promovió a nivel institucional el uso de la plataforma TEAMS para la atención de asuntos y conciliaciones ante el CFCRL vía remota. Se promovió el uso de One Drive para facilitar el resguardo e intercambio de la información. Se realizó una guía para orientar a los servidores públicos de la procuraduría sobre su uso y promover la organización de archivos. Se continuó la atención a la población usuaria de la Profedet por medios electrónicos en los siguientes servicios: - Servicios de asesoría otorgados por medios de electrónicos. - Atención a través de la Procuraduría Digital. - Atención vía redes sociales: Whatsapp, Facebook y Twitter.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	STPS.- Durante el ejercicio 2021, el Comité de Ética, dio difusión a 12 valores y principios, a 8 temas en la materia, difundidos mediante infografías proporcionadas por la UEPPCI, así como la invitación a los cursos impartidos por INMUJERES (¡Súmate al Protocolo e Igualdad entre mujeres y hombres) y la SFP (Nueva Ética Pública). De igual manera se implementó la campaña de difusión al Código de Conducta y la firma de la carta compromiso, a través de las siguientes acciones: ° Separador de libros digital y gratuito, con temática del Código de Conducta y Carta Compromiso. ° Publicación del Código de Conducta en el Portal Integridad Pública de la Dependencia ° Infografía enviada mediante correo electrónico masivo a las personas servidoras públicas de la Dependencia. Se realizó; un repositorio de documentos correspondientes al Comité; de Ética, así; como a las recomendaciones de lecturas del mes y del material sugerido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interés (UEPPCI), a través de la plataforma MS Teams, mediante un grupo para las personas servidoras públicas de la Dependencia donde podían ingresar para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		conocer y en su caso descargar dicho material. El nuevo sitio se dio a conocer a través de correo electrónico masivo, bajo el nombre de Biblioteca Digital "Minerva". PROFEDET.- Durante 2021 se realizaron las campañas de difusión ""Principio y/o Valor del Mes"" emitida por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. Dicha difusión -la cual consiste en comunicar un principio o valor de manera mensual, así como recomendaciones de libros y películas relacionados con los mismos- se realizó por medio de infografías remitidas a través de correo electrónico institucional y el portal de Intranet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	STPS.- El Comité de Ética, mantuvo su operación con los miembros ratificados mediante el proceso de continuidad que se realizó en el último bimestre del ejercicio fiscal 2020; se realizaron cuatro sesiones ordinarias y tres sesiones extraordinarias durante el año 2021. El 20 de septiembre de 2021, se realizó una reunión de trabajo con la Dirección General de Concertación y Capacitación Laboral, a efecto de analizar el mecanismo de control para mitigar la materialización de dos riesgos de integridad, que potencialmente pudieran trasgredir los Principios de Legalidad y de Eficiencia en el proceso de Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral. Se aprobó la actualización al Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la STPS, durante la Segunda Sesión Ordinaria 2021; se aprobó la actualización a las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CE, así como la actualización al Protocolo de Atención a Denuncias, durante la Cuarta Sesión Ordinaria de 2021. Todos los documentos y actas resultantes se han reportado en el SSECCOE; así como el registro, atención y seguimiento a las denuncias ingresadas en el Comité. PROFEDET.- Durante el 2021 el Comité de Ética sesionó en las siguientes fechas: - 1ra Sesión Extraordinaria, celebrada el 26 de enero. - 1ra Sesión Ordinaria celebrada el 24 de marzo. En ellas se aprobaron 2 documentos: - Informe Anual de Actividades 2020, mediante Acuerdo 02/1°E/2021, y - Programa Anual de Trabajo 2021, mediante Acuerdo 05/1°O/2021 -2da. Sesión Ordinaria Celebrada el día 23 de junio. - 2da Sesión Extraordinaria, celebrada el 08 de julio. - 3ra Sesión Extraordinaria celebrada el 31 de agosto. -3ra Sesión Ordinaria celebrada el 19 de octubre y 4ta sesión Ordinaria, celebrada el 15 de diciembre. En cumplimiento a la Convocatoria de Buenas Prácticas en materia de ética pública 2021, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		llevó a cabo la implementación del Decálogo de Integridad para la atención de personas usuarias. Derivado de la identificación de riesgos de integridad en procesos sustantivos de la PROFEDET, el Comité de Ética realizó acciones para impulsar que los procesos sean revisados conjuntamente con las áreas que ejecutan tales procesos, teniendo como resultado el formato 5.1.1 con el reporte de resultados de las reuniones de trabajo. Se emitió el Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la PROFEDET. Se llevaron a cabo las votaciones para dar cumplimiento a la convocatoria con el fin de elegir a las personas consejeras para casos de hostigamiento y acoso sexual. Se realizó el cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	STPS.- Ingreso: Se realizó 1 concurso con perspectiva de género en el rango de Dirección de Área. Capacitación: Se cubrió el PAC con 106% de cumplimiento. Certificación SPC: De 97 personas SPC a certificarse para 2021, 91 se certificaron y 6 causaron baja o cambiaron de puesto por art 34 y por concurso. Estrategia Base Cero: 61 casos de SP se encuentran en proceso de regularización del registro de su permanencia en Rhnet de los cuales 2 causaron baja y 3 están suspendidos quedando 56 casos pendientes por regularizar. Evaluación del Desempeño: 1,013 SP cuentan con registro de Metas de Desempeño Individual vinculadas a Metas Institucionales las cuales serán evaluadas en su desempeño en 1er bimestre de 2022. Se evaluaron 22 SP de 1er nivel de ingreso rango de enlace de los cuales a 21 se otorgó titularidad como SPC y 1 causó baja debido a que su evaluación fue deficiente. Programa de Prácticas de Transformación: 3,533 encuestados que representó el 64% de participación, con resultado de 78.06 en la aplicación. Se implementaron 14 prácticas en los reactivos con menor calificación que incluyeron aspectos del Liderazgo con perspectiva de género, promoción de mecanismos para el reconocimiento laboral, implementación de acciones a favor de nueva cultura organizacional, difusión, identificación y seguimiento de casos COVID-19, desarrollo de habilidades emocionales para el retorno al trabajo presencial, entre las principales. Se concluyeron las 14 prácticas comprometidas con 100% de cumplimiento. PROFEDET.- En cuanto a políticas de inclusión laboral, la PROFEDET participo en el Concurso Anual de Puestos de Primer Nivel de Ingreso, con la Convocatoria PROFEDET/06/2021, dirigida a jóvenes que hayan realizado en el sector público su servicio social, prácticas profesionales o que hayan participado en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro. Se realizó la carga del Programa Anual de Capacitación y cursos impartidos en el primer,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		segundo, tercer trimestre, así como seguimiento por servidor público. Cumpliendo 100%. El reporte del cuarto trimestre se registra durante el mes de enero según calendario de la SFP. Se registraron en RHNet las calificaciones de las dos servidoras públicas que presentaron evaluaciones con fines de certificación, dando cumplimiento del 100%. EVIDENCIA 3.3 El 10/12/2021 se remitió por correo electrónico a la SFP, el ajuste de metas individuales 2021 de los servidores públicos de los niveles "P" a "K". 100% de cumplimiento. EVIDENCIA 3.4 Registro de 9 prácticas de transformación derivado de los resultados de la ECCO, 100% de cumplimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	STPS.- Ingreso: Se realizó 1 concurso con perspectiva de género en el rango de Dirección de Área. Capacitación: Se cubrió el PAC con 106% de cumplimiento. Certificación SPC: De 97 personas SPC a certificarse para 2021, 91 se certificaron y 6 causaron baja o cambiaron de puesto por art 34 y por concurso. Estrategia Base Cero: 61 casos de SP se encuentran en proceso de regularización del registro de su permanencia en Rhnet de los cuales 2 causaron baja y 3 están suspendidos quedando 56 casos pendientes por regularizar. Evaluación del Desempeño: 1,013 SP cuentan con registro de Metas de Desempeño Individual vinculadas a Metas Institucionales las cuales serán evaluadas en su desempeño en 1er bimestre de 2022. Se evaluaron 22 SP de 1er nivel de ingreso rango de enlace de los cuales a 21 se otorgó titularidad como SPC y 1 causó baja debido a que su evaluación fue deficiente. Programa de Prácticas de Transformación: 3,533 encuestados que representó el 64% de participación, con resultado de 78.06 en la aplicación. Se implementaron 14 prácticas en los reactivos con menor calificación que incluyeron aspectos del Liderazgo con perspectiva de género, promoción de mecanismos para el reconocimiento laboral, implementación de acciones a favor de nueva cultura organizacional, difusión, identificación y seguimiento de casos COVID-19, desarrollo de habilidades emocionales para el retorno al trabajo presencial, entre las principales. Se concluyeron las 14 prácticas comprometidas con 100% de cumplimiento. PROFEDET.- En cuanto a políticas de inclusión laboral, la PROFEDET participo en el Concurso Anual de Puestos de Primer Nivel de Ingreso, con la Convocatoria PROFEDET/06/2021, dirigida a jóvenes que hayan realizado en el sector público su servicio social, prácticas profesionales o que hayan participado en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro. Se realizó la carga del Programa Anual de Capacitación y cursos impartidos en el primer, segundo, tercer trimestre, así como seguimiento por servidor público. Cumpliendo 100%. El reporte del cuarto trimestre se registra durante el mes de enero según calendario de la SFP. Se registraron en RHNet las calificaciones de las dos servidoras públicas que presentaron evaluaciones con fines de certificación, dando cumplimiento del 100%. EVIDENCIA 3.3

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El 10/12/2021 se remitió por correo electrónico a la SFP, el ajuste de metas individuales 2021 de los servidores públicos de los niveles "P" a "K". 100% de cumplimiento. EVIDENCIA 3.4 Registro de 9 prácticas de transformación derivado de los resultados de la ECCO, 100% de cumplimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	STPS.- En el ejercicio 2021 actualmente se tienen registradas 51 normas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI), y con el objeto de dar seguimiento a la revisión y actualización del marco normativo interno de la dependencia y órgano desconcentrado y al Plan de Trabajo 2020-2024, se realizaron 5 Sesiones Ordinarias y 1 Extraordinaria, donde se aprobó para su integración del SANI un total de 17 normas, destacando que en la Cuarta y Quinta Sesiones Ordinarias y Primera Extraordinaria, se sometieron para su simplificación normativa: Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la PROFEDET, Manual de Organización y Procesos de la Secretaría General de Consultoría y Asuntos Jurídicos de la JFCA, Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la STPS, Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la STPS. Así como un constante seguimiento a las normas proyectas en el plan de trabajo para su simplificación normativa. PROFEDET.- Tal como se reportó previamente, con la incorporación del Nuevo Modelo de Justicia Laboral, se han identificado otros trámites en la atención, tales como: - Solicitudes de conciliación ante el CFCRL - Acompañamientos en audiencias - Participación en convenios - Conclusión de solicitudes de conciliación (que pueden resultar en constancias de no conciliación). - Canalizaciones Mismos que se están analizando para su incorporación en los procesos sustantivos actuales de Asesoría, Mediación y Representación Jurídica. Sin embargo, es importante hacer hincapié que para que sea posible concretar cambios y mejoras de los procesos esenciales, es necesario contar con el Reglamento de la Institución actualizado y aprobado. Una vez definido, se podrán desarrollar los perfiles de puesto y estructura de acuerdo a la normatividad, y en efecto realizar adecuaciones a los procesos sustantivos de la Institución de acuerdo a la nueva práctica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	STPS.- Se analizaron los procesos del Servicio Nacional de Empleo, Jóvenes Construyendo el Futuro y Capacitación, Adiestramiento y Productividad Laboral, con acciones de simplificación en soporte normativo, asignación de responsabilidades y de actividades, en los siguientes procedimientos:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Registro de Empleadores ante el Servicio Nacional de Empleo - Apoyos para la búsqueda de empleo - Solicitud de registro para centros de trabajo - Solicitud de inscripción a curso en modalidad virtual - Simplificación del trámite del efecto multiplicador - Simplificación del trámite para emisión y verificación de constancia de acreditación del curso. PROFEDET.- Tal como se reportó previamente, con la incorporación del Nuevo Modelo de Justicia Laboral, se han identificado otros trámites en la atención, tales como: - Solicitudes de conciliación ante el CFCRL - Acompañamientos en audiencias - Participación en convenios - Conclusión de solicitudes de conciliación (que pueden resultar en constancias de no conciliación). - Canalizaciones Mismos que se están analizando para su incorporación en los procesos sustantivos actuales de Asesoría, Mediación y Representación Jurídica. Sin embargo, es importante hacer hincapié que para que sea posible concretar cambios y mejoras de los procesos esenciales, es necesario contar con el Reglamento de la Institución actualizado y aprobado. Una vez definido, se podrán desarrollar los perfiles de puesto y estructura de acuerdo a la normatividad, y en efecto realizar adecuaciones a los procesos sustantivos de la Institución de acuerdo a la nueva práctica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	STPS.- La UPRH, de la SFP, aprueba y registra la modificación de la estructura orgánica ocupacional contenida en DICTAMEN06-2020, DICTAMEN01BIS-20212103251812, DICTAMEN02-20212104221743 y DICTAMEN03-202112109101447. Asimismo, aprueba y registra 22 plazas eventuales con vigencia 19 de abril de 2021, con el propósito de atender de manera eficaz y eficiente la creciente demanda de la población Migrante; y se solicitó la aprobación y registro de 29 plazas de mando y enlace con vigencia del 1 de julio al 31 de diciembre de la Unidad de Enlace para la Reforma del Sistema de Justicia Laboral. Mediante escenario denominado DICTAMEN04-202112110201749, en el que se continúa con la alineación de la estructura orgánica ocupacional al RI de la STPS, seguimiento a folios presupuestales autorizados por la SHCP y acuerdos del Comité Técnico de Profesionalización, el cual fue aprobado y registrado por la SFP. PROFEDET.- En el 2021 no se presentaron modificaciones a la estructura, no obstante para el Anteproyecto del Reglamento de la PROFEDET, la SFP emitió el Dictamen organizacional favorable, en razón de que cumple con los elementos establecidos en materia organizacional. Una vez publicado en el DOF el anteproyecto por el que se emite este dictamen, se deberá realizar la solicitud de aprobación y registro de estructura orgánica y ocupacional correspondiente. Dentro de la distribución del gasto por unidad responsable del presupuesto de egresos del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		presente ejercicio, no se cuenta con recursos de la partida específica 12101 "honorarios". así como 12201 "Remuneraciones al personal eventual" motivo por el cual no se pueden realizar contrataciones de este tipo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	STPS.- Se proporcionó la información de la STPS, PROFEDET, CONASAMI e INFONACOT a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR) para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas. El 27 de septiembre se realizó la consulta a la SFP de los pasos a seguir y respondió que la metodología se dará a conocer en diciembre 2021 y aún la SFP no ha remitido información. La PROFEDET proporcionó la información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas. Nos encontramos en espera de que la SFP proporcione los elementos para aplicar la metodología, analizar y así reportar el impacto del mes de diciembre 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	STPS.- El Manual de Organización se encuentra actualizado. Con fecha 24 de mayo se informó a la SFP de la actualización del Manual de Organización General, mediante oficio 510/DGRH/198/2021. El MOG de la STPS se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 7 de abril de 2021. PROFEDET.- El Reglamento de la PROFEDET se encuentra en un proceso de autorización por la Secretaría de la Función Pública. En tanto el Reglamento se encuentre actualizado, será posible comenzar con la modificación de la estructura y los perfiles de puesto que la conforman alineados a su marco normativo. Una vez modificada la estructura y los perfiles de puesto, se tendrán todos los elementos suficientes para adecuar el Manual de Organización y Procesos existente y alinearlo a la nueva realidad institucional de la Procuraduría, debido a la implementación del Nuevo Modelo de Justicia Laboral. Por lo anterior, la PROFEDET presentó una solicitud de prórroga para atender la actualización del MOP en el 2022, misma que fue autorizada por la DGRH y el Comité de Mejora Regulatoria Interna COMERI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	STPS.- Derivado de la aplicación de las medidas de austeridad instruidas por el Titular del Ejecutivo Federal, en el ejercicio fiscal 2019, se gestionó ante la SHCP la cancelación presupuestal de 504 plazas en el Sistema de Control Presupuestario de los Servicios Personales para esta dependencia, por un importe de 173.1 mdp. La cancelación organizacional de estas plazas aún se encuentra en proceso pues hasta el 30 de junio de 2021 se ha cancelado un total de 502 puestos, quedando pendientes 2. PROFEDET.- Durante el 2021 se ha trabajado en la actualización del Reglamento. Una vez publicado, la estructura orgánica y ocupacional deberá ser adaptada y actualizada. Por esta razón, no se ha propuesto como tal al Comité de Control y Desempeño Institucional acuerdos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para corregir insuficiencias identificadas en este rubro. No obstante, es importante comentar que, con el propósito de gestionar el dictamen organizacional que acompaña al anteproyecto del Reglamento de PROFEDET, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con la STPS y la Secretaría de la Función Pública. Esto, con base en las observaciones técnicas del análisis de la estructura orgánica de PROFEDET y la responsabilidad y autoridad contenida en su Reglamento; asimismo para que su estructura estuviese apegada con lo señalado en las Disposiciones en materia de RHy los CRITERIOS Técnicos para la modificación de las estructuras organizacionales en la APF.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	STPS.- La STPS, administra 25 inmuebles, se están realizando las gestiones para solicitar la suficiencia presupuestal y contar con los dictámenes Valuatorios actualizados. 1. Edificio Sector Laboral Federal / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 2. Terreno/ Con Dictamen Valuatorio del año 2014 3. Delegación Federal del Trabajo / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 4. Archivo de Concentración e Histórico/ Con Dictamen Valuatorio del año 2014 5. Sector Laboral Federal / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 6. Div. U Administrativas, Alpes / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 7. Div. U Administrativas, Ajusco / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 8. Sede de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 9. Almacén de bienes muebles / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 10. Estacionamiento / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 11. Condominio Félix Cuevas / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 12. Representación Federal del Trabajo / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 13. SELAFE / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 14. Sector Laboral Federal SELAFE / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 15. Sector Laboral Federal / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 16. Edificio Coahuila / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 17. Instituto Nacional de Productividad / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 18. SELAFE Sector laboral federal / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 19. Edificio Selafe Sector Laboral Federal / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 20. Representación Federal del Trabajo en el Estado de México / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 21. Edificio Sector Laboral Federal / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 22. Secretaría del Trabajo y Previsión Social / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 23. Sector Laboral Federal / Con Dictamen Valuatorio del año 2014 24. Edificio SELAFE / Con Dictamen Valuatorios del año 2014 PROFEDET.- Los inmuebles arrendados cuentan con el dictamen valuatorio correspondiente; sin embargo, éstos no se encuentran actualizados. Los inmuebles se encuentran dentro del supuesto que marca el Acuerdo que fija el importe máximo de rentas por zonas y tipo de inmuebles a que refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales. Por lo anterior, no se ha visto la necesidad de actualizar los dictámenes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PROFEDET.- Los inmuebles arrendados por la PROFEDET cuentan con el dictamen valuatorio correspondiente; sin embargo, éstos no se encuentran actualizados. Es importante mencionar que los inmuebles se encuentran dentro del supuesto que marca el Acuerdo que fija el importe máximo de rentas por zonas y tipo de inmuebles a que refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de noviembre de 2020. Por lo anterior, no se ha visto la necesidad de actualizar los dictámenes; aunado a que las medidas de austeridad implementadas no han permitido destinar el recurso para el pago de dicha actualización.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	STPS.- La Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, tiene identificados el patrimonio inmobiliario, éste es administrado de manera efectiva y actualizada, contando con información de situación física, jurídica y administrativa, de cada uno de los inmuebles. 1. Edificio Sector Laboral Federal / Dictamen Valuatorio2014 / cuenta con docto. que acredita propiedad 2. Terreno /Dictamen Valuatorio 2014 / documento que acredita propiedad / asegurado DFT/ Dictamen Valuatorio 2014. 3. Delegación Federal del Trabajo / Dictamen Valuatorio 2014 / Inscrito en el RPPF/ docto. que acredita propiedad 4. Archivo de Concentración e Histórico /Dictamen Valuatorio 2014 /docto. que acredita propiedad 5. Sector Laboral Federal / Dictamen Valuatorio 2014 /docto. que acredita propiedad 6. Alpes / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 7. Ajusco / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 8. Junta Federal de Conciliación y Arbitraje / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 9. Almacén /Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 10. Estacionamiento / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 11. Félix Cuevas / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 12. Representación Federal del Trabajo / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 13. SELAFE / Dictamen Valuatorio 2014 14. Sector Laboral Federal SELAFE / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 15. Sector Laboral Federal / Dictamen Valuatorio 2014 /docto. que acredita propiedad 16. Edificio Coahuila / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 17. Instituto Nacional de Productividad / Dictamen Valuatorio 2014 /docto. que acredita propiedad 18. SELAFE Sector laboral federal / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 19. Edificio Selafe Sector Laboral Federal / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad 20. Representación Federal del Trabajo en el Estado de México / Dictamen Valuatorio 2014 /docto. que acredita propiedad 21. Edificio Sector Laboral Federal / Dictamen Valuatorio 2014 /docto. que acredita propiedad 22. Secretaría del Trabajo y Previsión Social / Dictamen Valuatorio 2014 / docto. que acredita propiedad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		23. Sector Laboral Federal / Dictamen Valuatorio 2014 / documento que acredita propiedad 24. Edificio SELAFE /Dictamen Valuatorio 2014 /documento que acredita propiedad 25. Representación Federal del Trabajo / Dictamen Valuatorio 2014 / documento que acredita propiedad De lo anterior, es de hacer notar que hasta el momento no se ha podido actualizar la información el sistema SIPIFP O INDAABIN, toda vez que, la página marca error.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	STPS.- Se continua con un estricto control y vigilancia de los inmuebles bajo la administración y uso de la STPS, para que los mismos no corran riesgo de ser ocupados de manera irregular. Así mismo, se reporta y actualiza periódicamente la información ante el SIPIFP, respecto del estado físico, administrativo y jurídico de los inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	STPS.- Se continua con el monitoreo permanente mediante las visitas de inspección a los inmuebles bajo la administración y uso de la STPS, para verificar su correcto aprovechamiento. Se mantiene actualizada la información en el SIPIFP. Se mantiene actualizado el RUSP y el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	STPS.- Se remitió al Instituto de Administración de Bienes Nacionales, el reporte correspondiente al tercer trimestre de 2021.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La STPS prioriza la ocupación de los inmuebles de propiedad federal, optimizando los espacios disponibles, por lo que para el cierre del presente ejercicio no ha sido necesario el arrendamiento de un nuevo inmueble a nivel central. Lo anterior, de acuerdo con los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana, se cumplen con los lineamientos que emite el INDAABIN en materia de nuevos arrendamientos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	STPS.- De forma permanente, se brindan servicios de mantenimiento a todos los inmuebles bajo la administración y uso de la STPS, a través de contratos de mantenimiento con proveedores externos, así como con personal propio, cumpliendo lo que se establece en el Manual de Organización y Procesos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, así mismo, se actualizo la normatividad interna correspondiente a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, quedando pendiente el dictamen favorable del Comité de Mejora Regulatoria de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (COMERI).
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	STPS.- Se mantiene el arrendamiento de un solo inmueble a nivel central, de acuerdo a la normatividad que establece el INDAABIN.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores	"STPS.- Se mantiene una supervisión permanente en los inmuebles de la STPS, para evitar que existan espacios desaprovechados. Se da prioridad a maximizar el uso de los inmuebles de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	propiedad federal, para evitar recurrir al arrendamiento de inmuebles. Se mantiene actualizada la base de datos en el SIPIFP, integrando en la misma, el número de servidores públicos que laboran en cada inmueble bajo la administración y uso de la STPS. Se procura que los espacios destinados a los servidores públicos se asignen con base en la tabla SMOI que emite el INDAABIN. (AL NO HABER CAMBIOS EN LA PROPIEDAD DE LOS INMUEBLES DE LA STPS, NO SE ACTUALIZA EN EL SIPIFP LA INFORMACIÓN, POR LO QUE NO SE ADJUNTA EVIDENCIA.)"
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	STPS.- En la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI de la STPS, se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica y el registro catastral y contable.

Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Considerando la clasificación de Programas Presupuestarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como también los Criterios de selección de los programas y acciones de desarrollo social establecidos por CONEVAL, el Programa Presupuestario E012 "Servicio de Conciliación Federal y Registros Laborales", único programa de servicios autorizado para el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, no aplica como un Programa o Acción Federal de Desarrollo Social, y en consecuencia, no le resulta aplicable la obligación de establecer un Mecanismo de Contraloría Social susceptible de ser reportado en términos de lo que se establece en el "Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024" y la Ley General de Desarrollo Social, en sus artículos 69 y 70.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del CFCRL fue instalado el 17 de noviembre de 2021 y la primera sesión ordinaria se tiene programada para el 25 de enero de 2022, en la cual se dará seguimiento a los programas presupuestarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el cuarto trimestre se realizó la captura de la Matriz, Mapa y del primer Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) del CFCRL, en el Sistema de Control Interno de la SFP (SICOIN), atendiendo al programa de actividades en el proceso de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2021 y de Administración de Riesgos 2022, establecido en el Oficio Circular No. UCEMGP/209/010/2021 del 8 de noviembre de 2021, emitido por el Titular de la Unidad de Control, Evaluación Y Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el segundo trimestre se dio respuesta a los hallazgos determinados por el Despacho Externo Servicios Fiscales & Administrativos IRA, S.C., correspondientes a la revisión de los Estados Financieros del ejercicio fiscal 2020.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se mantiene de forma permanente en nuestro sitio Web, un vínculo directo al sitio de Alertadores Ciudadanos, de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/index.html
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A efecto de dar cumplimiento al Compromiso 9 de las Bases de colaboración del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública en observancia de la Acción 1.1. de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio del 2021 este apartado, se publicó en el Portal Oficial del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, en el apartado de transparencia un módulo correspondiente al citado compromiso https://centrolaboral.gob.mx/atencion-al-compromiso/, en el que se pueden consultar los cursos de capacitaciones, talleres, asesorías, entre otros, proporcionados a las personas servidoras públicas del Centro durante el año, mismo que se a continuación se enlistan: *Guía sobre el uso de la Plataforma Nacional de Transparencia. *Protección de datos personales. *Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. *Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información de la Plataforma Nacional de Transparencia SISAI 2.0. *Implementación SISAI 2.0. *Atención a las solicitudes de Información y sus áreas de oportunidad. *Atención a denuncias. *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió vía correo electrónico, el material gráfico provisto por la Secretaría de la Función Pública relacionado con las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Se difundió vía correo electrónico, el material gráfico provisto por la Secretaría de la Función Pública relacionado con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió vía correo electrónico, el material gráfico provisto por la Secretaría de la Función Pública relacionado con las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Acciones de capacitación realizadas en materia de prevención de conflictos de interés: 1. Se impartió el curso de conflictos de interés en el ejercicio del servicio público. SFP Avance 100%, participaron 130 personas servidoras públicas y, 2. Se impartió el curso de ¿Cómo presentar la Declaración Patrimonial y de Intereses? SFP Avance 100%, dirigido a todo el personal del CFCRL.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Acciones de divulgación en materia de prevención de conflictos de interés: 1. Se difundió el comunicado masivo en materia de rendición de cuentas. CGDI -Avance 100%, dirigido a todo el personal de la Institución; 2. Se difundió el comunicado masivo en materia de evolución de tu patrimonio. CGDI -Avance 100%, dirigido a todo el personal de la Institución; 3. Se difundió el comunicado masivo en materia de respeto a los derechos humanos. CGDI -Avance 100%, dirigido a todo el personal de la Institución; 4. Se difundió el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. Comité de ética del CFCRL -Avance 100%, dirigido a todo el personal de la Institución, y 5. Se difundió el comunicado masivo "Recuerda presentar tu Declaración Patrimonial de Inicio, que no se te pase". DRH -Avance 100%, dirigido a todo el personal de la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Derivado de la instrumentación de la segunda etapa de la Reforma Laboral, el gasto se ha incrementado de conformidad con las ampliaciones liquidas autorizadas por la SHCP para la entrada en operación de las oficinas estatales. Se realizan las contrataciones de bienes y servicios considerando únicamente las necesidades de las áreas requirentes en apego a las medidas de austeridad republicana. Asimismo el CFCRL participa en las contrataciones consolidadas o contratos marco que implementa la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a efecto de aprovechar las economías de escala y obtener mejores condiciones de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La totalidad del presupuesto se ha ejercido en el programa prioritario de la CFCRL E012 "Servicio de Conciliación Federal y Registros Laborales".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Servicios complementarios: ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? Si, DTIC038.Reportes a la Mesa de Servicio, DTIC.INF.045.Uso correcto de contactos regulados. Ámbito de mejora Mantener comunicados al personal del CFCRL sobre los nuevos incidentes que se pueden reportar en la Mesa de Servicio. Interoperabilidad N/A Capacidades propias Los usuarios pueden reportar sus incidencias de las plataformas en la mesa de servicio del CFCRL. Porcentaje de avance de la categoría 100% ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? No. Seguridad de la información: ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? Si, DTIC.INF.040.Seguridad de la información ¡Actualizaciones!, DTIC.INF.042.Seguridad de la información Compras buen Fin, DTIC.INF.043.Seguridad de la información Suplantación de identidad. Ámbito de mejora Mantener comunicada a la comunidad del CFCRL sobre las actualizaciones de seguridad a los aplicativos y la seguridad que deben tener en sus compras durante esta época del año. Interoperabilidad N/A Capacidades propias No Porcentaje de avance de la categoría 100% ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? No Productos de licenciamiento exclusivo: ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? Si, DTIC.INF.044.Nueva imagen Office 365. Ámbito de mejora Mantener comunicada a la comunidad del CFCRL sobre las actualizaciones al software Office 365. Interoperabilidad N/A Capacidades propias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Los usuarios pueden explorar por su propia cuenta las nuevas funcionalidades del software Office 365. Porcentaje de avance de la categoría 100% ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? No Servicio de comunicación: ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? Si, DTIC039.Servicio de Vigilancia en Inmueble de Ajusco. Ámbito de mejora Mantener comunicada a la comunidad del CFCRL del servicio de telefonía para la vigilancia del inmueble de Ajusco. Interoperabilidad N/A Capacidades propias Los usuarios contarán con la extensión telefónica de la vigilancia del inmueble para poder comunicarse ante alguna situación que se requiera. Porcentaje de avance de la categoría 100% ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? No
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Atención a inconformidades: ¿Cuenta con esta categoría? Si, se liberó el apartado de Quejas STPRM (Sindicato de Trabajadores Petroleros de la República Mexicana) en la página del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral. Lo anterior, para dar atención y seguimiento puntual a las quejas o inconformidades de los trabajadores de PEMEX. Así mismo, recibir y dar seguimiento a las posibles irregularidades que se denuncien de las elecciones sindicales, que podrían tener como consecuencia la reposición de los procedimientos de elección, como lo marca la Ley Federal del Trabajo. ¿Cómo se realiza? En línea. ¿Porcentaje de avance? 100% ¿Estatus? En uso. Gestión de tramites: ¿Cuenta con esta categoría? Si, a partir del 3 de noviembre de 2021 se liberó la plataforma de Registro Laboral para realizar trámites a nivel nacional, por lo que los usuarios podrán solicitar tramites desde cualquier estado de la República Mexicana, así mismo, se liberó en la plataforma de Conciliación Laboral

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la información de las Sedes Estatales y de Apoyo correspondientes a la Segunda Etapa de la implementación de la Reforma Laboral. ¿Cómo se realiza? En línea. ¿Porcentaje de avance? 100% ¿Estatus? En uso.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el 2021 se llevó a cabo el informe de la Evaluación en materia de Diseño del Programa Presupuestario (Pp) E012 "Servicio de Conciliación Federal y Registros Laborales", en el que se busca hallar áreas de oportunidad y emitir recomendaciones a partir del análisis de la congruencia del diseño del programa, mediante un análisis de gabinete con base en la normatividad de cada programa. En este sentido, la Coordinación de Desarrollo Institucional (CGDI) del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (CFCRL) en conjunto con la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) emitieron comentarios dirigidos a conceptualizar y delimitar la cuantificación de la población potencial, objetivo y atendida del Pp. Además, para el 4to trimestre de 2021 se consideró pertinente ajustar las metas de los indicadores anuales que corresponden al nivel "Propósito" de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2021, debido a que el volumen calculado, propuesto y proyectado estaba muy alejado de la actividad real del Centro. El ajuste fue calculado con base en los datos observados en los primeros meses de actividad del Centro, tomando en cuenta que su creación fue en noviembre de 2020 y por tanto no se contaba con registros previos. Al cierre del ejercicio fiscal 2021, se estimó el nivel de cumplimiento en las metas que integran la MIR 2021 del Pp E012, en conjunto con las unidades responsables del desempeño alcanzado. A partir de lo anterior, se establecieron las causas asociadas al cumplimiento de las metas ajustadas y de las originalmente programadas. La información anterior será tomada en cuenta para una estimación más precisa, alcanzable y realizable de las metas a programadas para los indicadores de 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el cuarto trimestre se realizó captura de la Matriz, Mapa y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2022 en el Sistema de Control Interno de la SFP (SICOIN), atendiendo al programa de actividades en el proceso de evaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2021 y de Administración de Riesgos 2022, establecido en el Oficio Circular No. UCEMGP/209/010/2021 del 8 de noviembre de 2021, emitido por el Titular de la Unidad de Control, Evaluación Y Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	El CFCRL de manera preferencial realiza los procedimientos a través de licitaciones públicas electrónicas, mismas que difunde a través del sistema de compras gubernamentales CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En cuanto al Programa Anual de Adquisiciones, este se cargó de manera oportuna en la página de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, asimismo éste fue difundido a través de la página institucional del CFCRL. Se publican, a través de sistema CompraNet la totalidad de las actas de los procedimientos de licitación e invitación a cuando menos tres personas, así como los datos relevantes de los contratos generados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El CFCRL participa en las contrataciones consolidadas o contratos marco que implementa la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a efecto de aprovechar las economías de escala y obtener mejores condiciones de contratación. Aunado a lo anterior, se verifica que contrataciones lleva a cabo la Secretaría del Trabajo y Previsión Social como cabeza de sector a efecto que de ser posible se incluyan a manera de consolidación interna las necesidades del CFCRL.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se envió el comunicado DTIC038.Reportes a la Mesa de Servicio, para reforzar el uso de dicha plataforma en la atención de incidentes y solicitudes de las Plataformas del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Acciones de divulgación sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública: 1. Se difundieron los principios constitucionales de la Ética Pública, tales como: Honradez, Legalidad y Lealtad. Comité de ética del CFCRL -Avance 100%, dirigido a todo el personal de la Institución. El Comité de Ética del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral se encuentra en proceso de integración, por lo que aún no cuenta con su Programa Anual de Trabajo. Sin embargo se diseñaron imágenes para la difusión del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, misma que fue difundida por correo electrónico a todos los servidores públicos el día 30 de diciembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Acciones realizadas en materia de cobertura y operación de los Comités de Ética, como principales promotores de la Nueva Ética Pública: 1. Se impartió el curso de Nueva Ética Pública e integridad en el servicio público. SFP Avance 100%, participaron 142 personas servidoras públicas; 2. Se difundió el comunicado masivo vía correo electrónico institucional la integración del Comité de Ética del CFCRL, la convocatoria para elegir sus miembros y la elección de los representantes. Comité de Ética -Avance 100%, dirigido a todo el personal de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de	Acciones de capacitación realizadas en materia de mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fomento a la diversidad e inclusión.	1. Se impartió el curso de Prevención social de las violencias con enfoque antidiscriminatorio. CONAPRED Avance 100%, participaron 68 personas servidoras públicas; 2. Se impartió el curso de ABC de los derechos humanos plataforma aprende remoto. CDHCDMX Avance 100%, participaron 155 personas servidoras públicas; 3. Se impartió el curso de ABC de los derechos humanos Plataforma Aprende DH. CDHCDMX Avance 100%, participaron 60 personas servidoras públicas; 4. Se difundió el comunicado masivo en materia de 16 días de activismo en contra de la violencia de género. DRH -Avance 100%, dirigido a todo el personal de la Institución; 5. Se difundió el comunicado masivo sobre el Día Internacional de las Personas con Discapacidad. DRH -Avance 100%, dirigido a todo el personal de la Institución; 6. Se difundió el comunicado masivo sobre el Día de los Derechos Humanos. DRH -Avance 100%, dirigido a todo el personal de la Institución; 7. Se difundió el comunicado masivo sobre el 68 Aniversario del Sufragio Femenino en México. DRH -Avance 100%, dirigido a todo el personal de la Institución; 8. Se difundió el comunicado masivo sobre el Día Internacional de la Mujer Rural. DRH -Avance 100%, dirigido a todo el personal de la Institución; 9. Se difundió el comunicado masivo sobre el Día mundial de la lucha contra el cáncer de mama. DRH -Avance 100%, dirigido a todo el personal de la Institución; 10. Se difundió el comunicado masivo sobre el Día Internacional para la Eliminación de la Violencia Contra la Mujer. DRH -Avance 100%, dirigido a todo el personal de la Institución, y 11. Se difundió el comunicado masivo sobre el Día Internacional para la Tolerancia. DRH -Avance 100%, dirigido a todo el personal de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Fue activada una cuenta con Rol de Enlace para el Director de Innovación y Procesos, con acceso al Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública (SANI-APF), para el registro y actualización de normas internas. El área jurídica cuenta con acceso para registrar la creación, modificación, eliminación de normas internas y sus actualizaciones en el Sistema de Administración de Normas Internas de la APF (SANI-APF). Al cierre de 2021 se tiene el registro de 5 Normas internas en el SANI-APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se obtuvo el registro de la modificación a la estructura del CFCRL mediante oficio SRCI/UPRH/DGOR/1205/2021 del 12 de agosto de 2021. Se obtuvo de registro de 64 plazas eventuales a través del oficio SRCI/UPRH/DGOR/1272/2021 del 25 de agosto de 2021. Para el registro de 88 plazas eventuales, de igual manera se elaboró la "Justificación Técnica", los formatos de descripciones y perfiles de puestos, las tablas de referencia, se valuaron los puestos y se crearon 3 archivos layout de escenario y 3 archivos layout de perfilamiento, con lo anterior se solicitó el registro de dichas plazas en la Secretaría de la Función Pública y se obtuvo respuesta favorable mediante oficio SRCI/UPRH/DGOR/1393/2021 del 21 de septiembre de 2021. Así mismo, con base en el dictamen presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito público de 93 plazas eventuales, se llevó a cabo integración de formatos de descripción y perfil de puestos los cuales sirvieron de base para llevar a cabo los procesos de valuación y validación de puestos en los sistemas de la Secretaría de la Función Pública y el 6 de octubre se solicitó a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		llevara a cabo su registro ante la SFP. Dicha solicitud atendida mediante oficio SRCI/UPRH/1621/2021 de fecha 29 de octubre de 2021. Así y con motivo de la implementación de la segunda etapa del CFCRL, la SHCP autorizó la creación de 775 plazas eventuales mismas que fueron sujetas al proceso de descripción perfilamiento y valuación de puestos, por lo cual mediante oficio CFCRL/CGAF-9/925/2021 se solicitó a la STPS su apoyo para solicitar el registro de dichas plazas ante la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se está elaborando un modelo de análisis el cual se encuentra en la etapa de establecimiento de indicadores, compilación y análisis de la información así como en el establecimiento de una matriz de competencias y responsabilidades por Coordinación General la cual estará alineada a la estructura orgánica autorizada con el propósito de identificar los objetivos, funciones de las áreas y resultados de cada una de ellas, así como de su alineación al Estatuto Orgánico del Centro.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el Cuarto Trimestre se solicitaron 08 justipreciaciones de renta para arrendamiento de inmuebles para ser utilizados como oficinas estatales y de apoyo en los siguientes lugares: Ciudad del Carmen, Campeche; Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; Durango, Durango; Toluca, Estado de México; Pachuca de Soto, Hidalgo; San Luis Potosí, San Luis Potosí; Villahermosa, Tabasco y Guadalupe, Zacatecas.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el Cuarto Trimestre que se reporta, se solicitó: 8 autorizaciones de arrendamiento nuevo de inmuebles al INDAABIN, para ser utilizados como oficinas estatales y de apoyo en los siguientes lugares: Ciudad del Carmen, Campeche; Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; Durango, Durango; Toluca, Estado de México; Pachuca de Soto, Hidalgo; San Luis Potosí, San Luis Potosí; Villahermosa, Tabasco y Guadalupe, Zacatecas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Al termino del Cuarto Trimestre se cuenta con una relación de 20 inmuebles arrendados por el CFCRL, mismos que son necesarios para cubrir las necesidades al no contar con espacios para alojar las oficinas estatales y de apoyo.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Al termino del Cuarto Trimestre se cuenta con una relación de 20 inmuebles arrendados por el CFCRL, mismos que son necesarios para cubrir las necesidades al no contar con espacios para alojar las oficinas estatales y de apoyo.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Los servidores públicos que ocupan los 20 inmuebles arrendados en el 2021, han realizado el aprovechamiento de estos, de conformidad con la Ley de la materia y en particular con lo relativo a las Tablas de Superficie Máxima a Ocupar por Institución (Tablas SMOI).

Comisión Nacional de los Salarios Mínimos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la página web de la Entidad existe el link de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, con la finalidad de que la ciudadanía pueda conocer el uso de esta plataforma en caso de que alguna persona servidora pública de la Conasami incurra en una falta grave. En dicho link se incorporaron los teléfonos y correos institucionales del OIC de la Entidad a fin de que también por estos medios se dé seguimiento a las posibles faltas administrativas que cometan las personas en mención.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En todas las sesiones del COCODI, se tiene contemplada la presentación de este tema.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se realizó este ejercicio de replanteamiento, tanto en PTCI como del PTAR de la Entidad.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	A fin de abatir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad, durante el ejercicio 2021, el Presidente del Comité de Ética, a través del Secretario Ejecutivo invitó electrónicamente a las personas servidoras públicas de la Conasami a o tomar los cursos impartidos por la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de Secretaría de la Función Pública, titulados: "Responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas". "Nueva Ética e integridad en el servicio público". "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". " Recepción de denuncias y emisión de medidas de protección". "Lineamientos Generales".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"Taller de Conflicto de Intereses en el Ejercicio Público". "Mesas sobre Hostigamiento y Acoso Sexual" "Encuentro de Comités de Ética del Gobierno Federal: por un servicio público integro". Asimismo, se difundieron por correo electrónico institucional diferentes infografías y materiales sobre los principios legales, discriminación, elaboración de la Declaración Patrimonial y de Intereses. Adicionalmente, el Comité de Ética aprobó y difundió el Código de Conducta de la Conasami, 2021, el Decálogo de Integridad de las personas servidoras públicas de la Conasami, 2021; se difundió también el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, vigentes. Por último, se difundieron las infografías de combate a la Corrupción, impunidad y mejora de la gestión pública, que envío la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Una vez adjudicados los procedimientos de contratación, los contratos formalizados fueron registrados en la Plataforma de Compranet. Asimismo, las áreas administradoras de los contratos dieron seguimientos a la entrega de bienes o servicios que una vez devengados se tramitaron las facturas correspondientes al cierre del 4er. Trimestre de 2021, para su pago. Asimismo, dentro de la Plataforma de Compranet, se lleva a cabo la evaluación de los contratos por los servicios recibidos del ejercicio 2021, una vez identificados que concluyeron su vigencia.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Presidente del Comité de Ética de la Conasami instruyó para que en la página web de la Entidad se cargara el link de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, con la finalidad de que la ciudadanía pueda conocer el uso de esta plataforma en caso de que alguna persona servidora pública de la Conasami incurra en una falta grave. Asimismo, dicha Plataforma fue difundida, vía correo electrónico institucional con todas las personas servidoras públicas de la Conasami.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En lo que respecta a esta apartado se promovieron en la Conasami los siguientes cursos: Por parte de la Unidad de Transparencia impartidos por el INAI: -Curso: "Principios y deberes para el cumplimiento en materia de gestión documental y archivos". Cursos Impartidos por la Secretaría de la Función Pública:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-"Responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas". -"Nueva Ética e integridad en el servicio público". -"Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" -"Cómo hacer tu Declaración Patrimonial y de Intereses". " Recepción de denuncias y emisión de medidas de protección". "Lineamientos Generales". "Taller de Conflicto de Intereses en el Ejercicio Público". "Mesas sobre Hostigamiento y Acoso Sexual" "Encuentro de Comités de Ética del Gobierno Federal: por un servicio público integro". Cursos impartidos por el INMUJERES: -"Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres". -"Súmate al Protocolo" Otra acción de transparencia que dio seguimiento a la "Ventanilla de monitoreo" o Buzón Ciudadano, fue que, bajo la coordinación del Director Administrativo de Conasami, se encuentra en fase de prueba el Buzón Ciudadano, diseñado por el área de Tecnologías de la Información, de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a fin de garantizar de manera eficaz el mecanismo de consultas ciudadanas a este organismo. Durante este ejercicio, se presentó una denuncia, relacionada con la falta de datos referentes a las contrataciones por honorarios. En coordinación con el Departamento de Recursos Humanos, con el oficio número DRH/09-11-2021/116, se sustentó el informe justificado UT/09-11-2021/2011, con el cual se atendió la denuncia. El veintinueve de noviembre de dos mil veintiuno, en el comunicado 007742-IFAI-2021, el INAI notificó la resolución a la denuncia referida, declarándola inoperante y ordenó el cierre del expediente. Otra acción de transparencia fue la verificación de atención de solicitudes de información 2021 (INAI), obteniendo las siguientes calificaciones; la calificación obtenida resultado de la verificación a la dimensión de atención a las solicitudes de información 2021 fue de 94.22 por ciento. Con las áreas de oportunidad en los atributos de: Accesibilidad 96.94, Confiabilidad 97.5, Verificabilidad 83.33 y Veracidad 93.33 siendo el de Oportunidad el único que alcanzó 100 por ciento. Por último, en cuanto a las Prácticas de Transparencia Proactiva 2021 (INAI), se difundió mensualmente en el Portal de la Institución, los temas de: Evolución del Salario e Informe Mensual de la Economía, y se continúa actualizando de manera mensual dicho apartado: https://www.gob.mx/conasami/documentos/evolucion-del-salario-minimo?idiom=es https://www.gob.mx/conasami/documentos/informes-mensuales-sobre-el-comportamiento-de-la-economia?idiom=es

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A fin de que las personas servidoras públicas de la Entidad conozcan de las posibles faltas administrativas y a las sanciones a las que pueden ser acreedoras, se promovieron durante el ejercicio 2021 los siguientes cursos: -"Responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas". -"Nueva Ética e integridad en el servicio público". -"Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público". -" Recepción de denuncias y emisión de medidas de protección". -"Lineamientos Generales". -"Taller de Conflicto de Intereses en el Ejercicio Público". -"Mesas sobre Hostigamiento y Acoso Sexual" -"Encuentro de Comités de Ética del Gobierno Federal: por un servicio público integro". Asimismo, se difundieron las infografías de combate a la Corrupción e Impunidad y Mejora de la Gestión Pública que envío trimestralmente la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Por último, de manera puntual se ha dado difusión, mediante correos electrónicos institucionales, a los documentos como el Decálogo de Integridad de Integridad de las Personas Servidoras Públicas de la Conasami 2021 y del Código de Conducta de las Personas Servidoras Públicas de la Conasami 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el año 2021 y por recomendaciones de la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, el Presidente del Comité de Ética de la Conasami envió recordatorios, infografías y materiales a todas las personas servidoras públicas de la Entidad, vía correo electrónico institucional, a fin de que realizarán sus Declaraciones Patrimoniales y de Intereses en el portal de Declaranet. Asimismo, el Secretario Ejecutivo del Comité de Ética asesoró a las personas servidoras públicas que tuvieron duda en la elaboración de las Declaraciones en mención.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con el objetivo de fortalecer las directrices y los principios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, se han difundido durante el año 2021, con todo el personal de la Entidad, los siguientes cursos: -"Responsabilidad administrativa de las personas servidoras públicas". -"Nueva Ética e integridad en el servicio público". -"Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público". -Declaración Patrimonial y de Intereses". -" Recepción de denuncias y emisión de medidas de protección". -"Lineamientos Generales". -"Taller de Conflicto de Intereses en el Ejercicio Público". -"Mesas sobre Hostigamiento y Acoso Sexual" "Encuentro de Comités de Ética del Gobierno Federal: por un servicio público integro". Asimismo, se difundieron las infografías de combate a la Corrupción e Impunidad y Mejora de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Gestión Pública que envío trimestralmente la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al respecto, el Presidente del Comité de Ética de la Conasami invitó a todas las personas servidoras públicas de la Entidad a tomar el curso denominado: - Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público". Dicho curso se promovió varias ocasiones del ejercicio 2021, conforme lo sugería la UEPCI a través del SSECCOE. Asimismo, se difundieron infografías, banners, eticápsulas y materiales, vía correo electrónico institucional, sobre la prevención de los Conflictos de Intereses. Por último, la UEPCI al final del ejercicio en mención llevó a cabo el taller práctico: "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Presidente y el Secretario del Comité de Ética de la Conasami brindaron durante los cuatro trimestres del ejercicio 2021 las asesorías respectivas con el personal de la Entidad, en relación con el inicio, seguimiento y término de los cursos de Ética, Integridad Pública, Conflictos de Intereses, y Declaraciones Patrimoniales y de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante infografías y materiales virtuales, el Presidente y el Secretario Ejecutivo del Comité de Ética de la Entidad difundieron a todas las personas servidoras públicas de la Entidad los materiales sobre el particular. De igual forma, en distintas ocasiones del año 2021, se difundió trimestralmente el curso denominado: - Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público". Por último se difundieron materiales propios del Comité de Ética y de la UEPPCI sobre la prevención de los Conflictos de Intereses en la esfera laboral.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se han provisto los elementos necesarios solicitados por la Titular del Área de Quejas del OIC de la CONASAMI, de los elementos requeridos para el seguimiento de las investigaciones en curso, mediante oficio.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Para este ejercicio 2021 se realizó difusión de la Ley General de Austeridad Republicana y sus Lineamientos; mediante correo electrónico institucional se invitó a las áreas a observar rigurosamente su observancia y su aplicación. Asimismo, se continúa dando cumplimiento a las disposiciones en la materia, evitando gastos innecesarios bajo el principio de racionalidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se efectuaron adecuaciones presupuestales necesarias en atención a las solicitudes de los ejecutores del gasto, para las suficiencias, compromisos y realizar el pago de los bienes y servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el marco de la suspensión de actividades presenciales debido a la Jornada Nacional de Sana Distancia, y del trabajo hibrido (horario escalonado de trabajo presencial y a distancia), la operación del área se ha llevado a cabo en su totalidad a través de internet y otros instrumentos de comunicación virtual. No se ha incurrido en costos adicionales y los procesos prioritarios de la Entidad se han llevado sin contratiempos. El personal de la Conasami ha hecho uso de las plataformas de enseñanza gratuita para seguirse capacitando. Asimismo, se tiene contratado, los servicios de telefonía, arrendamiento de equipo de cómputo y reproducción de documentos, con costos menores y soporte técnico, lo que genera un ahorro en refacciones, así como en el apoyo técnico.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Derivado de la pandemia y con base en el oficio DA/05-11-20/259 de fecha 5 de noviembre de 2020, mediante el cual la Coordinación de Archivos de la Entidad dio a conocer a los titulares que integran las áreas de la Comisión conforme al Manual Específico de Organización, que las comunicaciones de carácter oficial deberán emitirse desde la cuenta oficial (correo electrónico institucional) del funcionario, dando continuidad a la numeración de folios de los oficios que hasta el momento habían generado de forma impresa, guardando y clasificando virtualmente los documentos oficiales y, con base en lo establecido en el Titulo Segundo de la Gestión Documental y Administración de Archivos, de la Ley General de Archivos; las áreas que integran la Conasami han elevado de manera significativa el uso de la digitalización, lo cual contribuye a reducir el uso del papel y generar archivos electrónicos que también constituyen la memoria archivística de la gestión de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El área trabajó en las acciones de mejora incluidas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2021; es importante mencionar se llevó a cabo un replanteamiento de los procesos prioritarios y se trabajó en todas las áreas para llevar a cabo la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Programa Presupuestario P002 "Evaluación del Salario Mínimo" tuvo una evaluación externa de Diseño en 2019. De las recomendaciones que surgieron, se han retomado aquellas que son viables de realizar y que permiten una mejor orientación al logro de resultados. Se ha trabajado en conjunto con la Secretaría de Trabajo y Previsión Social para su implementación. Durante agosto, se actualizaron los indicadores de la Matriz de Indicadores de Resultados del P002 para el ciclo 2021, de forma que reflejen de mejor manera los objetivos de la entidad y no solamente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con indicadores administrativos. Se le ha dado prioridad a indicadores de desempeño de la política de recuperación de los salarios mínimos y efectos que tiene en el nivel de ingreso de la población y la pobreza labora, así como su impacto en grupos vulnerables; lo cual ayudará a mejorar el diseño de la política pública, así como al monitoreo de su implementación. Durante el cuarto trimestre se dio seguimiento a las metas programadas de la Matriz de Indicadores de Resultados debido a observaciones por parte de la STPS en cuanto al Componente dado que la tasa de inflación para final de año fue mayor que la programada. Asimismo, se trabaja en la elaboración de las metas programadas para 2022 de acuerdo con las perspectivas económicas que se tienen. Adicionalmente, en el Plan Anual de Trabajo para el año 2022, elaborado por la Dirección Técnica, el cual se encuentra actualmente en revisión, contempla el seguimiento a los nuevos salarios mínimos a través de estudios e investigaciones con rigor técnico que den cuenta del impacto que ha tenido la recuperación del salario mínimo en variables relevantes en el mercado laboral.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se ha dado seguimiento al ejercicio del presupuesto 2021 en las reuniones de COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el cuarto trimestre del 2021, la Dirección Técnica participó junto con el resto de las áreas de la Institución en el replanteamiento del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) donde se evaluaron los riesgos y sus respectivos factores, así como los procesos institucionales sustantivos. Se ha concluido con la elaboración de manuales de procedimiento dentro de la Dirección Técnica que norman las actividades recurrentes, coadyuvando al cumplimiento de objetivos y metas. A la par, el área da seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) para cumplir con las acciones establecidas en el Plan de Trabajo de Riesgos en su calidad de enlace.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Presidente del Comité de Ética de la Conasami instruyó para que en la página web de la Entidad se cargara el link de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de que la ciudadanía pueda conocer el uso de esta plataforma en caso de que alguna persona servidora pública de la Conasami incurra en alguna falta grave. Asimismo, dicho link se dio a conocer con la comunidad de la Conasami, mediante correo electrónico institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Todos los procedimientos de contratación que superaron las 300 UMAS durante el año, fueron registrados en la plataforma de Compranet; asimismo, el Programa Anual 2021 de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública fue informado por este Organismo en tiempo y forma, así como sus respectivas actualizaciones.
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	En atención a la planeación de compras y contrataciones consolidadas por la Cabeza de Sector

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	(Secretaría del Trabajo y Previsión Social) al cierre del ejercicio de 2021, este Organismo consolidó sus necesidades de contratación de servicios con la finalidad de abatir costos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el marco de la suspensión de actividades presenciales debido a la Jornada Nacional de Sana Distancia, y del trabajo hibrido (horario escalonado de trabajo presencial y a distancia), la operación del área se ha llevado a cabo en su totalidad a través de internet y otros instrumentos de comunicación. De igual forma, el personal se ha capacitado para el uso en herramientas tecnológicas para el mejor trabajo a distancia. A continuación, se detalla. Cursos impartidos por Courses edX: "Excel gestión de datos". "Excel fundamentos y herramientas". "Análisis estadístico con Excel". Cursos impartidos por la UNAM: "Classroom, Teams y otras herramientas de Google". "Herramientas básicas de Microsoft Office 2010. Excel". Cursos impartidos por Coursera: "Cursos de programación" "Python Data Analysis" "Python Data Representations" "Python Programming Essentials" Curso impartido por el INEGI: "El Sistema Nacional de Información, Estadística y Geografía, (SNIEG)". Adicionalmente, la Conasami tiene un servidor y office 365, por lo que se tiene la conexión remota para la comunicación y trabajo de HomeOffice con mayor facilidad. Cabe mencionar que a finales del año 2021 se realizó el cambio en la infraestructura tecnológica, ya que se arrendaron equipos de cómputo y portátiles, actualizadas tanto en hardware como software, con lo que, la Entidad tendrá las mejoras herramientas para el logro de sus metas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante los cuatro trimestres del ejercicio 2021 se difundieron mediante correo electrónico infografías sobre: -Valores y Principios Éticos. -Acoso y Hostigamiento sexual. -Protocolo de atención de las personas víctimas del Hostigamiento y Acoso sexual. - Difusión del Código de Ética. - Cómo elaborar mi Declaración Patrimonial y de Intereses. Asimismo, se promovió con todo el personal los siguientes cursos: - Nueva Ética e integridad en el servicio público. - Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público. - Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres. - Súmate al Protocolo de Actuación para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. --"Lineamientos Generales". -"Taller de Conflicto de Intereses en el Ejercicio Público". -"Mesas sobre Hostigamiento y Acoso Sexual" "Encuentro de Comités de Ética del Gobierno Federal: por un servicio público integro". Asimismo, se difundieron las infografías de combate a la Corrupción, Impunidad y Mejora de la Gestión Pública que envío la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Para fortalecer la operación del Comité de Ética de la Conasami, éste sesionó durante el año 2021 dieciocho sesiones: cinco ordinarias y trece extraordinarias. Es importante mencionar que en la Segunda Sesión Ordinaria del Comité se aprobó el Plan Anual de Trabajo 2021, del cual se cumplieron cabalmente las actividades programadas para el ejercicio 2021. Asimismo, se aprobó el Código de Conducta de las personas servidoras públicas de la Conasami 2021 y el Decálogo de Integridad de las personas servidoras públicas de la Conasami 2021. Pese a la pandemia, no obstante, se trabajó de la mano con la UEPPCI para llevar a cabo de manera virtual la capacitación de las personas servidoras públicas de la Entidad mediante los cursos titilados: °La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público °Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio Público °Inducción a la Igualdad entre hombres y mujeres °Súmate al Protocolo de cero tolerancia al Hostigamiento y Acoso sexual. °Lineamientos Generales. °Taller de Conflicto de Intereses en el Ejercicio Público.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		°Mesas sobre Hostigamiento y Acoso Sexual. °Encuentro de Comités de Ética del Gobierno Federal: por un servicio público integro. Asimismo, se compartieron con todo el personal de la Entidad, a través de correo electrónico institucional, diferentes infografías, eticápsulas y materiales sobre los temas de: Nueva Ética, Integridad Pública, Prevención de Conflictos de Intereses, faltas administrativas, prevención de Acoso y Hostigamiento sexual, difusión de Principios y Valores Éticos, erradicar la discriminación, equidad de género, día internacional de la mujer, difusión de la Plataforma de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, difusión del Protocolo de actuación con perspectiva de género, difusión del Prontuario y Protocolo de cero tolerancia al Hostigamiento y Acoso sexual, y difusión de la realización de la Declaración Patrimonial y de Intereses. De los cursos, eticápsulas e infografías que se han señalado, su evidencia de trabajo y gestión ha quedado cargada en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el ejercicio 2021 el Presidente del Comité de Ética de la Entidad y su Secretario Ejecutivo difundieron con las personas servidoras púbicas de la Conasami, vía correo electrónico institucional los cursos denominados: -Súmate al Protocolo de Actuación para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. - Trabajo en equipo, comunicación entre todas las áreas. También se difundieron infografías, eticápsulas y materiales sobre los temas mencionados y para erradicar la discriminación en la Comisión titulados: -¿Quiénes son las personas asesoras de acuerdo con el Protocolo en materia de Discriminación? - Eticápsula mes de la Igualdad y no Discriminación. - Principio Equidad de Género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante 2021 se actualizó el listado de procesos esenciales y sustantivos; así mismo, se trabajó la elaboración de los Manuales de Organización y Procedimientos de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Dentro de los nuevos riesgos planteados para integrar al PTAR se incluye un factor de riesgo asociado con la inadecuada estructura y personal no calificado. La Dirección Técnica, en conjunto con la Dirección Administrativa, han trabajado en la definición de una nueva estructura para la Comisión, lo que incluye la revisión de las responsabilidades y funciones, así como perfiles de puesto, mismos que ya se encuentran plasmados en el Manual de Organización.
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	La Dirección Técnica elaboró un Manual del Proceso Básico con base en los lineamientos que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	establece la Ley Federal del Trabajo para el funcionamiento de la Comisión, la Dirección Técnica, el Consejo de Representantes y el proceso sustantivo de fijación o revisión de los salarios mínimos generales y profesionales. Asimismo, las áreas que integran a la Dirección Técnica elaboraron los manuales de procesos propios de cada una de ellas. Dichas propuestas fueron presentadas en las reuniones periódicas que se tuvieron en la Entidad con el resto de las áreas para su integración en los Manuales de Organización y Procedimientos de la Entidad. De igual forma, se ha contemplado dentro de la elaboración del Plan Anual de Trabajo (PAT) 2022 de la Dirección Técnica la modernización de sus procesos de recolección de la información que sirve como insumo para preparar los Informes, de manera que el manejo humano se reduzca a lo mínimo posible minimizando errores, privilegiando la extracción directa de los datos mediante protocolos API (Application Programming Interface).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el año 2021 se trabajó en la elaboración de los Manuales de Organización y procedimientos de la Entidad. El 9 de abril de 2021 la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF aprobó y registró la estructura orgánica de la Entidad, mediante el No. de Oficio SRCI/UPRH/0272/2021. Durante 2021 se realizaron únicamente 5 contratos de prestación de servicios profesionales por honorarios atendiendo las disposiciones en materia de Recursos Humanos, bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. En diciembre de 2021 el Titular del Departamento de Recursos Humanos acreditó los cursos para Descripción y Perfil y Valuación de Puestos con fines de certificación para que la Conasami cuente con el Especialista acreditado por la Secretaría de la Función Pública, para realizar la revisión integral de los perfiles de puestos de la Entidad y llevar a cabo los trámites para su actualización ante la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Dentro de los nuevos riesgos planteados para integrar al PTAR se incluye un factor de riesgo asociado con la inadecuada estructura y personal no calificado. La Dirección Técnica, en conjunto con la Dirección Administrativa, han trabajado en la definición de una nueva estructura para la Comisión, lo que incluye la revisión de las responsabilidades y funciones, así como perfiles de puesto, mismos que ya se encuentran plasmados en el Manual de Organización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante 2021, las áreas integrantes de la Conasami llevaron a cabo la revisión y edición del Manual de Organización específico, se encuentra en revisión por parte del Titular de la Entidad.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La última valuación al inmueble fue realizada en diciembre de 2019.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física,	Esta Comisión Nacional a la fecha tiene actualizado el bien inmueble que tiene bajo su administración en el SIIPIST, con número de Registro Público Federal: 8275391654. Y con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	número de Registro Inmobiliario (RFI): 17395-2
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	A fin de regularizar el espacio físico que ocupa el sindicato en el 4to piso, se elaboró un contrato de comodato con la representación sindical.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Esta Comisión Nacional durante el ejercicio 2021 ha realizado las acciones necesarias para lograr el óptimo aprovechamiento del uso del inmueble, así como su conservación, mantenimiento y vigilancia, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realizó un análisis de la ocupación de espacios por parte de las áreas respecto a la superficie total del edificio. Asimismo, en el mes de diciembre se firmó un convenio de comodato para formalizar el espacio que se presta a la representación sindical.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Esta Comisión Nacional de los Salarios Mínimos ha dado la atención puntual al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, emitido por la Secretaría de la Función Pública, publicado el 16 de julio de 2010, así como de todos aquellos que de él emanan con la finalidad de garantizar la conservación y mantenimiento del inmueble a cargo de la Entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con toda esta información de 2021 disponible para presentarlo en cuanto el COCODI así lo solicite.

Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo de enero a diciembre de 2021 se tomaron 3 acuerdos relacionados con el compromiso. En los acuerdos sin número relacionados con el programa presupuestario con clave E009 y título "Créditos a trabajadores" derivado de la variación de 10.7% en los indicadores FIN y PROPÓSITO y 13.6% en el indicador ACTIVIDAD entre las metas alcanzadas y programadas al tercer trimestre de 2021, se establecen las acciones siguientes para su atención: establecer un conjunto de acciones que permitieran que en las condiciones actuales y con las limitaciones actuales se pudiera actuar para alcanzar las metas propuestas y establecer para el siguiente año fiscal, metas más adecuadas ya que se necesitan metas factibles y de operación de acuerdo a las nuevas circunstancias con las que se están operando. Se atendieron 3 acuerdos relacionados con el programa presupuestario con clave y nombre
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	1. Durante el periodo de enero a diciembre de 2021, se realizó la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la Institución, no identificando riesgos nuevos de alto impacto adicionales a los definidos en la Matriz de Riesgos del 2021, asimismo no se registró la materialización de riesgo alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se actualizó el reporte de observaciones y recomendaciones realizadas al Instituto, que se encuentran disponibles, realizadas por las diversas instancias fiscalizadoras, así como de la Dirección de Auditoría Interna y la Dirección de Contraloría Interna.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante 2021 se llevó a cabo en redes sociales institucionales del Fonacot, una campaña para difundir y promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la corrupción de la Secretaría de la Función Pública. Dicha campaña consistió en el diseño y publicación de gráficos explicando en qué consiste dicha plataforma, para qué fue creada, cómo utilizarla y los pasos para generar una alerta.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se informó al personal del Instituto FONACOT el periodo de actualización del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), como parte de las obligaciones institucionales en materia de transparencia. 'Se informó al personal encargado de las Unidades Administrativas del Instituto FONACOT el periodo de actualización del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), como parte de las obligaciones institucionales en materia de transparencia.
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	En el ejercicio fiscal 2021, administrativas que puedan cometer las personas servidores públicas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	y las sanciones a que se puedan hacer acreedoras. En el 4to. Trimestre de 2021, no se reportaron avances.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el ejercicio fiscal 2021, de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidores públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio. En el 4to. Trimestre de 2021, no se reportaron avances.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el ejercicio fiscal 2021, se realizó la difusión de 2 infografías relacionadas con las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. En el 4to. Trimestre de 2021, no se reportaron avances.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Instituto FONACOT envió durante todo el año 2021 a través de correos electrónicos, invitaciones para que todo el personal del Instituto llevara a cabo la capacitación respecto el curso virtual "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el año 2021 no se recibieron solicitudes de asesorías y consultas respecto al tema de conflicto de intereses. Se integró en la plataforma SECCOE el reporte correspondiente.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el 2021, se realizaron diversas acciones de difusión de Materiales Infográfico, mediante mensajes institucionales dirigidos a todo el personal del Instituto, con la finalidad de reforzar temas inherentes a los Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se recibieron 6 requerimientos de información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación. - 6 requerimientos atendidos en tiempo y forma. - 0 Prórrogas solicitadas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Subdirección General de Administración emitió el oficio circular número SGA-564-2021 con el que se da a conocer las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2021, con el propósito de realizar un ejercicio de recursos y cierre presupuestal anual ordenado que permita alcanzar las metas e indicadores del programa institucional E009 "Créditos a trabajadores" en cumplimiento al artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Ley Federal de Austeridad Republicana y LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana para la Administración Pública Federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se aplican medidas de austeridad en el Instituto que contemplan: los gastos en telefonía, telefonía celular, servicios de comunicación e internet, fotocopiado, remodelación de oficinas, viáticos, alimentación, mobiliario, bienes informáticos, consumibles de equipos de equipos de cómputo, congresos, convenciones, papelería, combustibles, energía eléctrica, arrendamientos, seminarios y pasajes no podrán exceder los del ejercicio inmediato anterior, priorización de envío digital de documentos así como los comunicados mediante la utilización de los correos electrónicos oficiales como medio de comunicación, congresos y convenciones serán a través de plataformas digitales o en las instalaciones del Instituto, priorización de compras consolidadas para obtener mejores precios, Se preservará el mobiliario existente en su uso y ubicación, procurando el cuidado y mantenimiento en las diversas áreas del Instituto. Al cuarto trimestre los ahorros representan: $48,825.0 miles de pesos. La referida información es reportada al mes de diciembre al Órgano Interno de Control.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Instituto FONACOT a efecto de dar cumplimiento a este compromiso, promueve el uso de la herramienta ITOP, que se trata de un software libre que sustituye el uso de herramientas con licenciamiento utilizado para el levantamiento de tickets; lo anterior a efecto de reducir los costos de operación y cumplir con la política de austeridad republicana. Adicionalmente, en apoyo para la colocación de cada uno de los créditos, se utilizaron las siguientes herramientas: RENAPO para obtención de la CURP y verificación del trabajador que solicita el crédito. SAT para comprobación de importe de sueldos presentados por el trabajador. IMSS para verificar el centro de trabajo y datos del trabajador presentados. INE para verificación de identidad del trabajador. Dado que los convenios para la transferencia de información fueron realizados con el área de negocio, se adjunta el resultado reporte mensual del proceso (número de créditos otorgados en dicho periodo).
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El 14 de diciembre 2021, se acordó con las áreas involucradas, analizar el volumen y fecha para realizar un piloto con el objetivo de conocer la disposición de las personas trabajadoras, así como dar seguimiento de la trazabilidad del proceso El 29 de diciembre 2021, se recibió la evaluación del proveedor para realizar las mejoras revisadas con la dirección General, se realizará el análisis y viabilidad de adaptación El 31 de diciembre 2021, se terminó el análisis de casos de uso con las diferentes casuísticas y perfiles, que suman 53 diferentes para poder obtener el universo de usuarios posibles para la prueba piloto.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se informó al Consejo Directivo la aplicación de medidas de austeridad realizadas en el Instituto que contemplan: los gastos en telefonía, telefonía celular, servicios de comunicación e internet, fotocopiado, remodelación de oficinas, viáticos, alimentación, mobiliario, bienes informáticos, consumibles de equipos de equipos de cómputo, congresos, convenciones, papelería, combustibles, energía eléctrica, arrendamientos, seminarios y pasajes no podrán exceder los del ejercicio inmediato anterior, priorización de envío digital de documentos así como los comunicados mediante la utilización de los correos electrónicos oficiales como medio de comunicación, congresos y convenciones serán a través de plataformas digitales o en las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		instalaciones del Instituto, priorización de compras consolidadas para obtener mejores precios, Se preservará el mobiliario existente en su uso y ubicación, procurando el cuidado y mantenimiento en las diversas áreas del Instituto. Al cuarto trimestre los ahorros representan: $48,825.0 miles de pesos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el ejercicio 2021, se atendieron las observaciones y recomendaciones a la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa presupuestario E009 "Créditos a trabajadores" realizadas por la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), con objeto de registrar y actualizar la MIR para el ejercicio fiscal 2022, conforme a los "Criterios para el registro y actualización de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2022 (Criterios)".
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó al Comité de Auditoria, Control y Vigilancia el informe del Seguimiento Trimestral enero-septiembre del Programa Presupuestario E009 "Crédito a Trabajadores" en la 28a. Sesión de Comité a celebrarse el 3 de diciembre de 2021. El programa presupuestario a nivel FIN presenta un cumplimiento del 89.3%, en el nivel Propósito del 89.3%, en Componente un avance del 109.0% y en Actividad un avance en su cumplimiento de 86.4%, no se requiere de implementación de mejoras derivado de que la operación de las sucursales del Instituto no se encuentra al 100% por la pandemia causada por el virus SARS-CoV-2 (COVID-19).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2021 no se incorporaron nuevos riesgos institucionales a la Matriz de Riesgos y se mantiene el seguimiento a la implementación de mecanismos de control mediante el Reporte de Avance Trimestral. Se solicitó a las Unidades Administrativas el avance de los mecanismos de control del PTAR de manera trimestral, al cierre del tercer trimestre del 2021 se cuenta con un avance promedio global de cumplimiento del 79% en las acciones de control comprometidas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	LAASSP Porcentaje de procedimientos electrónicos: 98.48% Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet: 0 % LOPSRM Porcentaje de procedimientos electrónicos: 0 % Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet: 0 % No se requirió alta, modificación o baja de usuarios en CompraNet Cantidad de incidencias atendidas en el trimestre: 6 Cantidad de incidencias pendientes en el trimestre: 0
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de	Durante el periodo de enero a diciembre del 2021, se realizaron 6 una contrataciones de manera consolidad con la SHCP, y 2 con la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado de la administración de los servicios de conferencias vía remota y telefonía IP, se obtuvieron los reportes correspondientes de número de llamadas y video conferencias, reflejando el uso de las mismas, evitando el traslado de servidores públicos, por lo que se entregan las gráficas de la herramienta Microsoft TEAMS apreciando el uso continuo de estas herramientas, optimizando el gasto y propiciando la generación de ahorros al ser reuniones remotas y no presenciales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio fiscal de 2021 se realizaron acciones de difusión institucional para todo el personal, de los siguientes elementos fundamentales: difusión de infografías de los valores y principios del mes del Código de Ética y actividades para fortalecer el conocimiento del código de conducta. Asimismo, se difundieron materiales infográfico referentes a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Ley Federal de Austeridad y las Eticápsulas proporcionadas por la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) Durante el año 2021, el CEPCI del INFONACOT se mantuvo debidamente integrado. b) Durante el año 2021 se celebraron cuatro sesiones ordinarias del CEPCI a través de videoconferencias. c) Se realizaron las actividades registradas y comprometidas en el PAT 2021, y se aprobó el Informe Anual de Actividades 2021. d) Las actividades inherentes al PAT 2021 se cargaron al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el año 2021 se realizaron las siguientes acciones respecto a los siguientes puntos: Ingreso: En el ejercicio fiscal 2021 existieron 44 contrataciones de las cuales el 64% se aplicó al género femenino y el 34% al masculino. De las 44 contrataciones el 41% fue de jóvenes de-30 años. Desarrollo Profesional SPC: Al Instituto FONACOT no le aplica el SPC. Capacitación: En el ejercicio fiscal 2021 se capacitó el 58% del total del personal adscrito al Instituto FONACOT en el curso Derechos Humanos y Género, asimismo se realizó la difusión del Valor del Mes de Equidad y Género. Certificación SPC: Al Instituto FONACOT no le aplica el SPC. Evaluación del Desempeño: En el ejercicio fiscal 2021, mes de marzo se llevó a cabo la Evaluación del Desempeño, porcentaje de personal de mando evaluado: 85% PTCCO: De las prácticas de transformación registradas en el PTCCO 2021 se comenta lo siguiente:
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el ejercicio fiscal 2021 las Unidades Administrativas del Instituto realizaron la revisión y actualización de su normatividad, llevándose a cabo la aprobación de las mismas por los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		Comités correspondientes y aun quedando pendientes algunas que se aprobarán en el siguiente ejercicio fiscal. En el 4to. trimestre 2021, se presentó la actualización de 6 proyectos normativos los cuales fueron opinados favorablemente y aprobados. En el Sistema de Administración de Normas Internas se encuentran registradas 86 normas. Durante el ejercicio 2021 se realizaron los siguientes movimientos en el sistema SANI-APF: Movimiento de modificación de fondo: Modelo del Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT (MA25.03) Manual de Crédito del Instituto FONACOT y sus procedimientos (MA09.30) Manual de Administración Integral de Riesgos (MA23.04) Manual de Calidad (MC18) Manual de Administración Integral de Riesgos (MA23.03) Movimiento de nueva norma: Reglas de Operación del Comité de Protección de Pagos del Instituto FONACOT (RE14.00) Reglas de Operación del Comité de Auditoría, Control y Vigilancia del Instituto FONACOT (RE08.01) Movimiento de edición: Manual de Crédito del Instituto FONACOT y sus procedimientos (MA09.30)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El Instituto FONACOT, en el ejercicio fiscal 2021 realizó acciones que permitieron fortalecer los procesos y trámites Institucionales en específico el que tiene que ver con la validación de la identidad de los trabajadores y con la implementación de otros mecanismos que buscó agilizar el otorgamiento de crédito y la simplificación de procesos en la Dirección General Adjunta Comercial, Dirección General Adjunta de Crédito y Finanzas y Subdirección General de Tecnologías de la Información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En 2021 se realizaron análisis a los procesos sustantivos de las áreas Comercial, de Crédito y Tecnologías de la Información y Comunicación, programando 6 normas y 4 procesos a simplificación y/o mejora. Para el 4to. trimestre la Institución finalizó la mejora de una norma quedando pendientes 5 y de los procesos los 4 aún están en revisión.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el 4o. trimestre 2021 no existieron contrataciones de personal por honorarios ni de plazas eventuales. Respecto a la estructura organizacional del Instituto ésta se encuentra registrada con vigencia junio 2020, sin embargo la aprobación y registro se realizó en junio de 2021 ante la SFP, bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad y evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el	El Instituto proporcionó la información el día para definir el modelo de análisis del impacto de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	las estructuras orgánicas a la STPS, quien funge como la Coordinadora Sectorial.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se realizaron las gestiones para llevar a cabo el pago de los avalúos paramétricos y se anexa evidencia Se actualizó el plan de acción para el cumplimiento en los inmuebles competencia de este Instituto. Se realizaron las gestiones para llevar a cabo la actualización de 10 avalúos paramétricos y se anexa evidencia
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se solicitó a INDAABIN el acceso con los diferentes roles para acceder a la plataforma denominada "Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal" Se realizó la solicitud mediante el sistema de Indaabin, y contamos con la confirmación de la recepción de nuestra solicitud y se anexa evidencia. Se actualizo el sistema a través de los avalúos paramétricos.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se solicitó la colaboración con las delegaciones de la STPS, ante la imposibilidad de la comprobación física por razones presupuestarias y sanitarias para verificar el estatus jurídico particularmente de los inmuebles sitos en Acapulco y Guasave, a efecto de realizar las gestiones pertinentes con las instancias del Instituto para su regularización jurídica. Se tiene a la fecha que los terrenos de Guasave fueron localizados y no cuentan con ocupación irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Mediante oficio número UJ/, y derivado de la consulta realizada mediante correo electrónico de fecha 29 de junio de 2020, INDAABIN informa, entre otros que:"... Por lo que, en concordancia con el marco normativo revisado, se puede advertir que la "puesta a disposición" es un trámite que no aplica para aquellos inmuebles cuya propiedad les pertenece a los entes pertenecientes a la Administración Pública Federal Paraestatal, como lo son los órganos descentralizados federales. En opinión de esta Unidad Jurídica los inmuebles que integran el patrimonio del INFONACOT quedan fuera del régimen jurídico de los bienes destinados a un servicio público y, por lo tanto, no sujetos a que sean "puestos a disposición" de la SHCP a través del INDAABIN, al ser propiedad del INFONACOT...". Se mantiene actualizado el Sistema de Contratos de Arrendamientos de INDAABIN, misma que se reportada mes a mes al Órgano Interno de Control.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de	En el primer, segundo, tercer y cuarto periodo trimestral, no se contaron con solicitudes por parte del área Comercial para la apertura o reubicación de alguna sucursal, por tanto no hubo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	arrendamiento de la dependencia o entidad.	consulta alguna a INDAABIN, en tanto que no existió la necesidad del área comercial.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se elaboró lineamiento interno, con base a las instrucciones provenientes en las consultas realizadas a INDAABIN, a efecto de llevar acabo la desincorporación y/o aprovechamiento por terceros de los inmuebles propiedad del Instituto que al día de hoy se encuentran desocupados. asimismo se continua en espera del dictamen de no ocupación, por parte de la SGCOM, con fundamento en los artículos 1°, 5°, 8° fracción X y 10° fracción I de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, así como los artículos 60 fracción IV, 65 fracciones V y VI y los artículos 72 fracción VII y 73 fracción VII del ESTATUTO Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 16 de octubre de 2017. Dicho lineamiento se envió a la oficina de la Abogada General a efecto de tener una opinión normativa. Con fecha 07 de abril de 2021, mediante correo electrónico de la Oficina de la Abogada General a través de su Dirección de lo Consultivo Normativo, plantea comentarios de fondo sobre el documento presentado por la Subdirección General de Administración de los "Lineamientos para la enajenación onerosa de inmuebles de propiedad del instituto del fondo nacional para el consumo de los trabajadores que no sean útiles para la prestación de servicios relativos al objeto sustantivo del Instituto", sin embargo no propone un documento legal que pueda dar cumplimiento a los trámites necesarios para su solventación y por ende destino final. Con fecha 24 de junio 2021 la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, perteneciente a la Subdirección General de Administración mediante reunión virtual con la Dirección de lo Consultivo Normativo adscrita a la Oficina de la Abogada General acuerdan en el apoyo de esa área normativa para la emisión de un lineamiento que garantice las mejores condiciones al Instituto, con respecto a las diversas opciones que se tengan para el destino final de los inmuebles, las cuales se determinarán de un análisis de necesidades sectoriales.(Sector Trabajo).
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se elaboró la tabla de inventario por cada inmueble del Instituto. Se elaboraron los avalúos catastrales del Almacén General y del Edificio de Insurgentes. Se hace la precisión que, por lo que hace a los temas inherentes a aseguramiento resultan competencia de la Subdirección de Servicios Generales, adscrita a la DRMYSG.

RAMO 15 Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con relación al RAN, El 11 de Noviembre de 2022, se llevó a cabo el seguimiento a la capacitación sobre el Sistema de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción impartida por la Mtra. Claudia Elizabeth Arriaga Sánchez, Coordinadora de Acompañamiento a Víctimas y Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, ° Dra. Laura Cuevas Aguilera, Directora de Atención Ciudadana de la Secretaría de la Función Pública y ° Lic. Sandra Gómez Albiter, Jefa de Departamento de Vinculación y Seguimiento de la Secretaría de la Función Pública, la cual tuvo como finalidad conocer y difundir la importancia, conceptos y medidas de protección del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, así como el procedimiento para registrar una alerta ciudadana y las posibles determinaciones, en la cual participó el equipo de la Coordinación Interinstitucional y personal del Órgano Interno de Control.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Con relación a la SEDATU, en el COCODI de la Sedatu el seguimiento a los programas presupuestarios ya forma parte de la orden del día. Con relación al RAN, En la cuarta sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), se presentó cumplimiento de metas del tercer trimestre 2021 de los programas RRAJA y PMCRN.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el cuarto trimestre, no se identificaron nuevos riesgos adicionales a los ya incorporados en la Matriz de Riesgos Institucional de la Secretaria, que por su naturaleza de la combinación de su probabilidad de ocurrencia y el posible impacto pudiera obstaculizar o impedir el logro de las metas y objetivos institucionales, ni se registró la materialización de alguno. Con relación al RAN, Para este ciclo fiscal (2021) se digitalizaron 1,786.624 fojas a nivel nacional incluido el Archivo General Agrario. "Porcentaje de Fojas digitalizadas" es un indicador de actividad del Programa P003 "Modernización del Catastro Rural Nacional", sus avances se reportan a través del Programa Operativo Anual a la Dirección General de Finanzas y Administración y el Archivo General Agrario continúa permanentemente con la supervisión puntual en las Delegaciones Estatales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con relación al RAN, Se realizó la identificación de riesgos 2022 y se elaboró la Matriz de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Con relación al RAN, Se registraron oportunamente en el Sistema Compranet 16 contrataciones efectuadas en el período, además de que se generaron 17 contrataciones en Tienda Digital, todas bajo el amparo de la Ley de Adquisiciones. Arrendamientos y servicios del Sector Público, mismas que se han reportado al OIC mensualmente
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con relación a la Sedatu, 1.6 Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. 1.6.1 Promover el uso y acceso a la Plataforma con material propio y material proporcionado por la SFP a través del envío de correos electrónicos masivos al personal de la SEDATU. 1.6.2 Promover el uso y acceso a la Plataforma a través de redes sociales de la Secretaría con apoyo de la UPDI y de Comunicación Social. 1.6.3. Promover el uso y acceso de la Plataforma a través carteles que se colocan en las instalaciones de la Secretaría. 1.6.4. Promover el uso y acceso a la Plataforma a través de la instalación de wallpapers en los equipos de cómputo de la Secretaría. Durante el primer trimestre se realizaron tres acciones de difusión de la plataforma. Durante el segundo trimestre se realizaron 18 acciones de difusión de la plataforma. En el tercer trimestre se realizaron 10 acciones de difusión de la plataforma. Durante el cuarto trimestre se realizaron 7 acciones de difusión de la plataforma. * Se anexan 3 capturas de pantalla de los correos electrónicos masivos enviados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		* Se anexan 18 capturas de pantalla de los correos electrónicos masivos enviados. * Se anexan 10 capturas de pantalla de los correos electrónicos masivos enviados. * Se anexan 7 capturas de pantalla de los correos electrónicos masivos enviados. Con relación al RAN, El 11 de Noviembre de 2022, se llevó a cabo la capacitación sobre el Sistema de Alertadores Internos y Externos de la Corrupción impartida por ° Mtra. Claudia Elizabeth Arriaga Sánchez, Coordinadora de Acompañamiento a Víctimas y Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, ° Dra. Laura Cuevas Aguilera, Directora de Atención Ciudadana de la Secretaría de la Función Pública y ° Lic. Sandra Gómez Albiter, Jefa de Departamento de Vinculación y Seguimiento de la Secretaría de la Función Pública, la cual tuvo como finalidad conocer y difundir la importancia, conceptos y medidas de protección del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, así como el procedimiento para registrar una alerta ciudadana y las posibles determinaciones, en la cual participó el equipo de la Coordinación Interinstitucional y personal del Órgano Interno de Control.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Con relación a la SEDATU, Por lo que hace al primer trimestre: A) Se anexan capturas de pantalla como evidencia de las acciones de difusión que se han realizado en materia de capacitación a fin de propiciar la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública. B) Se anexan constancias de capacitación correspondientes a los cursos tomados por los servidores públicos en materia de transparencia y gobierno abierto. Durante el segundo trimestre: 1. Se realizó la difusión en materia de capacitación a fin de propiciar la transparencia en la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho a la información pública. 2. Se anexan constancias de capacitación correspondientes a los cursos tomados por los servidores públicos en materia de transparencia y gobierno abierto. En el tercer trimestre se difundió el Programa Anual de Capacitación 2021, mismo que se desprende de las diversas ofertas efectuadas por Instituciones Gubernamentales, al respecto se anexa vínculo con los correos de difusión: https://sistemas.sedatu.gob.mx/repositorio/s/RtXj-sBuQZW1LIRuWCxtKg Durante el cuarto trimestre: Se realizó la difusión en materia de capacitación respecto de los cursos impartidos por Instituciones gubernamentales, a fin de propiciar la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho a la información pública, al respecto se anexa vínculo con los correos de difusión, así como el calendario de los cursos respectivos de septiembre a diciembre https://sistemas.sedatu.gob.mx/repositorio/s/tgltKzKcRNigkz3QW17CPQ Con relación al RAN Se continua con la capacitación de parte del personal de la Unidad de Transparencia esto con el objeto de socializar los temas al interior del RAN, con la finalidad de la Construcción Colectiva de los temas: "Documento de Seguridad", así como el perfeccionamiento del "Aviso de Privacidad" por Unidad Administrativa. Así como la capacitación del nuevo sistema SISAI 2.0, capacitación por parte del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante 2021, la Sedatu. 2.1 Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. 2.1.1 Difundir las posibles faltas administrativas con material propio y material proporcionado por la SFP a través del envío de correos electrónicos masivos al personal de la Secretaría. 2.1.2. Difundir las posibles faltas administrativas a través carteles que se colocan en las instalaciones de la Secretaría.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2.1.3. Difundir las posibles faltas administrativas a través de la instalación de wallpapers. En el primer trimestre: Se realizaron tres acciones de difusión en el trimestre. No se emitieron carteles, ya que se ponderó la comunicación con usos de medios electrónicos. En el segundo trimestre: Se realizaron 2 acciones de difusión en el trimestre. No se emitieron carteles, ya que se ponderó la comunicación con uso de medios electrónicos, en apego a cuidar los recursos conforme la Ley Federal de Austeridad Republicana. Durante el tercer trimestre: Se realizaron 3 acciones de difusión en el trimestre. No se emitieron carteles, ya que se privilegió la comunicación con medios electrónicos, en cumplimiento al uso racional y austero de los recursos de acuerdo a la Ley de Federal de Austeridad Republicana. En el cuarto trimestre: Se realizó 1 acción de difusión en el trimestre. No se emitieron carteles, ya que se privilegió la comunicación con uso de medios electrónicos, en cumplimiento al uso racional y austero de los recursos de acuerdo a la Ley Federal de Austeridad Republicana.* Se acompañan tres capturas de pantalla como evidencia de las difusiones realizadas. * Se acompañan 2 capturas de pantalla como evidencia de las difusiones realizadas. * Se acompañan 3 capturas de pantalla como evidencia de las difusiones realizadas. * Se acompaña 1 captura de pantalla como evidencia de la difusión realizada.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con relación al RAN, Cabe mencionar que a pesar que en la página del SICAVISP aparece el curso de Responsabilidades Administrativas como siempre disponible, no da acceso al mismo.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante 2021, la Sedatu En el primer trimestre: Se realizaron 9 acciones de difusión de información a través del envío de correos electrónicos. No se emitieron carteles, ya que se ponderó la comunicación con uso de medios electrónicos. En el segundo trimestre: Se realizaron 60 acciones de difusión de información a través del envío de correos electrónicos. No se emitieron carteles, ya que se ponderó la comunicación con uso de medios electrónicos, en apego a cuidar los recursos conforme a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Durante el tercer trimestre: Se realizaron 39 acciones de difusión de información a través del envío de correos electrónicos masivos. No se emitieron carteles, ni volantes, ya que se privilegió la comunicación con medios electrónicos, en cumplimiento al uso racional y austero de los recursos de acuerdo a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Se emitieron oficios personalizados a personas servidoras públicas de base. Para el cuarto trimestre: Se realizaron 14 acciones de difusión de información, a través del envío de correos electrónicos masivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		No se emitieron carteles, ni volantes, ya que se privilegió la comunicación con medios electrónicos, en cumplimiento al uso racional y austero de los recursos de acuerdo a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Con relación al RAN, Esta actividad se encuentra completa, lo anterior, debido a que la declaración patrimonial se llevó a cabo en el mes de mayo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante 2021, la Sedatu 2.4 Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. 2.4.1 Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa con material propio y material proporcionado por la SFP a través del envío de correos electrónicos masivos al personal de la SEDATU. 2.4.2. Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa a través carteles que se colocan en las instalaciones de la Secretaría. 2.4.3. Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa a través de la instalación de wallpapers en los equipos de cómputo de la Secretaría. En el primer trimestre: Se realizaron 2 acciones de envío de correos electrónicos. No se emitieron carteles, ya que se ponderó la comunicación con uso de medios electrónicos. En el segundo trimestre: Se realizaron 2 acciones de envío de correos electrónicos. No se emitieron carteles, ya que se ponderó la comunicación con usos de medios electrónicos, en apego a cuidar los recursos conforme a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Durante el tercer trimestre: Se realizaron 2 acciones de difusión, a través del envío de correos electrónicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		No se emitieron carteles, ya que se privilegió la comunicación con medios electrónicos, en cumplimiento al uso racional y austero de los recursos de acuerdo a la Ley Federal de Austeridad Republicana. En el cuarto trimestre: Se realizaron 2 acciones de difusión, a través del envío de correos electrónicos masivos. No se emitieron carteles, ya que se privilegió la comunicación con medios electrónicos, en cumplimiento al uso racional y austero de los recursos de acuerdo a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Con relación al RAN, Se difundieron 13 Banner en los meses de octubre, noviembre, diciembre
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante 2021, la Sedatu: Conforme al PAT2021 del Comité de Ética, se realizaron 8 acciones de difusión del curso denominado: "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", impartido en línea a través del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP), a través del envío de correos electrónicos masivos. No se emitieron carteles, ya que se ponderó la comunicación con usos de medios electrónicos. Se realizó invitación personalizada a 200 personas servidoras públicas, por medio de correo electrónico, para realizar los cursos de capacitación impartidos por el SICAVISP. En el segundo Trimestre: Conforme al PAT2021 del Comité de Ética, se realizaron 14 acciones de difusión del curso denominado: "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", impartido en línea a través del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP), a través del envío de correos electrónicos masivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		No se emitieron carteles, ya que se ponderó la comunicación con usos de medios electrónicos, en apego a cuidar los recursos conforme a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Se realizó invitación personalizada a 342 personas servidoras públicas, por medio de correo electrónico, para realizar los cursos de capacitación impartidos por el SICAVISP. En el tercer trimestre: Conforme al PAT2021 del Comité de Ética, se realizaron 20 acciones de difusión del curso denominado: "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", impartido en línea a través del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP), a través del envío de correos electrónicos masivos. No se emitieron carteles, ya que se privilegió la comunicación con medios electrónicos, en cumplimiento al uso racional y austero de los recursos de acuerdo a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Durante el cuarto trimestre: Conforme al PAT2021 del Comité de Ética, se realizaron 11 acciones de difusión del curso denominado: "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", impartido en línea a través del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP), a través del envío de correos electrónicos masivos. No se emitieron carteles, ya que se privilegió la comunicación con medios electrónicos, en cumplimiento al uso racional y austero de los recursos de acuerdo a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Con relación al RAN, Se realizó la difusión en esta materia en los meses de octubre, noviembre y diciembre.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se solicitaron consultas o asesorías relativas al tema de conflicto de interés

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con relación a la Sedatu, Durante el 2021 el Comité de Ética no recibió solicitudes de asesoría o consulta respecto al tema de Conflictos de Intereses. Durante el primer trimestre: Se realizó la difusión de material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través del envío de un correo electrónico masivo relativo a la sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses. No se emitieron carteles, ya que se ponderó la comunicación con uso de medios electrónicos. En el segundo trimestre: Se realizó la difusión de material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través del envío de 3 correos electrónicos masivos relativos a la sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses. No se emitieron carteles, ya que se ponderó la comunicación con uso de medios electrónicos, en apego a cuidar los recursos conforme a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Durante el tercer trimestre: Se realizó la difusión de material propio, a través del envío de 4 correos electrónicos masivos relativos a la sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses. No se emitieron carteles, ya que se privilegió la comunicación con medios electrónicos, en cumplimiento al uso racional y austero de los recursos de acuerdo a la Ley Federal de Austeridad Republicana. En el cuarto trimestre: Se realizó la difusión de material propio, a través del envío de 3 correos electrónicos masivos relativos a la sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		No se emitieron carteles, ya que se privilegió la comunicación con medios electrónicos, en cumplimiento al uso racional y austero de los recursos de acuerdo a la Ley Federal de Austeridad Republicana. Con relación al RAN Se realizó la difusión en materia de conflictos de interés mediante correo electrónico
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Con relación al RAN, En el periodo a reportar no se presentaron presuntas comisiones de faltas administrativas
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Con relación al RAN, El personal de la Jefatura de Departamento de Recursos Materiales, realizó en el período señalado los cursos correspondientes a la Ley Federal de Austeridad republicana, con la finalidad de dar puntual cumplimiento a la misma en los procedimientos de contratación, Se estará al pendiente de la publicación por parte de la Secretaría de la Función Pública, así como de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de cursos en materia de contrataciones bajo el amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Con relación al RAN, Durante este período se celebraron en el RAN 2 procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, dando a conocer a los participantes el mecanismo a realizar en caso de observar actos que afecten el procedimiento en cualquier etapa.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Con relación al RAN, En el cuarto trimestre no se suscitaron hechos presumiblemente constitutivos de infracción.
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	"Coordinar la integración de la información presupuestal mediante en él envió del "Estado del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Ejercicio del Presupuesto", a las Unidades Responsables del gasto, correspondiente al cuarto trimestre de 2021, con cifras emitidas por el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), con la finalidad de ejercer el 100% de los recursos programados y evitar subejercicios que son susceptibles de ser reservados por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SHCP). Atender el total de las solicitudes de adecuaciones presupuestarias internas y externas, así como las suficiencias presupuestarias formuladas por la Unidades Responsables a fin de contribuir el adecuado ejercicio de los recurso asignados, sin que afecten los programas institucionales a su cargo. Con fundamento en los artículos 7, 58 y 59 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); 6 y 7 de su Reglamento y 26 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano." Con relación al RAN, Se realizaron las adecuaciones al Presupuesto conforme a las medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	"Mediante el Oficio núm. I.113.UPDI.718.2021, la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional, solicito ampliación de recursos, debido a que la SEDATU tiene como objetivo analizar, diseñar y proponer un Plan de Justicia para el Pueblo Yaqui en el Estado de Sonora, con fundamento en el DECRETO por la que se creó la Comisión Presidencial de Justicia para el Pueblo Yaqui. En atención a la petición y con los ahorros presupuestales generados por la Dirección General de Programación y Presupuesto, se atiende la petición mediante la adecuación presupuestaria con número de folio 2021-15-113-1097, del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público." Con relación al RAN, Derivado de la sustantiva reducción de los recursos presupuestales asignados al RAN, no ha sido posible generar ahorros para reorientarlos a los programas prioritarios de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Con relación a la sedatu, "3.2.1. Segunda etapa del Sistema de Gestión Jurisdiccional para eficientar la operación de las áreas de amparos, ejecutorias y contencioso de la UAJ. (El sistema fue puesto en ambiente productivo con el vo.bo de la unidad responsable). 3.2.2 Actualización y mantenimiento de los sistemas del PMU y PNR, conforme a los requerimientos del líder funcional. 3.2.3 Soporte en cuanto a la arquitectura de aplicaciones y ajustes al sistema SNIIV (Sistema Nacional de Información e Indicadores de Vivienda) de CONAVI a SEDATU.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3.2.5 Portal del Premio Nacional de Vivienda organizado por la Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda (DGDUSV) (El sistema fue puesto en ambiente productivo con el vo.bo de la unidad responsable) 3.2.5 Tablero PEF del PMU El sistema fue puesto en ambiente productivo con el vo.bo de la unidad responsable. Con relación al RAN, "Servicio de Arrendamiento de Equipo de Cómputo.- Durante el ejercicio fiscal 2021, se llevaron las gestiones para lograr las mismas condiciones del contrato actual, teniendo una nueva autorización y vigencias del 12 de julio de 2021 al 4 de julio de 2022. Servicio de impresión en Multifuncionales.- Durante el ejercicio fiscal 2021, se llevaron las gestiones para lograr las mismas condiciones del contrato actual, teniendo una nueva autorización y vigencias del 12 de julio de 2021 al 4 de julio de 2022. Servicio de Actualización y uso de productos Oracle.- Durante el ejercicio fiscal 2021, se llevaron a cabo las gestiones para la aprobación del servicio, teniendo una vigencia del 17 de julio al 31 de diciembre de 2021, conforme a las condiciones de Contrato Marco. Actualización y soporte técnico de licencias Genexus.- Se realizaron las gestiones para la aprobación de la renovación de licenciamiento, teniendo una vigencia del 29 de julio al 31 de diciembre de 2021. Servicio de Bóveda de Medios.- Durante el ejercicio fiscal 2021, se trabajaron en las gestiones para las aprobaciones de contratación del servicio y se logró la aprobación del servicio con una vigencia del 17 de septiembre al 31 de diciembre de 2021. Durante el ejercicio 2021, todas las herramientas y aplicaciones se desarrollaron con el uso de Tecnologías y Software Libre."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Con relación a la sedatu, "3.1.1. Firma electrónica avanzada: - Se está en espera del modelo de Acuerdo para notificar a las Unidades Responsables de los trámites en lo que se va a utilizar la Firma electrónica avanzada. - Mejoras realizadas al sistema, entre las más importantes la búsqueda de correos en la lista de directorio activo y la modificación al formato pdf para que se escriba los C.c.p. (copias). - Reporte con salida Open Office 3.1.2. Sistema de Administración de Citas: - Mejoras al sistema, se mencionan las siguientes: * Autentificación por directorio activo para administradores. * Reportes con salida open office * Un total de 16 requerimientos resueltos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3.1.3 Sistema de timbrado de Nómina: - Mejoras al sistema, se mencionan las siguientes: * Autentificación por directorio activo para administradores. * Reportes con salida open office. * Un total de 19 requerimientos resueltos. " Con relación al RAN, La DGRCD en conjunto con la Dirección de Informática del RAN y la Secretaría de la Función Pública, continua con los trabajos de coordinación para implementar los procesos de motor de pagos y firma electrónica y aplicarlos en los procesos de trámites y servicios
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Con relación al RAN, En la cuarta sesión del COCODI se entregó el tercer informe del cumplimiento al Decreto de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Unidad de Planeación realizó la evaluación del Desempeño de las Unidades Administrativas a fin de encontrar fortalezas y áreas de oportunidad de las Unidades Administrativas del Ramo. El RAN lo reporta concluido
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Ya se da seguimiento a todos los programas presupuestarios en las SO del COCODI de Sedatu Con relación al RAN, El seguimiento al avance de las metas, se captura en el Portal Aplicativo de la SHCP y se informa en el COCODI los avances de metas de los programas presupuestarios
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"Riesgo 1.- Incumplimiento de la Normatividad Aplicable: Comprobar los mecanismos de fiscalización eficaz y eficiente de las solicitudes de pago que son ingresadas para su trámite, que permitan la revisión de la documentación comprobatoria y justificatoria del gasto, la correcta asignación y la autorización de las partidas presupuestales conforme al objeto del gasto y que exista una debida justificación del mismo, lo anterior con fundamento a la normatividad vigente aplicable para cada caso. Riesgo 2.- Transparencia en el ejercicio y control de los recursos: Con la finalidad de transparentar el ejercicio y control de los recursos que se manejan en el área, se continua con el envío de conciliaciones bancarias de cuentas centrales de manera mensual al área de contabilidad, con el soporte de cada operación realizada.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Riesgo 3.- No contar con el 100% de la documentación comprobatoria y justificativa de los registros contables que realice la SEDATU, en apego al marco jurídico aplicable: Se continua con el seguimiento del reporte, ahora semanal, donde se identifica la documentación entregada y la documentación pendiente de entrega al Departamento de Contabilidad de la Dirección General de Programación y Presupuesto. Riesgo 4.- incumplimiento al Artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana: Con la finalidad de obtener la validación y autorización de la adecuación presupuestaria, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es necesario continuar con el procedimiento de adjuntar el cuadro que muestra la variación en el importe del presupuesto de las partidas restringidas por la Ley Federal de Austeridad Republicana." Con relación al RAN, "Se ha dado seguimiento a los riesgos identificados para el ejercicio 2021 presentando las acciones comprometidas un avance del 100% al cierre del cuarto trimestre. Adicional a lo anterior se concluyó el proceso de identificación de Riesgos 2022, y se elaboró la Matriz de Riesgos, el Mapa de Riesgos y el Programa de Trabajo 2022."
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con relación al RAN, El 16 de Noviembre del 2021, se llevó a cabo una reunión con Lic. Guadalupe Torres Tlapale Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y civiles, Lic. Gabriel Diez Subdirector de Contraloría Social personal de la Secretaria de la Función Pública encargados del tema de Contralorías Ciudadanas, en donde también hubo participación del Registro Agrario Nacional la Dra. María Gabriela Rangel Faz Coordinadora Interinstitucional, Lic. Alin Uribe Villava Jefa de Departamento de la Coordinación Institucional y la Lic. Virginia Consuelo Betancourt Gómez Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno; en donde se hizo la manifestación por parte del RAN de continuar impulsando el proyecto de Contralorías Ciudadanas, a lo cual la Lic. Guadalupe Torres informo que ya no se estaba impulsando el tema de Contralorías Ciudadanas ya que no se contaba con algún fundamento jurídico para difundir el proyecto solo se trabajaría con Contralorías Sociales, Motivo por el cual se acordó que la C.I. enviaría la propuesta de convocatoria de Contraloría Ciudadana que se trabajó en el área y a su vez el Lic. Gabriel Diez enviaría sus comentarios así mismo se acordó tener una reunión a principios de año para dar seguimiento al tema.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Con relación al RAN, Durante este período se celebraron en el RAN 2 procedimientos de invitación a cuando menos tres personas, mismos que se realizaron de forma electrónica. Así también bajo el amparo de contrato marco y de forma electrónica se llevó a cabo la adjudicación directa para el servicio de Fumigación de oficinas centrales del RAN. Además de que el RAN participó en 3 procedimientos de licitación consolidados con la SHCP, y 2 procedimientos consolidados con SEDATU, todos electrónicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con relación al RAN, Durante el cuarto trimestre en cada una de las sesiones Ordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se aprobaron las actualizaciones mensuales del PAAAS del RAN, Se efectuaron compras de material y útiles de oficina en cumplimiento al Contrato Marco emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de Tienda Digital, además se participó en 3 procedimientos consolidados con la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Con relación a sedatu, "3.3.1 Durante el 3er trimestre se llevaron a cabo 1,420 videoconferencias webex. 3.3.2 Instalación de jabber en los equipos de cómputo arrendados, para el suo del personal de la Secretaria. 3.3.3 El SCG registró un incremento del 13.19 % en el total de uso de la herramienta respecto al trimestre anterior. 3.3.4 En cuanto al repositorio de información institucional, este registró un incremento en el total de visitas del 0.80% y un 41,97% de uso de la herramienta respecto al trimestre anterior." Con relación al RAN, Se llevaron a cabo más de 170 sesiones de videoconferencia; más de 20,400 minutos de videoconferencia teniendo en promedio 120 minutos por sesión. Al respecto el área ha utilizado diferentes plataformas de videoconferencia que resulta indispensable para la institución en la coordinación con las Unidades Administrativas y las representaciones Estatales del RAN. Entre las herramientas que se encuentran disponibles son Jitsi meet completamente gratuita, Google Meet en donde los asistentes deben contar con cuenta de correo electrónico de Gmail y que hasta el cierre del periodo que se informa, son de tiempo máximo de 1 hora; actualmente se cuenta con licencia para el uso de la plataforma Zoom, lo que permite al RAN generar de manera simultánea reuniones y hasta una capacidad de 300 participantes que facilita procesos de capacitación y organización con las Delegaciones del RAN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La Sedatu reporta: En el primer trimestre se realizaron 45 acciones de cumplimiento: a) Conforme al PAT2021 del Comité de Ética, se realizó la difusión del curso denominado "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", impartido en línea a través del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP), a través del envío masivo de 9 correos electrónicos. b) Envío masivo de 36 correos electrónicos de difusión de contenido grafico de principios y valores del mes. Se realizó invitación personalizada a 200 personas servidoras públicas, por medio de correos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		electrónicos, para realizar los cursos de capacitación impartidos por el SICAVISP. ; En el segundo trimestre se realizaron 53 acciones de cumplimiento: a) Conforme al PAT 2021 del Comité de Ética, se realizó la difusión del curso denominado "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", impartido en línea a través del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP), a través del envío masivo de 15 correos electrónicos. b) Envío masivo de 38 correos electrónicos de difusión d contenido gráfico de principios y valores del mes. ; No se emitieron carteles, ya que se ponderó la comunicación de uso de medios electrónicos.; Se realizó invitación personalizada a 342 personas servidoras públicas, por medio de correos electrónicos, para realizar los cursos de capacitación impartidos por el SICAVISP. ; En el tercer trimestre se realizaron 42 acciones de cumplimiento: a) Conforme al PAT 2021 del Comité de Ética, se realizó la difusión del curso denominado "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", impartido en línea a través del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP), a través del envío masivo de 12 correos electrónicos. b) Se realizó la difusión de elementos de la Nueva Ética Pública, por medio de 4 comunicados masivos a través del correo institucional. c) Envío masivo de 26 correos electrónicos de difusión de contenido gráfico de principios y valores del mes, por medio del correo electrónico institucional. ° No se emitieron carteles, ya que se ponderó la comunicación con uso de medios electrónicos. ; En el cuarto trimestre se realizaron 51 acciones de cumplimiento: a) Conforme al PAT 2021 del Comité de Ética, se realizó la difusión del curso denominado "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", impartido en línea a través del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP), a través del envío masivo de 4 correos electrónicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		b) Envío masivo de 47 correos electrónicos de difusión de contenido gráfico de principios y valores del mes, por medio del correo electrónico institucional. ° No se emitieron carteles, ya que se ponderó la comunicación con uso de medios electrónicos. Con relación al RAN, Se realizó la difusión de banner vía electrónica en tema de Nueva Ética en los meses de octubre, noviembre y diciembre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	; En el primer trimestre se realizó: a) Difusión del tríptico proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPCCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), relativo a los Comités de Ética como vigilantes de la Nueva Ética Pública, a través del envío masivo de 3 correos electrónicos. b) Difusión de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, a través del envío masivo de 7 correos electrónicos. c) Conforme al PAT 2021, se realizaron las actividades de difusión, capacitación, atención y seguimiento de denuncias, asesoría y la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias correspondientes.; En el segundo trimestre se realizó: a) Difusión del tríptico proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPCCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), relativo a los Comités de ética como vigilantes de la Nueva Ética Pública, a través del envío masivo de 1 correo electrónico. b) Difusión de los Lineamientos para la Integración y Funcionamiento de los Comités de Ética, a través del envío masivo de 6 correos electrónicos. c) Conforme al PAT 2021, se realizaron las actividades de difusión, capacitación, atención y seguimiento de denuncias, asesoría y la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias correspondientes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		; En el tercer trimestre se realizó: a) Difusión del tríptico proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPCCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), relativo a los Comités de Ética como vigilantes de la Nueva Ética Pública, y de los Lineamientos Generales para la organización y funcionamiento de los Comités de Ética, a través de 10 capturas de pantalla, por medio del correo electrónico institucional b) Conforme al PAT 2021, se realizaron las actividades de difusión, capacitación, atención y seguimiento de denuncias, asesoría y la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias correspondientes, las cuales se distribuyen en diferentes apartados del reporte al PNCCIMGP. ; En el cuarto trimestre se realizó: a) Difusión de material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPCCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP), relativo a los Comités de Ética como vigilantes de la Nueva Ética Pública, y de los Lineamientos Generales para la organización y funcionamiento de los Comités de Ética, a través de 4 capturas de pantalla, por medio del correo electrónico institucional. b) Conforme al PAT 2021, se realizaron las actividades de difusión, capacitación, atención y seguimiento de denuncias, asesoría y la celebración de sesiones ordinarias y extraordinarias correspondientes, las cuales se distribuyen en diferentes apartados del reporte al PNCCIMGP. Con relación al RAN, Se llevó a cabo la difusión de diversos carteles vía correo electrónico al personal del RAN, referentes a la materia de Nueva Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Cuarto trimestre: Con la Convocatoria No. 13/2021 exclusiva para mujeres, publicada en el portal de Trabajaen, el Diario Oficial de la Federación y el portal oficial de la SEDATU se cumple con acciones concretas para avanzar decididamente hacia la consolidación de un gobierno con paridad. Disponible para su consulta en el siguiente vínculo: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/682327/Convocatoria_Pu_blica_13-2021.pdf

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adicionalmente se emitió la convocatoria No. 14/2021 para vacantes del Primer Nivel de ingreso al Servicio Profesional de Carrera dirigidas a jóvenes para la captación, distribución, retención y desarrollo de talento en el servicio público. Disponible para su consulta en el siguiente vínculo: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/682336/Convocatoria_Pu_blica_14-2021.pdf Cuarto trimestre: Se remitieron 25 expedientes de Servidores Públicos sujetos a Certificación de Capacidades en el ejercicio fiscal 2021, los cuales cumplen con los lineamientos establecidos por la Secretaría de la Función Pública. Se envió a través de correo electrónico el reporte que contiene la Evaluación del Desempeño del Ejercicio Fiscal 2020, de 150 servidores públicos de carrera de la SEDATU, mismos que están obligados a la evaluación. Se realizaron 75 acciones de difusión de infografías relativas a información para la convivencia laboral y de interés personal y laboral, como prácticas de transformación de clima y cultura laboral, a través del correo electrónico institucional. El marco legal para la contratación de servicios profesionales por honorarios, es el artículo 16 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021 y el documento normativo vigente es el oficio emitido por la SHCP número 307-A.-3130 de fecha 14 de diciembre de 2020, así como los artículos 69 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Federal y artículo 131 Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2021 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2021_301120.pdf Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Federal http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH_200521.pdf Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lfprh/LFPRH_ref12_19nov19.pdf Con relación al RAN, "Se convocó mediante oficio No. DGFA/DRH/0139/2021 al registro de Trayectorias de Ascenso y Promoción de Planes de Carrera a todas las personas servidoras públicas de carrera titulares de acuerdo a la normatividad establecida y sin discriminar por cualquier motivo. La Ley establece realizar la difusión una vez al año, para 2021, se realizó en el primer trimestre por lo que este punto quedó solventado desde el reporte del primer trimestre. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Con relación al RAN, Se llevó a cabo la mejora del trámite SEDATU-04-051 CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN Y DE VIGENCIA DE DERECHOS. EXPEDICIÓN que está en producción en el SIMCR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Con relación al RAN, "El sistema de citas se encuentra disponible en la página del RAN en el siguiente link: https://citas.ran.gob.mx/citacalendario.php Sin embargo, algunos módulos se encuentran temporalmente cerrados debido al semáforo epidemiológico imperante en el estado Se generó un reporte de consulta de todos los Derechos Agrarios que están a favor de un promovente sujeto derecho para hacer, más ágil el trámite de CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN Y DE VIGENCIA DE DERECHOS. EXPEDICIÓN SEDATU-04-051"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Con relación al RAN, "El sistema de citas se encuentra disponible en la página del RAN en el siguiente link: https://citas.ran.gob.mx/citacalendario.php Sin embargo, algunos módulos se encuentran temporalmente cerrados debido al semáforo epidemiológico imperante en el estado Se generó un reporte de consulta de todos los Derechos Agrarios que están a favor de un promovente sujeto derecho para hacer, más ágil el trámite de CONSTANCIA DE INSCRIPCIÓN Y DE VIGENCIA DE DERECHOS. EXPEDICIÓN SEDATU-04-051"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	con relación al RAN, "Se envió escenario RAN RANDGCATLD2109021628, con fecha 16 de diciembre de 2021, el cual ya se encuentra ingresado. En espera de la aprobación, autorización y registro por parte de la Secretaría de la Función Pública. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Primer, segundo, tercer y cuarto trimestre:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional remitió a la UPDI con fecha 23 de diciembre de 2020, la información requerida para "Los elementos de análisis" y se está en espera de las indicaciones por parte de la Secretaría de la Función Pública. Con relación al RAN, Esta actividad depende de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Reglamento Interior del RAN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Primer, segundo, tercer y cuarto trimestre: La Dirección General de Capital Humano y Desarrollo Organizacional remitió a la UPDI con fecha 23 de diciembre de 2020, la información requerida para "Los elementos de análisis" y se está en espera de las indicaciones por parte de la Secretaría de la Función Pública. Primer trimestre: 1. Por medio del oficio número IV-400.UAF/00571.021 de fecha 17 de marzo de 2021, se envió a la Unidad de Asuntos Jurídicos (UAJ) el proyecto de Manual de Organización General, para que emita la opinión correspondiente y estar en posibilidad de gestionar la firma del Secretario y posterior publicación en el Diario Oficial de la Federación, precisando que en respuesta la Unidad de Asuntos Jurídicos, estimó que el documento es jurídicamente viable para los efectos que se pretenden. 2. Por medio del oficio número UAF/00684/2021 de fecha 05 de abril de 2021, el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, remite al Secretario de la SEDATU, en archivo electrónico el Proyecto de Manual de Organización General, para que en caso de ser procedente, lo expida para su difusión y consecuente puesta en vigor. Segundo trimestre: Con fecha 30 de junio de 2021 se enviaron las últimas correcciones de forma al proyecto de Manual de Organización General. Tercer trimestre:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con fecha 01 de julio de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Manual de Organización General de la SEDATU, y se realizó la difusión de la liga en que se puede descargar, a través del envío de 3 comunicados masivos a través del correo electrónico institucional. Cuarto trimestre: Con fecha 01 de julio de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Manual de Organización General de la SEDATU. Con relación al RAN, Esta actividad depende de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Reglamento Interior del RAN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el 2021, no se recibieron solicitudes por parte de las Unidades Administrativas que integran la Secretaría, que propiciaran la generación de acuerdos para proponer al COCODI, relacionados con la eficiencia y suficiencia de sus estructuras organizacionales. Con relación al RAN, Se realizará la difusión mediante correo electrónico, una vez que se encuentre disponible el curso de Responsabilidades Administrativas en la plataforma de SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con relación al RAN, Se realizó el trámite de actualización de justipreciaciones para el arrendamiento de los inmuebles que ocupan las oficinas centrales del RAN para el ejercicio fiscal 2022
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Con relación al RAN, El informe correspondiente al Cuarto trimestre del ejercicio 2021, se presenta ante la SEDATU dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al cierre del trimestre.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Con relación al RAN, En el mes de septiembre de 2021 se realizó la solicitud de disponibilidad de Inmuebles Federales ante el INDAABIN de los 3 inmuebles que ocupan las Oficinas Centrales del Registro Agrario Nacional, obteniendo respuesta por parte del INDAABIN el mes de octubre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Con relación al RAN, Esta actividad se realizará en el momento en que exista una modificación en el espacio que ocupan los acervos documentales, o bien cuando exista una disminución o aumento del personal considerable, o en su caso cuando se lleve a cabo un nuevo arrendamiento para Oficinas Centrales, sin que al cierre del cuarto trimestre de 2021 se presentara alguna de las condicionantes antes mencionadas.

Comisión Nacional de Vivienda

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En seguimiento a las acciones de Contraloría se llevaron a cabo las actividades de rendición de cuentas de 40 Comités de Contraloría Social del Programa Nacional de Reconstrucción, componente vivienda, a través de la presentación de avances de obra de una muestra del 5 % del total de acciones que vigila cada Comité. Asimismo, se realizó la evaluación del Programa mediante la aplicación de Informes de Comité de Contraloría Social a las personas integrantes de los 40 CCS, con la finalidad de evaluar la ejecución del Programa y correcta aplicación de los recursos. Adicionalmente, se constituyó 1 Comité de Contraloría Social del Programa Nacional de Reconstrucción, sector Cultura (vivienda patrimonial). De las acciones implementadas en materia de Contraloría Social en el Programa de Vivienda Social, se aplicaron 1,312 informes del CCS, de una muestra representativa del 3%, en cumplimento a las actividades comprometidas en la materia para el ejercicio fiscal 2021. Aunado a lo anterior y a fin de transparentar la aplicación de los recursos en los proyectos estratégicos y de atención específica (Tren Maya, Corredor Interoceánico, PAIT y PAICH), se realizaron las actividades de rendición de cuentas y evaluación del Programa, en 6 Comités de Contraloría Social (3 PAIT, 3 PAICH) y se constituyeron 4 Comités (3 Tren Maya y 1 Corredor Interoceánico).
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento	En las Carpetas de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI), se incluyen los apartados concernientes al Seguimiento de Acuerdos, Desempeño

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Institucional (en donde incluye el seguimiento de Programas Presupuestarios, Cumplimiento de metas y objetivos), Programas con Padrones de Beneficiarios entre otros, en los que se informa de manera trimestral los avances correspondientes a los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el cuadrante I del Mapa de Riesgos 2021, se encuentran los siguientes riesgos: 2021_1 Cobro ilícito solicitado por los prestadores de servicios a los beneficiarios del Programa Nacional de Reconstrucción. 2021_3 Cobro ilícito solicitado por los prestadores de servicios a los beneficiarios del Programa de Vivienda Social en PSVA. 2021_4 Obras de construcción de vivienda no ejecutadas o ejecutadas deficientemente del Programa Nacional de Reconstrucción. 2021_7 Expedientes de subsidios entregados fuera de tiempo, mal integrados o incompletos, validados y resguardados irregularmente para el Programa Nacional de Reconstrucción. 2021_8 Expedientes de subsidios entregados fuera de tiempo, mal integrados o incompletos, validados y resguardados irregularmente para el Programa de Vivienda Social. 2021_10 Recursos transferidos inoportunamente a beneficiarios y/o asistentes técnicos, derivando en retrasos en la consecución de los objetivos de los Programas. 2021_13 Prestadores de servicios no sancionados por el incumplimiento de sus obligaciones. El resultado de las acciones de control comprometidas para el cuarto trimestre 2021, se considera pertinente, toda vez que, se alcanzó un porcentaje de cumplimiento de 97.5% de acciones finalizadas respecto a las 79 acciones comprometidas. Anexos: Anexo 1. Mapa de riesgos 2021. Anexo 2. Reporte PTAR del cuarto trimestre.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Derivado de la auditoría No. 05/2021, el Órgano Interno de Control en la CONAVI, determinó como ATENDIDAS, las cuatro observaciones derivadas de la revisión practicada, mediante oficio OIC/QCW.8/181/2021
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Mediante oficio UACP/BESA/298/2021, la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, de fecha 29 de octubre de 2021, habilitó el perfil de "Coordinador" para efectos de ingreso al sistema. Sin embargo, la Comisión Nacional de Vivienda, no cuenta con contratos con vigencia a partir del 18 de octubre de 2021, y cuyo monto sea igual o superior a $15,000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N.), sin IVA, o su equivalente en moneda extranjera, tal como lo establece el Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, dentro del apartado denominado: De los operadores del Sistema BESA, numeral

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		15, fracción primera.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el ejercicio fiscal 2021, mediante correo electrónico se ha dado ha conocer el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a todas las personas servidoras públicas.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se consultó con el TUAF de SEDATU QCW.3/346/2020
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De parte de la Subdirección General de Asuntos Jurídicos y Secretariado Técnico se informa el número de servidores públicos capacitados, o que participaron en persona o virtual en foros, conferencias, simposios. Durante el cuarto trimestre, las personas servidoras públicas que faltaban, acreditaron los dos cursos necesarios para solicitar el reconocimiento de Institución 100% Capacitada en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LFTAIP) y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO). Aunado a lo anterior, la Subdirección de Recursos Humanos, en atención a sus funciones en materia de capacitación, llevó a cabo las acciones correspondientes para que las personas servidoras públicas de la Conavi, realizaran cuatro cursos impartidos por esta Comisión, el INMUJERES y la SFP, mismos que contribuyen a enriquecer sus conocimientos para el desempeño de sus funciones. En este sentido, se adjunta como Anexo 1, un cuadro en el que se indican los datos respecto de los cursos realizados por las personas servidoras públicas de la Conavi, durante el cuarto trimestre de 2021. Por parte de la Subdirección de Recursos Humanos se reporte el número de servidores públicos capacitados, o que participaron en persona o virtual en foros, conferencias, simposios: Durante el tercer trimestre, el Comité de Transparencia de la CONAVI, aprobó el Programa de Capacitación de la CONAVI en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales para el año 2021, mediante el cual se estableció que todos los servidores públicos a partir del nivel del jefe de departamento y hasta la Titular de esta Comisión, deberían acreditar dos cursos impartidos por el INAI. ° Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. ° Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Mediante correo electrónico se ha dado conocer las diferentes faltas administrativas, así como las sanciones a las que son acreedoras, en caso de incurrir en alguna de ellas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante los meses de abril, mayo y junio, se realizó la campaña para dar a conocer a todas las personas servidoras públicas que deben realizar su declaración patrimonial o de interés. De igual manera a las personas servidoras públicas de recién ingreso, se les recuerda hacer su declaración patrimonial de inicio, así como de conclusión para el personal que dejo de laborar en la CONAVI.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Difusión de las directrices y principios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas: En relación a este compromiso, se hace de su conocimiento que a través de correo electrónico de fecha 26 de noviembre de 2021, se difundió el Compromiso de no impunidad número 3 consistente en: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa." Lo anterior, con la finalidad de que las personas servidoras públicas conozcan la importancia de dichas directrices y principios en el desempeño de sus funciones. Como Anexo 2, se adjunta el correo electrónico enviado el 26 de noviembre de 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se continua con la capacitación en línea en materia de Conflictos de Intereses, misma que fue impartida por la SFP, de igual manera se solicitó a las personas servidoras públicas que no habían realizado el curso, lo tomarán.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Mediante correos electrónicos, publicaciones en el periódico mural se da a conocer que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, está al servicio de las personas servidoras públicas, para que estas se acerquen si tienen denuncias o en su caso dudas sobre el tema de Conflicto de Intereses. Asimismo, en la página oficial de la CONAVI, se encuentran toda información para que presenten quejas o denuncias.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Mediante correo electrónico, protectores de pantalla, así como publicaciones en el periódico mural se ha difundido diferentes materiales en materia de Conflictos de Intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Derivado de que no se han constituido expedientes de investigaciones por presunta comisión de faltas en el presente ejercicio, se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	A la fecha del presente, se informa que la Secretaría de la Función Pública no ha publicado en sus plataformas, cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas para personas servidoras públicas en general, por lo que se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Derivado de que no se han constituido hechos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores y contratistas conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Derivado de que no se han constituido hechos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, se reporta como "Sin información a reportar en el periodo".
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana en su artículo 8, durante el 2021 la CONAVI no realizó adquisición y/o arrendamiento de muebles e inmuebles y las contrataciones de servicios se llevó a cabo a través de Licitación Públicas para con ello obtener las mejores condiciones en costo, calidad, funcionalidad y transparencia. En relación al artículo 10 de la Ley, los gastos realizados en fotocopiado, alimentación, bienes informáticos, papelería, pasajes se buscaron las mejores condiciones en precio, calidad, funcionalidad y transparencia para garantizar que con el recurso autorizado fuera suficiente para sufragar dichos gastos. Conforme al artículo 14, la CONAVI no cuenta con partida presupuestal para estos gastos, por lo que no se realizaron actividades de propaganda o publicidad oficial con cargo al Presupuesto de Egresos de la Federación. Así mismo, ésta Comisión no ha adquirido o arrendado ningún vehículo oficial de lujo cuyo valor comercial supere las cuatro mil trescientas cuarenta y tres unidades de medida y actualización; y los gastos de oficina que se utilizan no son para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		almacenar como inventario y únicamente se adquiere lo que se va a utilizar de manera inmediata.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La CONAVI destina el recurso a las partidas autorizadas priorizando el cumplimiento de metas de aquellos programas que fueron aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación. No obstante en términos de lo establecido en el artículo 61, segundo párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la CONAVI no obtuvo recursos derivado de los ahorros.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se utilizan herramientas de comunicación de software libre como: o Zoom o Google Meet o Skype o Jitsi Meet ° La SEDATU continúa proporcionando la infraestructura informática, seguridad, procesamiento, almacenamiento y respaldo de información para el sistema GRP-SAP y los sistemas y aplicativos web de la CONAVI. ° Se continúa utilizando el correo institucional en la plataforma Zimbra una solución de software libre proporcionada por la SEDATU como cabeza de sector, a fin de contar con una herramienta unificada para el servicio de correo institucional. ° Se hace uso de un web service proporcionado por la SEDATU con RENAPO para la consulta de las CURP. ° Se hace uso del Protocolo VPN ssl para la conexión remota desde cualquier ubicación y tener acceso a recursos digitales dentro de la CONAVI. (Home Office) ° Asimismo, se hace uso de la herramienta RedMine (software libre) como sistema para el control de gestión institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se cuenta con un único tramite vigente, el área responsable del proceso se encuentra actualmente haciendo la gestión correspondiente ante la CONAMER para realizar una modificación. Se envió correo con fecha 01/10/2021 a la Dirección de Esquemas Financieros, la cual, mediante correos electrónicos de fechas 01/10/2021 y 22/11/2021, realizó y reiteró solicitud sobre la consulta del estatus de dicho trámite a la Subdirección General de Asuntos Jurídicos y Secretariado Técnico de la Comisión y enlace institucional ante la CONAMER. En ese sentido, el área jurídica, mediante oficio QCW.30/398/2021 realizó la consulta correspondiente y notificó la respuesta emitida por la CONAMER respecto al trámite digital para la adhesión de entidades ejecutoras, mediante oficio CONAMER/21/4650 de fecha 21 de octubre de 2021, indicando que dicho trámite no se encuentra inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios (RFTS), del Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios (CNARTyS) y que a través del portal de este sitio debe de enviarse la documentación correspondiente, de conformidad con el artículo 46 de la Ley General de Mejora Regulatoria, por lo que se está trabajando en la integración de la información indicada para remitirla a esa área y estar en condiciones de llevar a cabo las acciones subsecuentes relacionadas a dicho trámite.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Dirección de Programación y Presupuesto reporta tanto al COCODI, como a la Junta de Gobierno el ejercicio del gasto en sus cuatro momentos los cuales son: Original, Modificado Anual y Modificado al Trimestre y Ejercido al Trimestre, solicitados por las áreas sustantivas, la SEDATU y la SHCP; se destacaron en el cuarto trimestre los movimientos de ampliación líquida al Programa Nacional de Reconstrucción por $44'437,127.45 (Cultura) y tres ampliaciones líquidas al Programa de Vivienda Social por montos de $31'756,600.00 (ExFONDEN), $8'557,545.91 (Pasta de Conchos) y $80,000,000.00 (Tren Maya) así como una reducción líquida por $9'213,358.44 como aplicación de control presupuestario de la SHCP. Es importante señalar que todos los movimientos se realizan sometiéndolos al visto bueno y en su caso autorización de la Coordinadora de Sector y de la SHCP. En apego a las medidas de austeridad emitidas para la Administración Pública Federal, durante el tercer trimestre de 2021, únicamente se destinaron recursos a la contratación de bienes y servicios que permitieron la continuidad de las actividades prioritarias de la CONAVI, presentando rendición de cuentas ante los órganos colegiados correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En seguimiento a las acciones realizadas en el ejercicio fiscal 2021, durante el cuarto trimestre de 2021, se llevó a cabo el seguimiento y monitoreo de los resultados de los indicadores: 1) Porcentaje de subsidios para mejoramientos de vivienda otorgados a través del Proyecto Emergente de Vivienda para contribuir a superar la emergencia económica del país. 2) Porcentaje de subsidios para ampliaciones de vivienda otorgados a través del Proyecto Emergente de Vivienda para contribuir a superar la emergencia económica del país. Durante 2021 ya no se realizaron modificaciones adicionales a los instrumentos de seguimiento, debido principalmente, a que estos instrumentos únicamente deben ser modificados ante cambios sustanciales a los Programas presupuestarios, como lo fue la inclusión del Proyecto Emergente de Vivienda para contribuir a superar la emergencia económica del país.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Como parte del seguimiento a los programas presupuestarios, respecto al cumplimiento de sus metas y objetivo en el COCODI, durante el cuarto trimestre se entregó: * Avance al tercer trimestre 2021 del Proceso de Administración de Riesgos Institucional (PTAR) a la Dirección de Planeación y Evaluación, para que ésta a su vez presente el Informe correspondiente al COCODI. * Avance al tercer trimestre de las acciones de mejora comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) a la Subdirección General de Administración y Financiamiento, para que ésta a su vez presente el Informe correspondiente al COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	Se elaboró el reporte del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021 correspondiente al cuarto trimestre del presente ejercicio fiscal, donde se da seguimiento a cada una de las acciones de mejora comprometidas en la Matriz de Riesgos 2021, el cual será

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	presentado en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del ejercicio fiscal 2022.(Anexo 1) Asimismo, durante el periodo a reportar, se llevó a cabo el procedimiento de construcción de la matriz de riesgos correspondiente al ejercicio fiscal 2022 (Anexo 2). Se realizaron reuniones con las distintas unidades administrativas de la Conavi (Anexo 3) para identificar aquellos riesgos relacionados con los objetivos y metas institucionales,. En este sentido, se identificaron en la Matriz de Riesgos 2022 diecinueve riesgos, y se comprometieron ciento once acciones de control en el PTAR 2022 (Anexo 4) con el objetivo de impedir la materialización de los riesgos. Anexos: Anexo 1. Reporte PTAR del cuarto trimestre. Anexo 2. Matriz de Riesgos 2022. Anexo 3. Listas de Asistencia. Anexo 4. PTAR 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Actualmente el micrositio se encuentra habilitado para consulta de la ciudadanía, a través del siguiente enlace: http://sistemaintegral.conavi.gob.mx:81/cs/#/ContraloriaSocial
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al cierre del cuarto trimestre, el 100% de los procedimientos de contratación fueron registrados de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. ° Durante el cuarto trimestre no se reportaron bajas y/o altas de usuarios en el sistema CompraNet. Es decir, los usuarios vigentes se mantienen acreditados. ° Al cierre del cuarto trimestre de 2021 no se reportan incidencias pendientes por atender. ° La publicación de las actualizaciones en el Módulo PAAASOP, se realizaron en los días 29 de octubre 30 de noviembre y 30 de diciembre.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el cuarto trimestre la Comisión Nacional de Vivienda, tiene vigente el contrato consolidado con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público número: LPN/SP/QCW.3.1.2.1/001/2021 para la prestación del "Servicio de adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos para el ejercicio fiscal 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Actualmente se hace uso de herramientas para videoconferencias (Zoom, Google Meet, Cisco Webex, Skype, Jitsi Meet) para llevar a cabo: o Junta de Gobierno. o Comités. o Reuniones de trabajo. Asimismo, se hace uso de VPN SSL para la conexión vía remota para poder acceder a sistemas, servidores, carpetas compartidas y equipos de cómputo. El correo electrónico y sistemas institucionales pueden ser accedidos a través de internet desde cualquier ubicación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante correo electrónico se han dado a conocer los elementos fundamentales de la nueva Ética Pública, asimismo se ha capacitado a las personas servidoras publican en la materia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó una capacitación emitida por la SFP, con el objetivo de adentrarlos en la materia y ser promotores de la Nueva Ética Pública. De igual manera mediante correo electrónico se han difundido material relacionado con la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La SFP, así como INMUJERES, han invitado a la Comisión a participar en capacitaciones en materia de la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, mismas que han ido realizando durante el ejercicio fiscal. A la fecha 30 personas servidoras públicas han tomado Perspectiva de género y 38 han tomado Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante la Cuarta Sesión Ordinaria y Extraordinaria respectivamente del 2021, el Comité de Mejora Regulatoria Interna, así como de la Sexagésima Tercera Sesión Ordinaria y la Sexta Sesión Extraordinaria de la Junta de Gobierno de esta Institución, se llevó a cabo la modificación, baja y alta de 12 Disposiciones Legales, mismas que se actualizaron en el Sistema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se entregó el avance del cuarto trimestre de 2021 del Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) a la Subdirección General de Administración y Finanzas en el cual se consideran acciones de mejora encaminadas a la actualización de normatividad interna relacionadas con los Procesos Sustantivos para el cumplimiento de las metas y objetivos de la Conavi, haciendo la precisión que estos avances se presentan en las sesiones del COCODI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Subdirección de Sistemas es la encargada de brindar apoyo a las diversas áreas que lo requieran en el desarrollo de algún sistema, que son herramientas que les permiten automatizar sus procesos con base en los requerimientos y necesidades que soliciten, algunas de las plataformas que se ha requerido el apoyo son: 1) Para el levantamiento de la Cédula de Información Socioeconómica (CIS) de los programas, se cuenta con una aplicación móvil basado en la solicitud del área requirente, se hizo la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		configuración conforme a las Reglas de Operación vigentes. 2) Para el registro de Prestadores de Servicios en asistencia técnica a los beneficiarios ante la Comisión Nacional de Vivienda, se desarrolló una plataforma WEB para dicho propósito, se desarrolló el módulo de administración para la plantilla del personal, esto basado en la solicitud del área requirente, conforme en los Lineamientos y convocatoria generados por ellos mismos. 3) Aplicación para la Supervisión de Obra 4) Tablero de verificación y validación de proyectos 5) Expediente único digital 6) Firma electrónica de convenios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura organizacional, se encuentra registrada ante la SFP, evitando la duplicidad de funciones y bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. En caso de existir la necesidad dicha estructura se reportará en los sistemas de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura orgánica, se encuentra vinculada con el Manual de Organización vigente, así como del Estatuto Orgánico, la Ley de Vivienda y demás normatividad aplicable.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Actualmente el MANUAL de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda, se encuentra vigente, ya que se realizó una reestructura organizacional, misma que fue aprobada por la SEDATU y la SFP, la publicación del Manual de Organización de la Comisión Nacional de Vivienda en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El CEPCI, ha realizado su participación con el Comité de Control y Desempeño Institucional, dando a conocer todas las acciones internas que se han realizado.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	No aplica la Institución, derivado a que la Comisión Nacional de Vivienda no cuenta con inmuebles de su propiedad, actualmente tiene en comodato las oficinas en el piso 2 y 3 del edificio propiedad de la SEDATU, ubicadas en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 669
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	No aplica a la institución, en virtud de que existe un contrato de comodato celebrado entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se consultó al TUAF de SEDATU QCW.3/346/2020
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	No aplica a la Institución, en virtud de que existe un contrato de comodato celebrado entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En virtud de que existe un contrato de comodato celebrado entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En virtud de que existe un contrato de comodato celebrado entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En virtud de que existe un contrato de comodato celebrado entre la Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) y la Comisión Nacional del Vivienda (CONAVI), para el uso de las instalaciones del inmueble ubicado en el domicilio de: Avenida Heroica Escuela Naval Militar No. 669, Colonia Presidentes Ejidales 1era. Sección, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04470, Ciudad de México, a partir del ejercicio 2019, el Comodante ofrece gratuitamente el bien que es de su propiedad al Comodatario. En este contrato se especifican los acuerdos en cuanto al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mantenimiento y a la reposición en caso de deterioro del bien inmueble, en razón de lo anterior, el inmueble objeto de la presente declaratoria es un inmueble Federal que se ajusta al supuesto previsto en el artículo 6, fracción VI de la Ley General de Bienes Nacionales.

Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se diseñó una encuesta de participación ciudadana para ser aplicada a los usuarios de los servicios que brinda el FIFONAFE promoviendo la cultura de la denuncia, misma que se encuentra aplicando a los usuarios en Audiencia Campesina de Oficinas Centrales del FIFONAFE y en las oficinas del FIFONAFE en los Estados
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En cada una de las sesiones realizadas en el COCODI correspondientes al año 2021 se realizó el seguimiento al desempeño presupuestario.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el período enero - diciembre de 2021 se dio seguimiento a las acciones de los riesgos institucionales, los cuales no se han materializado. Señalando que no se tienen identificados riesgos de alto impacto.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el periodo octubre-diciembre se formalizaron 2 contratos que sumados a los 19 formalizados al mes de septiembre, significaron 21 contratos en total, básicamente en su mayoría los contratos formalizados permitieron atender los servicios indispensables como son, de limpieza, de vigilancia, de arrendamiento de equipo de cómputo, Prestadores de Servicios Profesionales, así como también servicio de fotocopiado, la adquisición de relojes para el personal operativo de base y confianza que cumplieron 10 y 15 años de la prestación del servicio en FIFONAFE, la renovación de la licencia de antivirus para los equipos de cómputo, destacando por otra parte, los contratos de vales de despensa mensuales y de fin de año y Seguro de Vida.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el 2021 se difundió por medio del correo electrónico institucional información sobre la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. 141 personas servidoras públicas de este Fideicomiso, recibieron esta información. (Archivo evidencias: CC_7_PlataformaAlertadores_2021.pdf)
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se promovieron cursos impartidos por: 1) El INAI: * Taller SIPOT, herramientas del INAI y el Módulo de Gestión Interna del SISAI 2.0. * Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública * Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados * Clasificación de la Información y Prueba de Daño * Documento de Seguridad * Aviso de Privacidad * Auditorías Voluntarias * Esquemas de mejores prácticas. * Procedimiento de impugnación y criterios del Pleno * Gestión de Documentos y Administración de Archivos * Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia * Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva 2) La SFP: * Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público 3) El INMUJERES: * "Súmate al Protocolo" 4) La SE, la STPS en alianza con Cisco Networking Academy: "Habilidades Digitales para las Mexicanas del Siglo XXI" capacitación en el uso y aprovechamiento de las tecnologías de la información.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el 2021 se realizó la difusión mediante el correo electrónico institucional del material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, el cual contenía las posibles faltas administrativas y sanciones establecidas en el artículo 7 fracción V y fracción VI, 49 fracción II y fracción VIII, 31 al 42 y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. (Archivo evidencias: CI_1y3_LGRA_2021.pdf)
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el mes de mayo de 2021 se implementó la estrategia de difusión para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación patrimonial y de Intereses emitida por la Secretaría de la Función Pública, para lo cual se realizaron las siguientes acciones: 1.- Difusión mediante el correo electrónico institucional de material gráfico como banners, postales electrónicas y volantes. 2.- Instalación de Wallpaper en los equipos de cómputo. 3.- Colocación de Carteles Digitales en los pizarrones de comunicados del FIFONAFE Asimismo, se realizó la difusión mediante el correo electrónico institucional del material relacionado al artículo 32 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas (Archivo evidencia: CI_2_VerificacionPatrimonial_2021.pdf)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el 2021 se realizó la difusión mediante el correo electrónico institucional del material enviado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, el cual contenía las posibles faltas administrativas y sanciones establecidas en el artículo 7 fracción V y fracción VI, 49 fracción II y fracción VIII, 31 al 42 y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. (Archivo evidencias: CI_1y3_LGRA_2021.pdf)
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el 2021 se realizó la difusión de invitaciones al curso "Conflicto de Intereses" impartido mediante la plataforma SICAVISP (Archivo Evidencia: CC_4_InvitacionesCI_2021.pdf)
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión mediante el correo electrónico institucional de material relativo al Conflicto de Intereses. (Archivo evidencias: CI_6_ConflictoIntereses_2021.pdf)
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se recibieron diversos requerimientos por parte de la autoridad investigadora, sin embargo ninguna derivado de presuntas comisiones a faltas administrativas. No recibieron requerimiento del Órgano Interno de Control en el FIFONAFE.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal del Dpto. De Adquisiciones y del Dpto. Consultivo, fue capacitado en la materia de Instrumentos Jurídicos en Adquisiciones.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el trimestre octubre diciembre no se exhibió ninguna denuncia a la Secretaria de la Función Pública, por dichos actos, por lo que se informa que durante el ejercicio fiscal 2021 no se presentó tal situación.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el 2021 se tomaron medidas de ahorro como las siguientes: *Formalización de contrato para la reservación, expedición y entrega de pasajes aéreos nacionales con una descuento por compra de boleto de $180.00 y una bonificación por boleto expedido del 4%. *Formalización del contrato de aseguramiento de bienes patrimoniales con un ahorro proporcional de $83, 316.70, en comparación con el contrato del ejercicio 2020.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		*Disminución de los costos del servicio integral de limpieza ya que derivado de la pandemia se logró un ahorro de $160,218.00 en insumos. *Se formalizo el contrato para el servicio de vales de despensa obteniendo una bonificación dé 2.05% sobre compra mensual. *Se redujo a lo mínimo indispensable el gasto de papelería y artículos de oficina, así como en gasolina.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se priorizó el uso de plataformas en su versión gratuita, como Zoom, Microsoft Teams y Webex para la organización de videoconferencias.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se incorporó en la página del FIFONAFE en internet el sitio de fondos comunes con el objeto de que el ciudadano pueda acceder a la información y formatos digitalizados para el de retiro de los fondos comunes de una forma sencilla y fácil de entender.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La institución aplica de manera permanente las medidas de austeridad, mismas que se reportan en el COCODI trimestralmente, estableciendo acuerdos como el elaborado el 03-02-2021, elaborando un cuadro comparativo de los datos reportados contra el ejercicio anterior a fin de evaluar resultados
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Los gastos derivados de las actividades sustantivas y administrativas son cubiertos con recursos propios, los ahorros que se presentaron en este período impactan directamente en los gastos que se requieren para las actividades diarias.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el período enero - diciembre de 2021, se reportó en el COCODI el seguimiento al programa presupuestario E-006 "Administración de Fondos Comunes de Núcleos Agrarios y Supervisión de Expropiaciones".
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el período enero - diciembre de 2021 se dio seguimiento a las acciones de los riesgos institucionales, los cuales no se han materializado. Señalando que no se tienen identificados riesgos de alto impacto.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la	Se diseñó una encuesta de participación ciudadana que se está aplicando a los usuarios de los servicios que brinda el FIFONAFE promoviendo la cultura de la denuncia e informando los datos de contacto del OIC y de los servidores (as) públicos (as) encargados de atender a la ciudadanía en la interposición de las denuncias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública.	
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre octubre diciembre se llevó a cabo la contratación consolidada para el suministro del servicio de vales despensa para atender la medida de fin de año 2021, cabe señalar que la SHCP, todos los procedimientos que está realizando los está llevando a cabo de manera consolidada y de manera electrónica, así mismo se informa que de manera mensual se actualizó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios cerrando el ejercicio con la última modificación en el mes de diciembre.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el trimestre que se reporta, se les dio continuidad a los trabajos para la contratación consolidada para los servicios de suministro de combustible, aseguramiento de parque vehicular, vales de despensa de fin de año 2021 y vales mensuales para 2022, trabajos iniciados por la Oficialía Mayor de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, todos éstos procedimientos fueron debidamente realizados y surtirán sus efectos 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	*Durante el ejercicio 2021, se llevaron a cabo, mediante videoconferencia las sesiones de los siguientes comités : 1.-Comité Técnico y de Inversión de Fondos 2.-Comité de Control y Desempeño Institucional 3.-Comité de Adquisiciones 4.-Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés *Se enlazo a nivel nacional, por medio de videoconferencias, a los titulares de las Unidades Operativas Regionales, para tratar temas relevantes del Fideicomiso, evitando el uso de viáticos y pasajes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante este período se realizó la difusión mediante el correo electrónico institucional de materiales relacionados a los valores de transparencia, honradez, cooperación, liderazgo, imparcialidad, lealtad, integridad y equidad de género que forman parte de la Nueva Ética Pública
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el mes de mayo de 2021 se realizó el proceso de elección de los integrantes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FIFONAFE, cuya estructura quedo conformada por 10 miembros titulares y 10 suplentes. Asimismo, se llevaron a cabo 4 sesiones ordinarias y 4 sesiones extraordinarias en las cuales se dio atención a los requerimientos de la UEEPCI, entre los cuales se encuentran los siguientes: *Actualización del Código de Conducta *Determinación de Riesgos Éticos *Proyecto de Buenas Prácticas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el 2021, 364 servidores públicos del FIFONAFE tomaron uno o más de los 36 cursos que fueron impartidos, por lo que se cumplió el 100% del Programa Anual de Capacitación. Las capacitaciones impartidas fueron las siguientes: *Formalización de Instrumentos Jurídicos *Modulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de COMPRANET *Delitos Electorales *Marco Normativo en Materia de Archivos *Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público *Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres. *Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. *Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados *Auditorias Voluntarias *Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva *Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público *Gestión de Documentos y Administración de Archivos. *Documento de Seguridad. *El Servidor Público, servir mejor a la sociedad. *Aviso de Privacidad Sector Público *Clasificación de la Información y prueba de daño. *Derechos Humanos para el Servidor Público *Uso y manejo de CompraNet *Súmate al Protocolo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se tiene por cumplido, ya que en el Sistema de Normas Internas de la Función Pública SANI, se llevó a cabo la actualización de las Normas, mismas que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación en fecha 1° de Septiembre de 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se tiene por cumplido ya que el Manual General de Organización y las Reglas de Operación, son las principales normas que rigen la operación y funcionamiento del FIFONAFE, ya fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 1° de septiembre de 2021 junto con otras 4 Normas Internas del FIFONAFE. Se revisaron y actualizaron los "Lineamientos de Fondos Comunes" mismos que ya fueron presentados al COMERI y aprobados para su presentación al H. Comité Técnico en su próxima Sesión a celebrarse en el mes de octubre de 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se tiene por cumplido, ya que los Lineamientos para el Ejercicio de la Acción de Reversión fueron aprobados en la Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna COMERI de fecha 14 de diciembre. Se incorporó al procedimiento de retiro de fondos comunes la revisión previa de documentos para integrar el expediente, vía correo electrónico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio SRCI/UPRH/0255/2021 de fecha 7 de abril de 2021, la titular de la Dirección de General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la SFP informó al titular de la Unidad de Administración y Finanzas de SEDATU la aprobación y registro del refrendo de la estructura organizacional de este Fideicomiso, misma que se cargó en la plataforma RHnet con el folio Refrendo_20212101281507 con vigencia del 1 de enero de 2021. (Archivo evidencia:PyGRH_7_RefrendoEstructuraIrganizacional_2021.pdf) Asimismo, derivado de las modificaciones a la Estructura Organizacional del Fideicomiso y de la solicitud realizada a nuestra coordinadora de sector para el registro de las mismas, mediante oficio No. IV.413.DGCHDO.2677.2021 SEDATU remitió el similar No. SRCI/UPRH/0691/2021 SRCI/UPRH/DGOR/1211/2021 mediante el cual la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, ambas de la Secretaría de la Función Pública aprobó y registro estas modificaciones del escenario Modificacion20212106031538 con folio SPFP1521QEU0031ING en la plataforma RHnet.(Archivo evidencia:PyGRH_7y8_ModificacionEstructura_2021.pdf)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En la sesión 561 del Comité Técnico y de Inversión de Fondos celebrada el pasado 18 de mayo de 2021 fueron autorizadas algunas modificaciones a la Estructura Organizacional del FIFONAFE, las cuales no implicaron cambios en funciones, ni en las actividades que desempeñaban las áreas que sufrieron modificaciones , por lo que no existe duplicidad de atribuciones dentro de este Fideicomiso y mediante oficios DAF-248/2021 y DAF-254/2021 se realizó la solicitud a la coordinadora de sector SEDATU para realizar el registro y aprobación de estas modificaciones ante la Secretaría de la Función Pública, las cuales se encuentran registradas en el escenario con el folio Modificacion20212106031538 de la plataforma RHnet y mediante oficio No. IV.413.DGCHDO.2677.2021 SEDATU remitió el similar No. SRCI/UPRH/0691/2021 SRCI/UPRH/DGOR/1211/2021 mediante el cual la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal y la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, ambas de la Secretaría de la Función Pública aprobó y registro estas modificaciones del escenario Modificacion20212106031538 con folio SPFP1521QEU0031ING en la plataforma RHnet.(Archivo evidencia:PyRH_7y8_ModificacionEstructura_2021.pdf)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El 18 de mayo de 2021 se firmó el Manual General de Organización, las modificaciones realizadas fueron aprobadas en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna y mediante oficio DAF-337/2021, se le informo sobre la actualización del Manual General de Organización a la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano(Archivo evidencia: PyRH_9_MGO_2021.pdf)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	De manera trimestral se reporta al COCODI los trabajos que realiza la institución respecto a la Ley de Austeridad Republicana, generándose un acuerdo en cada la sesión celebrada el 03 de enero, 01 de septiembre de 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el periodo anual que se reporta con relación a dicho compromiso se realizaron las siguientes actividades: Mediante oficio SI-086/2021 de fecha 06 de mayo de 2021, se solicitó a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Subdirección de lo Contencioso informara respecto del estatus de los predios que han sido identificados como alta en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) para su correspondiente baja en dicho sistema.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el periodo anual que se reporta con relación a dicho compromiso se realizaron las siguientes actividades: Mediante oficio SI-086/2021 de fecha 06 de mayo de 2021, se solicitó a la Subdirección de lo Contencioso informara respecto del estatus de los predios que han sido identificados como alta en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) para su correspondiente baja en dicho sistema.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el periodo anual que se reporta con relación a dicho compromiso se realizaron las siguientes actividades: Mediante oficio SI-086/2021 de fecha 06 de mayo de 2021, se solicitó a la Subdirección de lo Contencioso informara respecto del estatus de los predios que han sido identificados como alta en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) para su correspondiente baja en dicho sistema.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El patrimonio de FIFONAFE es propio y el inmueble satisface las necesidades inmobiliarias para el desempeño de nuestras funciones por lo que no es necesario realizar ninguna solicitud de donación de inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El FIFONAFE cuenta con 2 inmuebles propios, los cuales satisfacen las necesidades inmobiliarias para el desempeño de por lo que no es necesario realizar ninguna solicitud de donación de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Fueron atendidas todas las solicitudes de reparación y mantenimiento requeridas por las diferentes áreas de oficinas centrales y del almacén general.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con el inventario actualizado.

Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del cuarto trimestre no se detectaron riesgos adicionales de alto impacto a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Aunado a lo anterior, e realizó el Mapa de Riesgos, Matriz de Riesgos y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del ejercicio fiscal 2022.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	ASF: 2015, 1 pliego de observaciones dio lugar a procedimiento resarcitorio; 2016, 1 pliego de observaciones no solventado; en 2017, 1 pliego de observación dio lugar al Inicio de Procedimiento de Investigación e Integración del EPRA. 2018 1 pliego de observaciones con pronunciamiento emitido, 2020, 6 observaciones atendidas 2021, 3 observaciones atendidas. 1 recomendación en proceso.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el periodo que se informa no se formalizaron contratos iguales o superiores a $ 15,000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N.) sin IVA
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el ejercicio se realizaron 5 difusiones de la Postal 1 "Para qué sirve la plataforma de Ciudadanos Alertadores"; 3 difusiones de la Postal 2 "Como puedo realizar una alerta en la plataforma de Ciudadanos Alertadores"; todas a través del correo electrónico del CEPCI.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se inició con la programación de las actividades a realizar conforme a la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio 2021 se obtuvieron 220 constancias de capacitación, emitidas por el INAI, de los siguientes cursos: Clasificación de la información (10); Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva (3); Guía instructivo del SIPOT (6); Introducción a la Administración Pública Mexicana (21); Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (18); Introducción a la Ley General de Archivos (79); Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (14); Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (21); Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos (4); Procedimientos de impugnación en materia de acceso a la información pública (3); Reforma Constitucional en Materia de Transparencia (16); Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas (10); Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales Sector Público (13); Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales (2).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el año 2021 se hizo la difusión de 3 materiales remitidos por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, a través de un banner en la página de intranet de la entidad; correo institucional de comunicación social, enviados 2 veces cada material y la colocación de carteles en las oficinas que ocupa el Fideicomiso.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el año 2021 se hizo la difusión de 3 materiales remitidos por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, a través de un banner en la página de intranet de la entidad; correo institucional de comunicación social, enviados 2 veces cada material y la colocación de carteles en las oficinas que ocupa el Fideicomiso. Difusión de 57 materiales en apoyo a la Estrategia de Difusión para la Presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses mayo 2021, por medio de: Banners (10), en la página de Intranet del Fonhapo. Postales electrónicas (10), enviadas desde el correo institucional de Comunicación Social. Carteles informativos (10), colocados en las oficinas del Fideicomiso. Fondos de Pantalla (10), colocados en las computadoras de todo el personal. Volantes informativos (10), entregados en los recibos de nómina de los empleados. Link de video informativo (1), enviado desde el correo institucional de Comunicación Social. Infografías (6), enviadas desde el correo institucional de Comité de Ética. Difusión de 1 material remitido por la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Interés, por medio de: Correo institucional de Comité de Ética a los empleados.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el año 2021 se hizo la difusión de 3 materiales remitidos por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, a través de un banner en la página de intranet de la entidad; correo institucional de comunicación social, enviados 2 veces cada material y la colocación de carteles en las oficinas que ocupa el Fideicomiso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021 se capacitaron 79 personas servidoras públicas del FONHAPO en el curso "Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público". El CEPCI gestionó la capacitación del personal a través de correos de invitación y sensibilización.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FONHAPO, no ha recibido ninguna solicitud de asesoría y/o consulta sobre el tema de conflicto de intereses en el ejercicio 2021, este hecho se hizo del conocimiento de la SFP, a través del SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio 2021, se realizaron 5 difusiones de la Postal 1 "Conoce los conflictos de intereses"; una difusión de la Postal 2 "Historieta sobre conflicto de intereses"; a través del Correo electrónico del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FONHAPO.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio 2021 se proporcionó a la autoridad investigadora la información solicitada de la siguiente forma: Número de requerimientos recibidos: 76 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 75 Número de prórrogas solicitadas: 1 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 1
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En personal de la Subgerencia de Servicios Generales y Recursos Materiales obtuvo las Constancias correspondientes al curso "Procedimiento administrativo de sanción ", con ello se da cumplimiento a este compromiso.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el ejercicio 2021 no se presentaron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el ejercicio 2021 no se presentaron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se informa que de acuerdo a las pláticas de colaboración con la SEDATU con relación al convenio de colaboración en materia de tecnologías de la información y comunicaciones celebrado entre Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; el Instituto Nacional del Suelo Sustentable; la Comisión Nacional de Vivienda; el Registro Agrario Nacional; la Procuraduría Agraria; el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, y el Fondo Nacional de Habitaciones Populares, se han entregado copias de servidores virtuales los cuales se tiene en respaldo en caso de desastre, mismas que quedaran bajo uso exclusivo de TI de FONHAPO. Al cierre del ejercicio 2021 se informa que de acuerdo a las pláticas de colaboración con la SEDATU con relación al convenio de colaboración en materia de tecnologías de la información y comunicaciones celebrado entre Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano; el Instituto Nacional del Suelo Sustentable; la Comisión Nacional de Vivienda; el Registro Agrario Nacional; la Procuraduría Agraria; el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal, y el Fondo Nacional de Habitaciones Populares, se han entregado copias de seguridad de servidores virtuales los cuales se tiene en respaldo en caso de desastre, mismas que quedaran bajo uso exclusivo de TI de FONHAPO.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El FONHAPO no invertirá más en la digitalización de trámites y servicios, debido a que en breve entrará en proceso de extinción.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se han aplicado las medidas de austeridad a papelería, telefonía celular, viáticos, pasajes, combustible, así mismo no se ejercieron recursos por concepto de congresos y convenciones.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación. Sin embargo, en el COCODI ya se presenta un informe del comportamiento presupuestal financiero de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el ejercicio 2021 no se identificaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, se realizó el Mapa, Matriz y PTAR del ejercicio fiscal 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se informa se han priorizado los procedimientos de licitación pública de manera totalmente electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo que se informa se han atendido los comunicados de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para fortalecer los mecanismos de planeación e integración de información para la Consolidación de las adquisiciones; llevándose a cabo cuatro procedimientos consolidados y tres mediante Contratos Marco
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se informa que se continúa con la implementación y uso constante de servicios de videoconferencias, uso de correo electrónico y el acceso remoto controlado a la información. Al cierre del ejercicio se informa que se continúa con la implementación y uso constante de servicios de videoconferencias, uso de correo electrónico y el acceso remoto controlado a la información.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2021 se realizaron 3 difusiones de la Postal 1 "Sabías que, como servidor público debes ser respetuoso con las leyes del marco jurídico"; una difusión de la Postal 2 "Recuerda que como servidor público tienes prohibido detener el transito haciendo uso de tu cargo"; 2 difusiones de la Postal 3 "Recuerda que como servidor público tienes prohibido pasarte semáforos haciendo uso de tu cargo"; 2 difusiones de la postal 4 "Recuerda que como servidor público tienes la obligación de mantener limpias las instalaciones"; una difusión de la Postal 5 "Recuerda que como servidor público tienes la obligación de proteger el patrimonio colectivo"; y 2 difusiones de la Postal 6 "Características de la Nueva Ética Pública". Todas estas a través del correo electrónico del CEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del FONHAPO, se mantuvo debidamente integrado durante el ejercicio 2021; realizando las siguientes actividades: Celebración de 4 sesiones ordinarias y 4 sesiones extraordinarias Se actualizaron las Bases para la Integración, Organización y Funcionamiento de CEPCI. Se mantuvo actualizado el directorio de integrantes. Se dio de alta a una persona servidora pública como persona consejera. Se elaboró el informe Anual de Actividades del CEPCI, donde se reportó la conclusión de todas las acciones proyectadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se envió el oficio No. DAF/403/2021 a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, las políticas en materia de profesionalización del Fonhapo y se reportan las siguientes acciones: Ingresos SPC: No aplica Capacitación: El PAC se encuentra debidamente autorizado y se cuenta con un 100% de avance. Certificación SPC: No aplica Evaluación del Desempeño: En el primer trimestre se llevó a cabo el establecimiento de metas 2021 y la evaluación del 100% de servidores públicos de mandos medios y superiores. Control e implementación PTCCO: Se llevó a cabo la elaboración del PTCCO y se lleva un 100% de avance. Cumplimiento de estrategia de servidores de carrera: No aplica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se llevó a cabo la actualización del inventario de normas internas del FONHAPO, así como los procesos esenciales los cuales se enviaron al Órgano Interno de Control en la entidad mediante los formatos solicitados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se está dando seguimiento al Programa de actualización de las normas internas para la simplificación de estas y así contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al cierre del ejercicio fue presentado por la Subgerencia de Sistemas de Información y Administración web, el Plan de continuidad operativa de la Subgerencia de Recursos Humanos y Capacitación. Así mismo, la Subgerencia de Sistemas de Información y Administración web hizo su puesta en marcha del sistema para la firma de actas, para eliminar actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de información a los procesos administrativos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al cierre del ejercicio se continúa a la espera del registro de la estructura del FONHAPO, que se solicitó con oficio DAF/539/2021, de fecha 8 de septiembre de 2021; se registraron bajo los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad 20 contratos de honorarios evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El FONHAPO no cambiará su estructura orgánica, debido a que en breve entrará en proceso de extinción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Ya ha sido actualizado mediante oficio DAF/498 /2020 se manifestó a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal (DGOR) que el Manual de Organización Específico del Fonhapo se encuentra debidamente actualizado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El FONHAPO no cuenta con un programa ni clave presupuestal a partir del ejercicio fiscal 2019 de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El FONHAPO no actualizará la valuación de los inmuebles, debido a que en breve entrará en proceso de extinción.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	103 inmuebles registrados en el SIPIFP. 20 por actualizar y conciliar La actualización se realiza de forma semestral
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Es importante señalar que existen inmuebles que se encuentran ocupados irregularmente y que derivado de fin social del FONHAPO resulta complicado regularizar los mismo, ya que implican desalojos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	FONHAPO se encuentra actualizada en el SIPIFP: en uso: "Valle del Yaqui No. 36", "Guerrero 333" y "Villas del Descanso" La actualización de campos relativos al aprovechamiento de inmuebles en el SIPIFP se encuentra actualizada:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Guerrero 333: archivo de concentración de FONHAPO y 989.16 m2 en comodato a favor de la CONAVI (RfiConsecutivo 21133, RfiDigVerificador 8). (pendiente de regularizar la superficie de 128.43 m^2 que se sumara al comodato) Valle del Yaqui No. 36: uso administrativo personal de FONHAPO (RfiConsecutivo 13874, RfiDigVerificador 3). Villas del descanso: uso personal de FONHAPO (RfiConsecutivo 3325, RfiDigVerificador 9) La actualización de campos que corresponden al padrón inmobiliario del FONHAPO se encuentran actualizados en el SIPIFP
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Los edificios de FONHAPO son propiedad del gobierno federal por lo que no se ejercen recursos por concepto de arrendamiento de edificios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El marco jurídico del FONHAPO se encuentra actualizado.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el presente ejercicio fiscal, sea notificado al HCTDF la situación física y legal de los inmuebles integrantes del padrón, así como el programa de Visitas, el cual fue aprobado por el HCTDF. Aunado a lo anterior, se presentó en las cuatro Sesiones Ordinarias del ejercicio 2021 del COCODI, la información referente al inventario de bienes inmuebles.

Instituto Nacional del Suelo Sustentable

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la	Del primero de octubre al 31 de diciembre se realizaron las siguientes acciones de contraloría social:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción.	° PMU, 19 acciones. ° PRAH, 107 acciones.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El 3 de enero de 2022 se presentó, en la plataforma de la Secretaría de la Función Pública denominada "SICOIN", el reporte correspondiente al avance final de las 19 acciones de control que integran el Programa de Administración de Riesgos del Insus de 2021, entre las que se encuentran las que permiten fortalecer el cumplimiento de programas presupuestarios. En el mencionado reporte se precisan 12 acciones de control concluidas y 7 en proceso, lo que representa un avance final del 62.3%.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El 3 de enero de 2022 se presentó, en la plataforma de la Secretaría de la Función Pública denominada "SICOIN", el reporte anual del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, que, al término del cuarto trimestre, presenta un avance del 62.3%.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundieron 4 infografías, a través de correo electrónico, cada una con un alcance de 630 personas servidoras públicas.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Mediante número de oficio 1.0.1/177/2021, la Titular de la Unidad de Transparencia realizó el nombramiento de los enlaces encargados de impulsar y dar seguimiento a los compromisos derivados de Planes de la Alianza para el Gobierno Abierto
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo se registraron las siguientes capacitaciones: ° 8 en Reforma Constitucional. ° 12 en Introducción a la LGPDPPSO. ° 15 en Introducción a la LGTAIP. ° 6 en Introducción a la LFTAIP. ° 9 en Clasificación de la información. ° 14 en Guía instructiva para el uso de SIPOT. ° 3 en Sensibilización a la Transparencia y Rendición de Cuentas. ° 1 en Gobierno Abierto y Trasparencia. ° 1 Procedimiento de Impugnación y Criterios de Pleno.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundieron 9 infografías, a través de correo electrónico, cada una con un alcance de 630 personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron 9 infografías, a través de correo electrónico, cada una con un alcance de 630 personas servidoras públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron 9 infografías, a través de correo electrónico, cada una con un alcance de 630 personas servidoras públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI se presentó el seguimiento a las medidas tomadas para dar cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana. En dicha sesión, se reportó un ahorro del 0.2% en el gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el periodo se realizaron las siguientes acciones: ° Colocación de trípticos en los pizarrones de cada uno de los pisos del edificio, a través de los cuales se da a conocer al personal las acciones a seguir para el cumplimiento del Programa de Ahorro de este instituto. ° Recorrido continúo para la inspección y funcionamiento de los wc y las llaves del grifo. ° Diariamente se verifica el uso correcto de la bomba de agua. ° Diariamente se verifica el apagado de lámparas de las áreas, en las que no se requiere que se mantengan encendidas. ° Se han colocado apagadores individuales para encender únicamente las lámparas que se ocupen. ° Una vez a la semana, se suspende el funcionamiento de uno de los elevadores. ° Se utiliza una de las dos bombas del sistema hidroneumático, y se da mantenimiento a la subestación eléctrica y al banco de capacitadores. ° Se da mantenimiento a la maquina generadora de agua helada correspondiente al aire acondicionado, así como a las tierras físicas del generador de energía eléctrica. ° Se han asignado claves de salida de llamadas a las áreas del Instituto. El Servicio de fotocopiado es controlado por las distintas Direcciones que conforman al Instituto Nacional del Suelo Sustentable. ° Se redujo el parque vehicular (arrendado) con el propósito de reducir el consumo de combustible
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo se reportan los siguientes proyectos: ° Servicio Integrado de Telecomunicaciones para oficinas centrales. ° Servicio de Telefonía Básica Convencional y Transmisión de Datos para Representaciones Estatales. ° Servicio de fotocopiado, impresión, escáner y plotter para oficinas centrales y Representaciones Estatales. ° Mantenimiento y compra de dominio para el servicio de Correo Electrónico Institucional. ° Mantenimiento de la página web. ° Reingeniería del Sistema de Administración de Trámites y Servicios (SIATS). ° Sistema de Radicación de Recursos (SICORR). ° Sistema de control de Activo Fijo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Implementación de plataforma para videoconferencias.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las acciones realizadas en materia de control interno se encuentran contenidas en el cuarto reporte del Programa Anual de Trabajo de Control Interno Institucional. En este sentido, se informó que, de las 33 acciones programadas para el 2021, 27 se encuentran concluidas y 6 en proceso.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Tomando en cuenta las recomendaciones emitidas al Insus, por distintas instancias fiscalizadoras y evaluadoras de los programas a su cargo, se consideró que para el periodo que se informa, no existe la necesidad de modificar la estructura programática del Instituto, la cual fue autorizada por la cabeza del sector y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lineamientos establecidos para tal fin.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	A continuación se presentan los porcentajes de avance de cada programa institucional correspondientes al tercer trimestre de 2021, presentados y aprobados el 17 de noviembre de 2021 durante la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI: 1. Programa para la constitución de reservas territoriales prioritarias para el desarrollo urbano, con avance del 34.1%. 2. Programa Nacional de Regularización de Lotes, con un avance del 68.5%. 3. Programa de Regularización de Asentamientos Humanos, con un avance de 80.9%. 4. Programa de Mejoramiento Urbano, en la vertiente Certeza Jurídica, con un avance de 79.4%.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el cuarto trimestre se identificaron los siguientes riesgos para el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del Insus para el 2022: ° Gestión del suelo ejecutada que no garantiza una oferta de suelo apta que contribuya a ordenar el crecimiento de las ciudades para consolidar y densificar las zonas urbanas. ° Alcances de regularización limitados, que no atienden al potencial existente. ° Recursos financieros propios insuficientes para el cumplimiento de los objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el cuarto trimestre se reporta que, las Representaciones Regionales del Insus, iniciaron la carga de la información relativa a las actividades de Contraloría Social desarrolladas bajo su responsabilidad. Sobre el particular, al cierre del cuarto trimestre se tiene el siguiente registro de instalación de Contralorías Sociales: ° PRAH, 107 acciones. ° PMU, 19 acciones.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	Durante el cuarto trimestre de 2021 se llevaron a cabo 41 procedimientos, mismos que fueron registrados en la plataforma de CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el cuarto trimestre de 2021, no se realizaron modificaciones al Programa Anual de Adquisiciones de 2021. Durante el cuarto trimestre del 2021 se planeó y elaboró el Programa Anual de Adquisiciones del Instituto Nacional del Suelo Sustentable para el ejercicio 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el cuarto trimestre de 2021 se elaboró el cuarto reporte del Programa Institucional de Tecnologías de la Información, en el que presentaron los resultados obtenidos de las 7 acciones programadas para el ejercicio. Dicho reporte alcanzó un 78% de avance.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron las siguientes infografías, a través de correo electrónico, cada una con un alcance de 630 personas servidoras públicas: ° 2 referente al valor del mes. ° 1 sobre equidad de género. ° 2 sobre recomendaciones de películas. ° 2 sobre el curso Nueva Ética. ° 1 sobre el pronunciamiento "Cero tolerancia".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del CEPCI, en la que se desarrollaron los siguientes puntos: 1. Renovación del Comité, de acuerdo a la normatividad aplicable. 2. Presentación de la resolución correspondiente a la denuncia CEPCI/D003/2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Las normas internas se encuentran actualizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Las estructuras organizacionales se encuentran actualizadas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del Insus se encuentra actualizado.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles, propiedad del Insus, cuentan con los dictámenes valuatorios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La normatividad interna del Insus se encuentra actualizada.

Procuraduría Agraria

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Comité de Ética de la Procuraduría Agraria, con la finalidad de contribuir a la prevención de la corrupción durante el ejercicio 2021, difundió 1 banner relativo a la Legalidad en el Servicio Público, 4 banners relativos al Principio de Transparencia, y 3 banners del Principio de Honradez, 3 banners referentes al Principio de Imparcialidad, 2 banners del Principio de Lealtad, 4 banners relativos a la Integridad concernientes la campaña "Principio o valor del mes". Se realizó la difusión de recomendaciones de diversos libros y películas que se encuentran relacionadas con el Principio de Legalidad, Transparencia, Honradez e Imparcialidad, mediante 6 cápsulas informativas. Se realizó la difusión de la LOTERÍA DE PRINCIPIOS, VALORES Y REGLAS DE INTEGRIDAD. Se difundió la infografía ¿CÓMO PROMUEVO UN SERVICIO PÚBLICO ÉTICO E INTEGRO?, elaborada por la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública. Se llevó a cabo la "Buena Práctica" referente a la elaboración y difusión del "Decálogo del buen servir de las personas servidoras públicas de la Procuraduría Agraria", el cual fue difundido mediante 11 cápsulas informativas, publicado en la Mesa de Servicios de la Secretaría General y en los recibos de pago de todas las personas servidoras públicas de la Procuraduría Agraria. Se difundió la infografía "5 Razones por las que la Honradez te ayuda a combatir la corrupción".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Realizó la difusión de 5 Eticápsulas, las cuales, de forma entretenida y atractiva, pretendían mostrar, a través de las palabras de algunos(as) cineastas y/o escritores, lo que son principios y valores, y cómo la ciudadanía requiere que estos se ejerzan por parte de las personas servidoras públicas. La finalidad de las eticápsulas fue fortalecer la ética en el servicio público y lograr que se recupere la confianza de la sociedad en sus autoridades.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo de enero a diciembre se dio seguimiento al acuerdo número 2/2021. La Secretaría General promovió ante las instancias correspondientes, la modificación de los indicadores de la Procuraduría Agraria correspondientes a los tres programas operativos que opera la procuraduría Agraria (E001. Procuración de Justicia Agraria, E003. Ordenamiento y regulación de la Propiedad Rural y U001. Regularización y Registro de Actos Jurídicos Agrarios) derivado de la variación del 10% entre las metas alcanzadas y programadas. Para ello se realizaron propuestas de modificación de los indicadores del programa E001 y se registraron en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda dichas modificaciones autorizadas por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, mediante oficio No. 419-A-21-0575.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Coordinación General de Oficinas de Representación (CGOR) coordinó y promovió lo siguiente: a) Integración de evidencias emitidas por las Representaciones, en atención a la instrucción emitida con la Circular CGOR4T/016/2021, respecto de la "Campaña Cero Tolerancia a la Corrupción. Difusión de la gratuidad de los servicios que brinda la Procuraduría Agraria en las áreas de atención al público y ante los Comisariados Ejidales" b) Envío de la circular CGOR4T/DSC/017/2021, mediante la cual se realiza la difusión del "Protocolo para la Atención de Usuarios de la Procuraduría Agraria", estableciendo que dichas medidas son de observancia general al brindar los servicios que presta la Procuraduría Agraria, de manera gratuita, en donde todos los servidores públicos deben conducirse con integridad, respeto y cortesía. c) Durante los Consejos Técnicos Estatales se exhortó a que de manera permanente se realice la difusión de los materiales para la sensibilización de los servidores públicos a efecto de que se conduzcan con integridad y apego a los principios éticos, propiciando la difusión de la gratuidad de los servicios. Se incluyó como parte del Orden del Día, en el punto de Asuntos Generales y se dio la lectura de la Circulares en comento. d) Mediante Circulares CGOR4T/DSC/038/2021 y CGOR4T/DSC/060/2021, se compartió a los Representantes de los Estados la Cápsula "La integridad y los principios éticos de los servidores Públicos" a través del vínculo electrónico de YouTube https://youtu.be/F9VCmpJsvOI, para su difusión en las sesiones ordinarias en los Consejos Técnicos de Representación y de los Consejos Técnicos de Residencia que les sea aplicable.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el periodo que se reporta: el número de contratos fue de 129 con un monto total de $ 148,073,182; de los cuales 122 corresponden a Adjudicación Directa con un monto de $ 124,372,377, que equivale al 83.59% respecto del total; 3 contratos que corresponden a Invitación a cuando menos 3 personas por un monto de $ 3,169,675, lo que equivale al 2.14 % del total y 4 contratos de Licitación Pública con un monto de $ 20,531,130, lo que equivale al 13.87% del monto total.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses realizó la difusión vía correo electrónico de 7 cápsulas informativas referentes a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Asimismo, por conducto de la Presidencia del Comité, se publicó en la Mesa de Servicios de la Secretaría General, banner con acceso directo a la Plataforma. La Coordinación General de Oficinas de Representación, en las sesiones mensuales de los Consejos Técnicos Estatales, las Representaciones de los Estados promueven la Circular CGOR4T/015/2021 de fecha 10 de marzo 2021, mediante la cual se instruyó a las 32 representaciones, informar a los Comisariados ejidales la existencia de la plataforma denominada "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción".
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Comité de Ética de la Procuraduría Agraria, durante el ejercicio 2021, difundió 10 invitaciones al Curso: "LA NUEVA ÉTICA E INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO" y 22 invitaciones al Curso: "LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO". Derivado de la implementación del Programa de Capacitación en Materia de Ética Pública, se gestionaron 13 capacitaciones: 1. INTRODUCCIÓN A LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través de la Plataforma del Centro Virtual de Capacitación (CEVINAI), 89 constancias. 2. LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, impartido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), a través de la Plataforma del Centro Virtual de Capacitación (CEVINAI), 127 constancias. 3. CORRUPCIÓN, impartido por el Colegio de México, 47 constancias. 4. ATENCIÓN DE CALIDAD PARA PREVENIR QUEJAS, impartido por la Procuraduría Agraria, través de la Subprocuraduría General, 293 constancias. 5. GÉNERO Y JUVENTUDES, impartido por la Universidad Tecnológica de Puebla, 17 constancias. 6. ANTICORRUPCIÓN, INTRODUCCIÓN A CONCEPTOS Y PERSPECTIVAS, impartido por la Procuraduría Agraria, a través de la Subprocuraduría General, 127 constancias. 7. INDUCCIÓN A LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES, impartido por el Instituto Nacional de las Mujeres (INMUJERES), 45 constancias. 8. DERECHOS HUMANOS PARA EL SERVIDOR PÚBLICO, impartido por la Fundación Carlos Slim, 23 constancias. 9. LA NUEVA ÉTICA E INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO, impartido por la Secretaría de la Función Pública, 99 constancias. 10. LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO, impartido por la Secretaría de la Función Pública, 178 constancias. 11. DERECHOS HUMANOS Y GÉNERO, impartido por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 11 constancias. 12. SERVIDOR PÚBLICO, impartido por la Fundación Carlos Slim, 8 constancias. 13. GÉNERO, MASCULINIDADES Y LENGUAJE INCLUYENTE Y NO SEXISTA, impartido por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, 12 constancias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		14. DERECHO A LA CIUDAD CON PERSPECTIVA DE GÉNERO, impartido por la Unidad de Género de la SEDATU, 252 constancias La Unidad de Transparencia ha realizado la capacitación en materia de Transparencia en los siguientes cursos: Nueva Ética e Integridad en el servicio Público; Ley General de Archivos; Retos Tecnológicos de la Portabilidad; Protección de Datos Personales en el tratamiento de datos biométricos y sensibles; Convenios e instrumentos internacionales de protección de datos con repercusión en el tratamiento de Datos Personales (236 constancias que lo acreditan). En materia de Acceso a la Información se recibieron un total de 383 solicitudes de acceso a la información; se convocó a 28 SESIONES ORDINARIAS y se aprobaron un total de 86 Resoluciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante los meses de abril a septiembre se estuvieron mandando correos electrónicos (50) a los servidores públicos de la PA para que cumplieran con esa responsabilidad.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética de la Procuraduría Agraria, durante el ejercicio 2021, difundió 22 invitaciones al Curso: "LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN EL EJERCICIO DEL SERVICIO PÚBLICO". Contando con la participación de 178 personas servidoras públicas de la Procuraduría Agraria, quienes obtuvieron una constancia de aprobación.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética de la Procuraduría Agraria, difundió 12 banners relativos al tema Conflictos de Intereses, referentes a la campaña de difusión "Materiales de difusión sobre Lineamientos Generales". Asimismo, realizó la difusión de la Historieta en materia de conflictos de intereses, de manera ejemplificativa, recreó una situación para que las y los servidores públicos reflexionen sobre los conflictos de intereses y aprendamos a dejar de normalizar situaciones contrarias al servicio público.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Debido a la pandemia durante el año se ha impulsado el uso de la videoconferencia como medida completaría a las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19) utilizando los productos de la suite de office 365 la cual incluye Teams que es un servicio para trabajo colaborativo. Se ha utilizado one drive como medio para el trabajo colaborativo y a distancia. Que son las herramientas que la institución pone a disposición del personal y por medio del cual se atienden solicitudes entre áreas y evitar el uso de recursos materiales ya que se realiza de forma digital. La Dirección de Informática en conjunto con la Dirección de Capacitación promovieron cursos sobre las herramientas tecnológicas que se comentan.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	Se presentó en la primera y segunda sesión ordinaria del COCODI el seguimiento a las acciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	de las medidas de austeridad, así como las reducciones en el presupuesto autorizado que afectó de manera directa los gastos de operación en los capítulos 2000 y 3000.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el periodo que se reporta se dio seguimiento a las modificaciones de los indicadores hasta su autorización por parte de la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, las cuales fueron autorizadas mediante oficio No. 419-A-21-0575 y con ello registrados en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH). Las áreas sustantivas que participan en los programas presupuestarios que opera la Procuraduría Agraria realizaron mejoras al Manual Único de Procedimientos de la PA con objeto de dar congruencia a las funciones establecidas en el Reglamento Interior recientemente actualizado, recabando la autorización correspondiente y registro, tanto en la normateca interna, como en el Sistema De Administración de Normas Internas (SANI).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentaron en las cuatro sesiones ordinarias del COCODI el seguimiento al cumplimiento de las metas de indicadores correspondiente a los programas que opera la institución y a fin de cumplir con las metas establecidas, se realizaron ajustes a las metas en los indicadores que lo requirieron, esto tomando en consideración las medidas para atender la emergencia sanitaria.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	'a) Se envió la Circular CGOR4T/015/2021, dirigida a los Representantes de la Procuraduría Agraria, solicitando a las 32 representaciones se informara a los Comisariados ejidales la existencia de la plataforma denominada "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", proporcionando la liga electrónica para su consulta https://alertadores.funciónpublica.gob.mx/. Asimismo, se proporcionó un modelo de oficio para turnar a los comisariados ejidales, en el cual se deben precisar los siguientes puntos: Señalar expresamente que "La plataforma garantiza en todo momento en anonimato en las alertas, en la confidencialidad de las comunicaciones y en la identidad del alertador; Indicar que, a través de esta plataforma, se puede alertar sobre probables irregularidades administrativas o presuntos actos graves de corrupción relacionados con cohecho, peculado y desvió de recursos públicos, de los servidores públicos. b) Integración de evidencias de la Circular CGOR4T/016/2021, mediante el cual se realiza la difusión de la "Campaña Cero Tolerancia a la Corrupción. Difusión de la gratuidad de los servicios que brinda la Procuraduría Agraria en las áreas de atención al público y ante los Comisariados Ejidales". c) Se compartió a los Representantes de los Estados la Cápsula "La integridad y los principios éticos de los servidores Públicos", a través del vínculo electrónico de YouTube https://youtu.be/F9VCmpJsvOI d) La Dirección de Comunicación Social, difundió en la página web de la Procuraduría Agraria, la Cápsula "La integridad y los principios éticos de los servidores Públicos" e) Mensualmente se realiza la supervisión a los Consejos Técnicos Estatales, en los cuales se exhorta a que de manera permanente se realice la difusión de los materiales para la sensibilización de los servidores públicos a efecto de que se conduzcan con integridad y apego a los principios éticos, propiciando la difusión de la gratuidad de los servicios, por lo que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuenta con las actas de las sesiones y cédulas de verificación correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizaron 281 contrataciones de manera electrónica, 277 a través de la plataforma de Tienda Digital y 4 correspondientes a las contrataciones consolidadas. Asimismo, respecto al Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, se actualiza mes con mes en el sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se suscribieron 3 contratos consolidados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha seguido impulsando el uso de la videoconferencia, el correo electrónico y el trabajo colaborativo utilizando las herramientas con las que cuenta esta Procuraduría. Adicionalmente los sistemas internos coadyuvan en el uso de las tecnologías de la información. Adicionalmente se realizaron los webinar para la capacitación en el uso de estas herramientas. La Dirección de Informática en conjunto con la Dirección de Capacitación promueven cursos sobre las herramientas tecnológicas que se comentan. La Dirección de Informática en conjunto con la Dirección de Capacitación han implementado la promoción de cursos de capacitación para el uso correcto de las herramientas tecnológicas con las que la institución cuenta para el trabajo vía remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de la Procuraduría Agraria, durante el ejercicio 2021, difundió 202 cápsulas informativas relativas a los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comités de Ética de la Procuraduría Agraria, como vigilante de la nueva ética pública, con la finalidad de fomentar acciones tendientes a su construcción, promoción y fortalecimiento difundió en dos ocasiones tríptico con información sobre los Comités de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El área de Capacitación a través de correo electrónico invitó a los servidores públicos al curso de capacitación "Introducción a la igualdad entre mujeres y hombres" Con la aprobación del Reglamento Interior de la Procuraduría Agraria (RIPA), publicado en el D.O.F. el 21 de septiembre de 2020, se definieron las atribuciones de la Procuraduría Agraria,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		refrendándose en su contenido, continuar con el otorgamiento de los servicios de Conciliación como medio preferente para la solución de conflictos en materia agraria, así como los servicios Periciales Topográficos y en materia Contable, más no así, el servicio de Arbitraje, el cual con motivo de la nula demanda por parte de los sujetos agrarios, se realizaron los procedimientos pertinentes para suprimir dicho servicio en el ordenamiento legal citado; en ese sentido, se efectuaron los trámites respectivos para dar de baja el servicio en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la CONAMER, con el objeto de actualizar el inventario de los servicios que otorga la Institución en favor de las personas, por lo que fue aprobada su baja por oficio CONAMER/21/0562 de 8 de febrero de 2021, en consecuencia, dicho servicio no forma parte de las atribuciones conferidas a la Procuraduría Agraria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo que se informa se actualizó el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) con las siguientes normas: Manual de Procedimientos en Materia Laboral; Contrato Colectivo de Trabajo de la Procuraduría Agraria 2021-2023; Código de Conducta de la Procuraduría Agraria; Manual Único de Procedimientos Sustantivos de la Procuraduría Agraria. Así mismo se eliminaron las siguientes normas: Acuerdo de adscripción de las unidades administrativas de la Procuraduría Agraria y Manual de Identidad Grafica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Las áreas sustantivas que participan en los programas presupuestarios que opera la Procuraduría Agraria realizaron mejoras al Manual Único de Procedimientos de la PA con objeto de dar congruencia a las funciones establecidas en el Reglamento Interior recientemente actualizado, recabando la autorización correspondiente y registro, tanto en la normateca interna, como en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el periodo que se informa la Dirección General Jurídica y de Representación Agraria realizó un análisis al proceso de Asesoría Jurídica, detectando áreas de mejora. Por cuanto a las Tecnologías de la información la Dirección de informática se ha pronunciado al respecto señalando que no cuenta con los recursos para crear una infraestructura que permita almacenar los datos de las necesidades de la Unidad Administrativa en el CIIA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	'1) Se elaboraron Valuaciones de Puestos y Formatos de Descripción y Perfil de Puestos. 2) Se aprueban y registran diversos escenarios denominados: CAMBIONIVEL2021052105201435 mediante el cual se realizó el cambio de Grado y Nivel del Grupo K31 a K22, y el K11 a K12 del Grupo L31 a M43 y L21 a M42, así como la conversión del nivel L11 a M33; EVENTUALES2105071115 contemple 4 plazas; ACTUALIZACIONM232110121701 que considera la modificación en la estructura orgánica de un total de 13 plazas M23. "OICK122108161801" que contempla el cambio del nivel KA1 a K12; "EVENTUALM1121111261703" (Ingresado) que considera la creación de 1 plaza eventual M11 3) Se recibió el oficio y el organigrama mediante el cual se valida el establecimiento o modificación de la estructura del OIC. 4) Se solicitó alta y/o modificación de Unidades Administrativas de las Oficinas de Representación de la Procuraduría Agraria consistente en 2 altas: Residencia Tampico (Tamaulipas) y Residencia Ciudad Obregón (Sonora) y 1 baja: Residencia Lázaro Cárdenas (Michoacán).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		5) Se solicitó a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios la actualización del Registro de Inmueble en Uso de la Federación (RIUF). 6) Se realizaron movimientos de personal de honorarios y eventuales. 7) Se reportó el movimiento de incremento de despensa, respecto a tabuladores, en niveles de enlace y mandos, así como movimiento de incremento de sueldos y prestaciones, respecto a tabuladores, en niveles operativos de base y operativos de confianza y en niveles de mando.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante correo electrónico institucional, en lo que corresponde a esta Procuraduría Agraria, se remitió Formato "Elementos de Análisis" con la información actualizada y vigente a la SEDATU al Titular de la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional, para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Con motivo de la actualización del Reglamento Interior de la Institución difundido en el Diario Oficial de la Federación el 21 de septiembre de 2020, durante el periodo que se informa siguió en proceso la actualización del Manual de Organización General.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se hicieron ajustes de metros cuadrados en el espacio asignado para la Representación Cuernavaca, por lo que se solicitó se actualizarán las medidas en la Cedula de Inventario, del SIPIFP. Se actualizo la Cédula de Inventario del Edificio Sede, Motolinía No.11. Uso genérico: DE SERVICIO PÚBLICO Usuario principal: PROCURADURÍA AGRARIA Uso específico: DERIVADOS DE SU OBJETO INSTITUCIONAL
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se realizaron las acciones correspondientes a la conservación de los 2 inmuebles que se encuentran bajo la responsabilidad de esta Procuraduría, Edificio Sede y Representación Morelos. Se tuvo una reunión con personal de INDAABIN, el día 10 de septiembre de 2021, para hacer ajustes de metros cuadrados en el espacio asignado para la Representación Cuernavaca, por lo que se solicitó se actualizarán las medidas en la Cedula de Inventario, del SIPIFP. Se actualizo el uso específico del Inmueble del edifico sede Motolinía No.11, quedando Uso genérico: DE SERVICIO PÚBLICO Usuario principal: PROCURADURÍA AGRARIA Uso específico: DERIVADOS DE SU OBJETO INSTITUCIONAL. Lo anterior con la finalidad de preservar el PIFP.

RAMO 16 Medio Ambiente y Recursos Naturales

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La DGPP, informó que el Área Central de la SEMARNAT, sin considerar a los Órganos Desconcentrados, no tiene recursos públicos federales destinados a programas sociales sujetos a reglas de operación, que a su vez tengan contraloría social, por ello, no cuenta con mecanismo se participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales. ASEA De conformidad con los art. 69 de la LGDS y 68 de su RI, la Agencia no cuenta con un programa presupuestario sujeto a RO y no hace uso de recursos públicos que se asignen a programas de desarrollo social, por lo tanto, no resulta aplicable lo referente a la CS. *Se llevó a cabo la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, así como de temas relacionados con el combate a la corrupción a través del correo interno "Comunidad ASEA", tableros y pantallas en el área de Atención al Regulado. *Se reporta la difusión de los datos de contacto del OIC en la SEMARNAT, en el Decálogo de Integridad. *Revisó y gestionó, las solicitudes recibidas a través de contacto@asea.gob.mx y vinculacion@asea.gob.mx. *Se da atención a consultas de trámites, pagos, registros, normatividad, informes, dictámenes, denuncias populares, se recibieron 12 denuncias, se atendió el 83 %, 116 solicitudes, se atendió el 65 % *Se tiene implementado el servicio de Buzón UGI y contacto telefónico UGI CONAGUA Validación de la SFP a documentos de CS aplicables en 2021 y difusión nacional; realización de 3 capacitaciones para 250 SP y validación del apartado de CS en RO del PROAGUA 2022. El programa E006 denominado "Sistemas Hidrológicos y Meteorológicos" no fue considerado por la SFP para CS durante el año 2021. Por lo que, no se realizaron actividades de CS CONANP Del primer al tercer trimestre, el SIPOT, presenta un total de 25 reuniones de Consejos Asesores: 10 del primer trimestre, 13 en el segundo y 2 en el tercero. La vinculación con la ciudadanía y el fortalecimiento de la cultura de la denuncia, se robusteció a través del proceso de CS, la CONANP envió a la SFP, la propuesta de documentos de CS del PROCODES y PROREST 2021, validándolos en abril y mayo. Se envió a la SFP, los informes finales de actividades de CS del PROCODES y PROREST, se envió a la Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, los informes de Actividades de CS y de quejas y denuncias de CS del PROCODES y PROREST del segundo y tercer trimestre En ambos programas de subsidio, se actualizaron 4 trípticos para su difusión, enviados a las Direcciones Regionales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PROFEPA En la página principal de la PROFEPA, se encuentra el vínculo "Integridad Pública", dentro del cual se ubica la liga: Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC) A través de dicho link, cualquier ciudadano puede reportar presuntas irregularidades de los servidores en el uso de los recursos públicos
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La DGPE informó que la 4ta Sesión del COCODI, presentó la Nota del Acuerdo SEMARNAT 01/19-08-2021, IRPP de la Secretaría, y se determinó el acuerdo SEMARNAT 02/18-11-2021. En el acuerdo SEMARNAT 01/19-08-2021, el PP G003 Regulación Ambiental Porcentaje de solicitudes de registro y modificación de UMA atendidas dentro del tiempo señalado por la ley . (46.27% de cumplimiento) : Se sugiere ajustar la meta y reprogramar avances Porcentaje de solicitudes de conclusión de programa de remediación de sitios contaminados con materiales y residuos peligrosos resueltas dentro de los tiempos de Ley. (57.14% de cumplimiento) Se sugiere ver la forma de agilizar las notificaciones y ajustar la meta. En el acuerdo SEMARNAT 01/19-08-2021 relacionado con el PP E005 Capacitación Ambiental y Desarrollo Sustentable, se establecen las acciones siguientes para su atención: Porcentaje de servicios y productos que fortalecen a las redes colaborativas relacionadas con la educación ambiental. (48.66% de cumplimiento). Se sugiere no reducir la meta del indicador, que el CECADESU atienda este asunto como parte de sus prioridades Se atendió UN Acuerdo relacionado con los PP G003 Regulación Ambiental y E005 Capacitación Ambiental y Desarrollo Sustentable La DGPP, informa que dentro del trimestre el programa U041 presentó una variación relativa de 38.5 % al comparar el PE contra el modificado, derivado de que al cierre del trimestre, dicha variación se encontraba en proceso de pago, por lo que dicho programa no rebasaría los 10 puntos ASEA En la 3ra. SO del COCODI, se estableció el Acuerdo ASEA 01/25-08-2021 relacionado indicador "Porcentaje de cierres y resoluciones emitidas de los actos administrativos de supervisión, inspección y verificación" del PP G031 - Regulación, gestión y supervisión del Sector Hidrocarburos, reportó un avance del 17.98%, un 16.57% por debajo de la meta establecida para el 2do. trimestre, por más de 10 puntos. La UPVEP notificó al USIVI En la 4a. SO 2021 del COCODI, se atendió el acuerdo ASEA 01/25-08-2021 relacionado con el Componente 3 del PP G031 - Regulación, Gestión y Supervisión del Sector Hidrocarburos. Al cierre del 4to trimestre el PP G031 tuvo un cumplimiento de gasto de 99.85%,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONAGUA Dio seguimiento al acuerdo CONAGUA-2021-ORD-1-4 relativo a la meta anual del PP S217 Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola CONANP De 42 indicadores, 17, 9 semestral, 14 anuales y 2 bianuales, respecto al avance en el cumplimiento en la 4ta SO se presentaron las cifras al tercer trimestre, informando que 9 tuvieron un cumplimiento por debajo de la meta , 3 por debajo del 90% que en algunas ANP PROFEPA En la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI se reportó el seguimiento a los indicadores de la MIR del PP G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" y se reportaron las causas y efectos de las variaciones a fin de dar seguimiento al cumplimiento de las metas y objetivos planteados al inicio del ejercicio
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La DGDHO informó, que en el año 2021, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. ASEA Supuesto 4: En el cuarto trimestre del 2021 se realizó el ejercicio de identificación de riesgos institucionales 2022; sin que se haya materializado alguno de éstos, los riesgos identificados: (1)Servicios de tecnología de la información y comunicaciones prestados con incidentes (2)Reuniones de trabajo y audiencias con Regulados y/o Terceros ejecutadas de forma deficiente (3)Trámites en materia de sitios contaminados y cambio de usos de suelo de terreno forestal autorizados de manera deficiente (4)Actos de autoridad ejecutados por la USIVI sin observar los principios y obligaciones que rigen la actuación de los Servidores Públicos (5)Procesos sustantivos de inspección, verificación y supervisión ejecutados de manera discrecional por las Direcciones Generales adscritas a la Unidad de Supervisión, Inspección y Vigilancia Industrial y sin apego al Modelo de Administración por Procesos ASEA (6)Lecciones aprendidas de las Investigaciones Causa Raíz difundidas de manera deficiente a los regulados, a través de los mecanismos de control CONAGUA 'En la cuarta sesión ordinaria del COCODI, se reportó el avance de las acciones de control establecidas para mitigar el riesgo "Proyectos de Zapotillo, Margen derecha Río Suchiate y Canal Centenario concluidos fuera del tiempo programado." CONANP En el ejercicio 2021, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los identificados y registrados en el PTAR 2021, ni al periodo que se reporta se registró la materialización de alguno. PROFEPA En la primera sesión ordinaria del COCODI 2021 se confirmaron y avalaron 6 riesgos potenciales,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021, de las cuales se desglosan 21 acciones de control. Durante el trimestre a reportar no se identificaron riesgos de alto impacto que puedan afectar el logro de los objetivos y metas institucionales, adicionales a los ya reconocidos en el PTAR 2021, ni se registró la materialización de alguno que implique actos de corrupción. Actualmente las Áreas Responsables de la PROFEPA, trabajan en la atención de las acciones de control definidas y establecidas en el PTAR 2021, sin que se hayan adicionado riesgos a los originalmente identificados en la Matriz de Riesgos Institucional. Para el cierre del primer trimestre de las 21 acciones de control definidas, se reportaron 2 concluidas, 12 en proceso y 7 sin avance. En el 2do trimestre se reportaron 5 más concluidas y 14 en proceso. Para el tercer trimestre se concluyeron 5 acciones, quedando 9 en proceso. Para el 4to trimestre las nueve acciones de control deben concluirse contribuyendo así al fortalecimiento del sistema de control interno institucional, evitando que se materialice el riesgo al que se encuentran vinculadas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La DGPP informó que, como resultado de la fiscalización superior de la CP 2018 y 2019, la ASF practicó 10 AD a la SEMARNAT, las cuales generaron 120 resultados y se derivaron 186 recomendaciones. Según el último Estado de Trámite recibido, de las 186 recomendaciones de la fiscalización de la CP de los ejercicios 2018 y 2019, 5 se encuentran atendidas, 166 Concluidas sin implementar, 9 no atendidas, 5 con Pronunciamiento emitido y 1 en análisis de la ASF. La ASF lleva a cabo la Fiscalización de la CP correspondiente al 2020, en la Auditoría 260-DS denominada "Impacto Ambiental por el Desarrollo del Proyecto Tren Maya"; la AD 411-DE "Impacto Ambiental por el Desarrollo del Proyecto Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec". De las auditorías a la CP 2020, aún no se emite el informe individual correspondiente, el cual será reportado el 20 de febrero de 2022. Los requerimientos de información y solicitudes de información han sido atendidos en tiempo y forma por la SEMARNAT. ASEA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Observaciones OIC: Al cierre del cuarto trimestre del año, se cuenta con un total de 06 observaciones en proceso de atención, correspondientes al ejercicio fiscal 2021. Respecto de la ASF, se cuenta con las siguientes recomendaciones: Respecto de la CP 2018: 2 recomendaciones al desempeño, en estatus "concluida sin implementar" por parte de ASF. Respecto de la CP 2019: 20 recomendaciones al desempeño, en estatus "concluida sin implementar" por parte de ASF. Respecto de la CP 2020: 22 recomendaciones en estatus "respuesta en análisis" por parte de ASF. CONAGUA 'Al 31 de diciembre del 2021, se reporta el acumulado final total de 550: °SFP-OIC: 83 observaciones. Se debe destacar, que está pendiente por el OIC en la CONAGUA reportar el seguimiento relacionado al cuarto trimestre 2021. °ASF: 467 observaciones /acciones. Total de observaciones atendidas en el año: °SFP OIC: Solventadas 57, Pendientes 52. Se actualizó el inventario derivado de los reportes y seguimientos del OIC y las observaciones enviadas al Área de Quejas. ° ASF: Solventadas 66, Pendientes 449. Total acumulado: Solventadas 123, Pendientes 501. CONANP Remitió al OIC, la documentación que evidencia la atención de las observaciones y recomendaciones pendientes de atender, las cuales fueron 13, solventándose 10, quedando pendientes al cierre del ejercicio 3 Las observaciones generadas por la Auditoría superior de la Federación, con oficio número OASF/0552/2021, se notificó a la CONANP el Informe Individual que se deriva de la Auditoría número 270-DS, se informa que se atendieron 10 de las 11 pre recomendaciones emitidas. PROFEPA Avance al cuarto trimestre de 2021 Por parte del OIC, se encuentran en seguimiento 15 observaciones derivadas de 1 auditoría de 2020 y 1 auditorías del ejercicio 2021. La ASF, tiene en seguimiento 19 recomendaciones al desempeño derivadas de 2 revisiones de la cuenta pública 2018 y 1 de la cuenta pública 2020. Actualmente se encuentra ejecutando dos auditorías.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La DGRMIS informó que, este compromiso se reportó durante el primer y segundo trimestre en cero porque el Sistema no estaba en funciones. Durante el tercer trimestre, se realizó el registro del coordinador y operador del sistema BESA. En este cuarto trimestre se reporta un contrato que cumple con los requisitos para realizar dicho registro.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ASEA El "Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos" se publicó el 1 de octubre de 2021 y, establece como obligatorio el registro en la bitácora de contratos con vigencia a partir del 18 de octubre y cuyo monto sea superior a $15,000,000.00 antes de I.V.A.; al respecto, se señala que la ASEA no ha suscrito ningún contrato con estas características. CONAGUA En 2021, se registraron en bitácora Electrónica el seguimiento de Adquisiciones dos contrataciones realizadas mediante el proceso de Licitación Pública; una de ellas de carácter Nacional (LA-016B00015-E102-2021) para la contratación del Servicio de Ciberseguridad para la Conagua, y la otra Internacional (CE-016B00015-E117-2021) para la Adquisición de equipo de protección, vestuario, prendas y calzado de seguridad. CONANP Al respecto se informa que en la CONANP no hay contratos con vigencia a partir del 18 de octubre 2021 mayores a $ 15 millones PROFEPA En la bitácora electrónica de seguimiento de adquisiciones, se realizaron los siguientes registros: 1. Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 26 contratos, Porcentaje respecto del total de contratos: 100 %, Monto de los contratos en bitácora: $120,657,561.00 . En el trimestre : Núm. total de contratos registrados 26. En bitácora: 100 %, Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: $ 120,657,561.00. Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 10 Porcentaje: 1.4 %, Monto de los contratos: $ 1,758,998.29 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 8, Porcentaje: 80.05 %, Monto de los contratos: $ 96,586554.00 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 8 Porcentaje: 18.42 %, Monto de los contratos: $ 22,312,008.50 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0 %, Monto de los contratos: $ 0 2. Saldo final: $ 120,657,561.00 Núm. de contratos registrados en bitácora: 26 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 120,657,561.00
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	La DGDHO informó que, durante el ejercicio 2021 mediante difusión impresa (carteles) se informó a los servidores públicos y visitantes de áreas centrales de la SEMARNAT, que a través de la página alertadores.funcionpublica.gob.mx, se pueden realizar las denuncias de forma confidencial contra la corrupción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Asimismo, se llevó a cabo la difusión del material de "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" en 41 ocasiones, a través de correo electrónico, con lo que se considera que aproximadamente el 95% del personal adscrito a la SEMARNAT recibió la información. ASEA Se tiene una campaña de difusión permanente para promover la Plataforma de Alertadores Ciudadanos, a través de los siguientes medios: a. Mediante correo interno de "Comunidad ASEA" el 4, 12, 18 y 28 de octubre; 9, 16, 22 y 29 de noviembre y 10, 14 y 20 de diciembre con un alcance de más de 400 funcionarios de la Agencia. b. En las pantallas de ventanillas del Área de Atención al Regulado, con un alcance aproximado de 70 personas por día, durante cuatro días a la semana (lunes, martes, miércoles y jueves), según promedio de asistencia de externos para realizar trámites. c. En tableros internos con un alcance potencial de poco más del 80% de los funcionarios, con base al promedio de asistencia. d. En los sitios oficiales de la ASEA en Twitter y en Facebook el 9 de octubre, 28 de noviembre y 18 de diciembre. Es importante señalar que, durante 2021 dicha campaña se llevó a cabo durante todo el ejercicio fiscal. En 2021 no se tienen capacitaciones a reportar, en virtud de que éstas se llevaron a cabo en 2020. CONAGUA En 2021 se difundió la infografía y el funcionamiento del sistema del tema de Ciudadanos Alertadores en 6 ocasiones por boletín Conagua y en el cuarto trimestre en 6 ocasiones se publicó al respecto. Los cuales se encuentran publicados de manera permanente en la intranet CNA, para que las personas servidoras públicas tengan acceso a la información, siendo la liga: http://intranet.conagua.gob.mx/Documentos_Intranet/PAGINA_LIGAS/704/Alertadores.pdf CONANP Sin información a reportar en el periodo PROFEPA Durante el Cuarto Trimestre del 2021, se realizó una campaña mediante comunicados internos para dar a conocer la Plataforma de Ciudadanos Alertadores. Durante este trimestre se realizaron 21 comunicados
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del	Las observaciones se someterán a opinión de la UCAJ Compromiso 10: El C. Secretario de la SFP presidió una reunión con el NOSC para definir una estrategia conjunta para la conclusión satisfactoria

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pueblo de México.	Fueron compartidos los avances de la evaluación del ITRN Respecto a la evaluación 2021 del ITRN, se obtuvo .44 sobre 1. Se llevó a cabo una reunión para el cierre de actividades de 2021 y la definición para el 2022. ASEA Compartió propuesta de priorización de recomendaciones del ITRN del sector forestal. Del compromiso "Fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca", en reunión con SFP e integrantes de organizaciones civiles se acordó: Compartir a las organizaciones los formatos para la elaboración del ETJ Consultar con TI, la obtención y preservación de los históricos de las MIA y revisar hacerse públicas. Consultar publicación de datos de expedientes cerrados para la publicación de resoluciones completas con la precisión de no se podrá publicar información salvo estadística. Se llevó una reunión con el grupo AGA a fin de revisar contenido de las RO y funcionamiento. Se remitió a la SFP, el cronograma que estarían utilizando las áreas técnicas de la ASEA para publicar la información. La UCPAST consultó al área de TI, la posibilidad de que los vínculos electrónicos de las MIA y sus resolutivos se publiquen en SIPOT. La UT de la ASEA participó en 2 reuniones del tema forestal de las variables de Transparencia Activa y Transparencia proactiva, se publicarán las mismas. Se envió el Documento actualizado sobre la publicación de información del sector hídrico y forestal. Se remitió a la SFP, avances del compromiso. Se remitieron oficios a las unidades de la ASEA a fin de publicar la información acordada para febrero de 2022. CONAGUA Compromiso 2: Las OSC continúan trabajando en la Fase I de gabinete de la evaluación prospectiva, el Grupo Multi-actor se reunió para definir los pasos del 2022. Compromiso 10: En octubre se recibió la pre-evaluación de la 2° edición del ITRN y se atendieron observaciones; en noviembre se informó a la SFP recomendaciones atendidas y en diciembre las OSC publicaron el informe final, superándose la meta de 0.50. Se instaló el Grupo de monitoreo y se reunió el Grupo Ampliado para los pasos del 2022. CONANP Sin información a reportar en el trimestre PROFEPA En seguimiento a la implementación del compromiso "Fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca" del Cuarto PA de México en la AGA y de acuerdo a lo manifestado por la DGIVF , se da seguimiento a la recapitulación del compromiso, conformación e instalación de los grupos de monitoreo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	La UCPAST informó seguimiento al "Programa de Capacitación de la SEMARNAT 2021 de transparencia, acceso a la información y PDP", se obtuvieron 173 cursos de 179 programados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	solicitaron Reconocimientos de 100% Capacitada y REFRENDO del Reconocimiento CT 100% Implementación del SISAI-PNT Se capacitaron 142 PSP en el INAI, 18 en SACP y 124 del CEVINAI Reunión con la DGIRA para elaborar el diseño del sitio del Tren Maya Primer Tramo Seguimiento al "Fortalecimiento de la transparencia sobre la gestión de bosques, agua y pesca" del Cuarto PA del AGA, coordinando por la SFP, OSC, el INAI, ASEA, PROFEPA y CONAFOR La DGGFS valorará la posibilidad de que se publica en el SIPOT La DGDHO informó que, se reportaron 177 AC 69 SFP y 41 INAI La DGIT actualizó la información y contenidos en la página de transparencia: Transparencia, AI y Protección de DP información del sitio de la SEMARNAT Transparencia Acceso a la Información Rendición de cuentas Proyectos de convocatorias e invitaciones públicas de la SEMARNAT 2021 Aviso NOM 171 SEMARNAT 2018 Contenidos en la sección de documentos Lineamientos Técnicos y de Gestión para la Atención de la Contingencia ocasionada por Sargazo en el Caribe Mexicano y el GM Evaluaciones de Diseño diciembre 2021 Información del Acuerdo de Escazú Implementó el sitio web www.gob.mx/semarnat/datos Inventario de DA de la SEMARNAT y Información respectiva a residuos en el portal de DA ASEA La UT elaboró el (DNC)el mismo fue reportada al INAI, elaboró el (PCTAIPDP) 2021 se envió al INAI. Convocatoria del INAI "Reconocimiento de las prácticas vigentes en materia de Transparencia Proactiva". Cursos de Clasificación de la Información y Prueba de Daño; Ética Pública; Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno y LGA. Refrendo del Reconocimiento de CT 100% Capacitado, capacitó a 157 personas en diversos cursos, cuenta con un apartado de "Transparencia". MR 2021, identificó riesgo de corrupción, al cierre del 4to trimestre 2021, se concluyeron la totalidad de acciones de control. CONAGUA DA 3 reuniones y 3,407 SI, 111 SP capacitados en 35 C cursos impartidos por el INAI, 180 SP capacitados en 3 talleres

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONANP Ratificó a la Enlace de capacitación y envió al INAI la Cédula de DNC, emitió el PT de la CONANP 2021, Capacitación del CEVINAI, 60 SP de transparencia, capacitación a 38 SP, en PDP Los documentos soporte fueron publicados en la sección de transparencia en la web de la CONANP PROFEPA Envió un correo personalizado al personal de mando de la PROFEPA, desde el nivel JD hasta DG, con la finalidad de que hicieran dos cursos en las siguientes materias: LFTAIP y la LGPDPPSO, impartidos en línea por el INAI. A la fecha hubo 251 participantes, de todos los niveles, que realizaron los cursos señalados y otros como la Introducción a la LGACI e Introducción a la APM
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La DGDHO informó, que durante el ejercicio 2021, se realizó la difusión del material remitido cada trimestre por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, por medio de correo electrónico, emitiéndose un total de 67 comunicados. ASEA Durante el ejercicio 2021 se difundió el 100% del material proporcionado por la SFP, referente a la prevención de faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas de la Agencia. ""De manera permanente se realiza la difusión de los materiales proporcionados por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, mediante el correo institucional ""Comunidad ASEA"", para conocimiento del personal. En el trimestre que se reporta, estos materiales se difundieron en 3 ocasiones. Conforme a lo anterior, durante el ejercicio 2021 se difundió el 100% del material proporcionado por la SFP, referente a la prevención de faltas administrativas en que pueden incurrir las personas servidoras públicas de la Agencia." CONAGUA Se publicaron mediante el Boletín Conagua los 3 compromisos de No impunidad relativos a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. CONANP Durante el ejercicio fiscal 2021 se emitieron 354 comunicados a través del correo electrónico institucional desarrollo.humano@conanp.gob.mx y el periódico virtual ""El Aullador"" dirigidos a la comunidad CONANP, con el fin de transmitir la información referente a las faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. PROFEPA Durante el Cuarto Trimestre se realizó la difusión de comunicados en materia de faltas administrativas diseñados por la propia Institución (7 comunicados) y se realizó la difusión de comunicados sobre Ley General de Responsabilidades Administrativas (4 comunicados)
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de	La DGDHO informó, que durante el ejercicio 202, se realizó la difusión del material remitido cada trimestre por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, por medio de correo electrónico, emitiéndose un total de 61 comunicados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	ASEA De manera permanente se realiza la difusión de los materiales proporcionados por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, mediante el correo institucional ""Comunidad ASEA"", para conocimiento del personal. En el trimestre que se reporta, estos materiales se difundieron en 5 ocasiones. Conforme a lo anterior, durante el ejercicio 2021 se difundió el 100% del material proporcionado por la SFP, referente a la Verificación y Evolución Patrimonial." CONAGUA Se publicaron a través de fondos de pantalla mediante los equipos institucionales de cómputo. CONANP Al cierre del ejercicio fiscal 2021 se emitieron en total 587 comunicados a través del correo electrónico institucional desarrollo.humano@conanp.gob.mx y el periódico virtual "El Aullador" dirigidos a la comunidad CONANP, con el fin de lograr que todas las personas servidoras públicas de esta Comisión presentaran en tiempo y forma las declaraciones de situación patrimonial y de intereses. PROFEPA Durante el Cuarto Trimestre no se realizaron campañas de difusión en materia, ya que durante este periodo no se realiza la Declaración Patrimonial
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La DGDHO informó, que durante 2021, se realizó la difusión del material remitido cada trimestre por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, por medio de correo electrónico, emitiéndose un total de 51 comunicados. ASEA De manera permanente se realiza la difusión de los materiales proporcionados por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, mediante el correo institucional ""Comunidad ASEA"", para conocimiento del personal. En el trimestre que se reporta, estos materiales se difundieron en 3 ocasiones. Conforme a lo anterior, durante el ejercicio 2021 se difundió el 100% del material proporcionado por la SFP, referente a disciplina administrativa en el marco de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. CONAGUA Se publicaron mediante fondos de pantalla en los equipos institucionales CONANP Al cierre del ejercicio fiscal 2021 se emitieron en total 170 flyers del Código de Conducta de la CONANP, a través del Periódico Virtual El Aullador y el correo desarrollo.humano@conanp.gob.mx, cuyo fin es informar las directrices y principios de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mencionadas en el numeral 4 Objetivo y en el Anexo Único del Código de la CONANP. PROFEPA Se realizó la difusión de los comunicados sobre Ley de Responsabilidades Administrativas, remitidos por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial. Se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		difundieron 4 comunicados
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La DGDHO informó, que durante el ejercicio 2021 se difundieron mediante correo electrónico los cursos de capacitación: ;Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, que se impartió el 26 de febrero, 22 y 24 de marzo, 19 al 23 de abril, 12 al 16 de julio, 26 al 30 julio, 09 al 13 de agosto, 23 al 27 de agosto, 6 al 10 de septiembre, del 20 al 24 septiembre, del 04 al 08 de octubre, del 01 al 15 de noviembre, del 15 al 19 de noviembre, del 29 de noviembre al 03 de diciembre y del 13 al 17 de diciembre. Participando un total 47 personas servidoras públicas. ;La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, que se impartió del 12 de abril al 07 de mayo, del 26 de julio al 20 de agosto y del 30 de agosto al 24 de septiembre. Participando un total 74 personas servidoras públicas El reporte en el SSECCOE del primer trimestre se realizó el 05 de abril, del segundo trimestre el 01 de julio de 2021, del tercer trimestre el 06 de octubre y del cuarto trimestre se tiene de plazo para su registro el 14 de enero de 2022. ASEA Durante el ejercicio 2021 se capacitó a 206 personas servidoras públicas de la Agencia en el curso: Los Conflictos de Interés en el ejercicio de la función pública, impartido en línea a través de la plataforma SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública. La evidencia de la capacitación correspondiente al cuarto trimestre se incorporó en el SSECCOE a través del formulario de Capacitación proporcionado por la UEPPCI el 20/12/2021. CONAGUA En los primeros tres trimestres se difundió por correo electrónico y mediante boletín institucional el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" en el que participaron 311 personas servidoras públicas y en el cuarto trimestre se enviaron 4 correos a los Enlaces Administrativos del nivel nacional y regional hidrológico administrativo, para difundir el curso: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", en el que participaron 49 personas servidoras públicas. CONANP Al cierre del ejercicio fiscal 2021 se emitieron en total 326 comunicados a través del correo comitedeetica@conanp.gob.mx, dirigidos a los Directores y Directoras Regionales, así como a Directores y Directoras de Oficinas Centrales de la CONANP; con el fin de invitar a la comunidad CONANP a realizar el curso "Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servidor Público", del cual,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se cuenta con 965 constancias de las personas Servidoras Públicas que realizaron dicho curso. PROFEPA Al mes de diciembre de 2021 se recopiló evidencia de que se capacitaron 18 servidores públicos en materia de Conflictos de Intereses; 26 respecto a la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y 251 en materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	La DGDHO informó, que durante el ejercicio 2021, no fueron recibidas solicitudes de asesorías o consultas sobre el tema de conflicto de intereses, en consecuencia, no se atendió ninguna solicitud. El reporte de las asesorías en materia de conflicto de intereses del primer trimestre se cargó en el SSECCOE el 05 de abril de 2021, el del segundo trimestre el 30 de junio de 2021, el del tercer trimestre el 30 de septiembre de 2021 y el del cuarto trimestre el 03 de enero de 2022. ASEA Durante el ejercicio 2021 no se recibieron solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema de conflictos de interés ante el Comité de Ética; en virtud de lo anterior, no fue necesario dar atención al respecto. El formulario correspondiente al cuarto trimestre de 2021 se incorporó al SSECCOE el 20/12/2021. CONAGUA En 2021, se recibió y atendió una asesoría en el tema de conflictos de intereses. El reporte se encuentra registrado en el SSECCOE. CONANP Compromiso sin información a reportar toda vez que durante el ejercicio fiscal 2021 la capacitación sobre elementos fundamentales del Conflicto de Intereses es 0, debido a que no existieron solicitudes de asesoría y consultas sobre la materia. PROFEPA Durante el cuarto trimestre se realizó una campaña de difusión para la asesoría y consultas en materia de Conflictos de Interés, sin embargo, no se recibieron solicitudes para atender asesorías o consultas en la materia. Asimismo, se adjuntó en el SSECCOE la evidencia correspondiente
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La DGDHO informó, que durante el ejercicio 2021, se llevó a cabo la difusión de 12 comunicados sobre la prevención e identificación de posibles conflictos de interés, de los cuales uno es de diseño de la SEMARNAT, y los demás fueron proporcionados por la SFP. Para esta difusión se hizo uso del correo electrónico de la Dependencia. La evidencia de cada acción de difusión realizada en el primer trimestre se incorporó en el apartado de documentos del SSECCOE el 09 de marzo de 2021, el del segundo trimestre el 30 de junio de 2021, el del tercer trimestre el 30 de septiembre de 2021 y el del cuarto trimestre el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		29 de diciembre. ASEA De manera permanente, se realiza la difusión de materiales proporcionados por la UEPPCI de la SFP sobre conflicto de intereses, a través del correo institucional ""Comunidad ASEA"", las evidencias de las actividades realizadas durante el cuarto trimestre se incorporaron en el SSECCOE el 20/12/2021; el número de comunicados difundidos en el trimestre fue de 12. Conforme a lo anterior, durante todo 2021 se realizó la difusión de los materiales proporcionados en materia de conflictos de interés al personal de la Agencia. CONAGUA En los tres primeros trimestres se difundió en 6 ocasiones en el Boletín Conagua, infografías e historieta sobre el conflicto de intereses y en el cuarto trimestre en 2 ocasiones, las cuales se subieron a la Intranet para que las personas servidoras públicas tengan acceso a las mismas. El material se registró en el SSECCOE. CONANP En el ejercicio fiscal 2021 se reporta que se emitieron en total anual 326 comunicados a través del correo comitedeetica@conanp.gob.mx, dirigidos a los Directores y Directoras Regionales, así como a Directores y Directoras de Oficinas Centrales de la CONANP; con el fin de invitar a la comunidad CONANP a realizar el curso "Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servidor Público", del cual, se cuenta con 965 constancias de las personas Servidoras Públicas que realizaron dicho curso; PROFEPA Durante el cuarto trimestre se realizó una campaña para la amplia y oportuna difusión sobre Conflictos de Interés y se Incorporó en el SSECCOE la evidencia respectiva. Se difundieron 7 comunicados
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La DGDHO informó: 1.Número de requerimientos recibidos: 49 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo: 49 3.Número de prórrogas solicitadas: 0 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 En 3 oficios se recibieron por parte del Titular del OIC, relativos a 3 Peticiones Ciudadanas, en los que él no señaló plazo para respuesta, ni tampoco se encuentran relacionados a investigaciones por la presunta comisión de faltas administrativas. Se recibieron 3 oficios referentes a 3 recomendaciones efectuadas por la Autoridad Investigadora, en los que no se señaló algún plazo o término legal para respuesta, ya que solamente realizó recomendaciones a fin de que la DGDHO, actualice la información en el RUSP, respecto a las personas servidoras públicas que causaron baja en la Dependencia, razón

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por la cual dichos requerimientos no se toman en consideración para este compromiso; sin embargo, se hace la precisión de que dichos oficios fueron emitidos por la citada autoridad investigadora. ASEA Resumen anual 2021: 1. Número de requerimientos recibidos = 53 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo = 44 3. Número de prórrogas solicitadas = 7 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos = 7 5. En Proceso de atención: 2 CONAGUA 1. Número de requerimientos recibidos: 33 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 33 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 CONANP Durante el ejercicio 2021, la CONANP recibió 23 solicitudes de la titularidad del Área de Quejas, denuncias e Investigaciones del OIC, para la integración de expedientes de investigación. 1. Número de requerimientos recibidos. 23 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. 23 3. Número de prórrogas solicitadas. 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. 0 PROFEPA 1. Número de requerimientos recibidos: (4) 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: (4) 3. Número de prórrogas solicitadas: (0) 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: (0)
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La DGRMIS informó, en el primer trimestre que los cursos comenzaban en abril de 2021 en el SICAVISP. Durante el segundo trimestre, los cursos publicados no correspondían a los rubros solicitados ni tampoco a las funciones que desempeña la Dirección de Adquisiciones y Contratos. Durante el tercer trimestre no se localizó uno específico en procedimientos administrativos de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas, sin embargo se enviaron las constancias de los cursos que tomó personal adscrito a la Dirección de Adquisiciones y contratos, las cuales se adjuntan. Este compromiso durante el cuarto trimestre, se reporta en cero, ya que no se tomaron cursos. ASEA Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar Personal de la Unidad Compradora de la Agencia recibió capacitación, sin embargo, no se relaciona con procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas." CONAGUA Compromiso no aplicable o sin avance que reportar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONANP Las áreas convocantes de la CONANP, reportaron durante el ejercicio 2021 un total de 23 servidores públicos que asistieron a los cursos que proporcionó la Secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. PROFEPA Debido a la continuidad de la emergencia sanitaria por el COVID 19 y a que únicamente realizan guardias y home office, el personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, no ha estado en posibilidades de asistir a algún curso en materia de Procedimientos Administrativos de Sanción a Licitantes, Proveedores y Contratistas, sin embargo una vez que las actividades se reanuden de manera normal, se procederá a tomar los cursos respectivos.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	La DGRMIS informó, durante el ejercicio fiscal 2021, no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometido por algún licitante o proveedor. ASEA Conforme a lo informado por las áreas de la Agencia, no se tiene conocimiento de denuncias o vistas a la Secretaría de la Función Pública de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas. CONAGUA Compromiso no aplicable o sin avance que reportar CONANP Con corte del 31 de diciembre de 2021, no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, para generar información al respecto. PROFEPA En las convocatorias de los procesos de contratación y en los contratos que derivan de estos, se ha establecido, las formas y ante quien se debe denunciar, aquellos actos constitutivos de irregularidades en materia de contrataciones públicas, lo cual se traduce no solo en la obligación y el deber ser; del servidor público, si no también se hace extensivo a la ciudadanía en general y a los mismos licitantes, proveedores y contratistas que participan en los procesos de licitatorios
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La DGRMIS informó, durante el ejercicio fiscal 2021, no se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometido por algún licitante o proveedor, por lo que, no se reportaron a la Secretaría de la Función Pública. ASEA Conforme a lo informado por las áreas de la Agencia, no se tiene conocimiento de denuncias o vistas a la Secretaría de la Función Pública de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CONAGUA Compromiso no aplicable o sin avance que reportar CONANP Con corte al 31 de diciembre de 2021, no se realizaron denuncias a la Secretaria de la Función Pública, mediante el sistema desarrollado por la SHCP, para generar información al respecto. PROFEPA Durante el cuarto trimestre no se han reportado ante la SHCP o ante algún ente fiscalizador hechos posiblemente constitutivos de infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La DGRMIS informó, que continua aplicando las medidas de austeridad señaladas en el artículo 10 de la LFAR, excepto las autorizaciones presupuestales plurianuales de arrendamiento vehicular, así como el contrato de combustible las cuales cumplen con los procedimientos consolidados de la SHCP. En las contrataciones que interviene se privilegian las estrategias de contratación como contrato marco y consolidación de los servicios para obtener las mejores condiciones para el Estado. ASEA Han restablecido las actividades operativas del personal, porque se ha incrementado el gasto en diversas partidas, lo que derivó en solicitar autorización para erogar mayor cantidad de recursos en diferentes partidas de gasto sujetas a la LFAR. Los recursos ejercidos en 2021 en las partidas sujetas al artículo 10 de la LFAR, han sido 28.8% menor que lo ejercido en el año anterior considerando las autorizaciones por parte de la SHCP. Conforme al artículo 11 de la LFAR, no se identifica que se actualice ningún supuesto restrictivo que se encuentre normado en materia de congresos y convenciones. En cumplimiento al artículo 12 de la LFAR, no se cuenta con plazas de nivel de DGA, Secretarios Particulares o Choferes. Mediante oficio No. SRCI/UPRH/0044/2021, la SFP registró y aprobó los movimientos de conversión salarial de 19 DG de "L" al "M" generó ahorros en la estructura cercanos a los 1.7 MDP, que fueron transferidos al Ramo 23 CONAGUA Las partidas señaladas en el art 10 fueron inferiores en 201 MP del ejercicio 2020, por menor gasto en energía eléctrica, internet, arredramiento de equipo de cómputo, de inmuebles y de vehículos terrestres, lo anterior debido en parte a la pandemia y a medidas como el apagado de luminarias en zonas iluminadas naturalmente CONANP El ejercicio de los recursos se realizaron conforme a la LFAR, dando continuidad a la reducción de los recursos principalmente en Materiales y útiles de oficina (21101), Materiales y útiles de impresión y reproducción (21201), Congresos y convenciones (38301) y Difusión de mensajes sobre programas y actividades gubernamentales (36101), solo se autorizaron comisiones nacionales, ni la adquisición de boletos de transporte aéreo en primera clase o categoría de negocios; así como en los conceptos de materias primas y materiales de producción y comercialización y prendas de protección y artículos deportivos. Se eliminó el proyecto de proceso de contratación del servicio de mensajería local para el ejercicio fiscal 2021. PROFEPA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se ha cuidado que el ejercicio del recurso sea acorde con las medidas de austeridad republicana, reforzando con las directrices plasmadas en la Circular No. PFPA/6/6.1/3C.22/001/2021 deberán de observar las representaciones de la PROFEPA y sus UA y en la que se destaca la observancia a la LFAR y sus Lineamientos El presupuesto en gasto de operación, presentó una disminución del 26% $64.8 millones con respecto a 2020
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La DGRMIS informó, para el cuarto periodo (enero-diciembre), continua aplicando las medidas de austeridad indicado en el artículo 10 de la LFAR, excepto las autorizaciones presupuestales plurianuales de arrendamiento vehicular, así como el contrato de combustible, mismos que cumplen con los procedimientos consolidados de la SHCP. Los ahorros obtenidos se aplicaron en partidas del capítulo 2000 "Materiales y Suministros", y 3000 "Servicios Generales". Se dio cumplimiento al artículo 12, fracción V, de la LFAR ASEA Se dio cumplimiento a las medidas de racionalidad del gasto, enviando $1.7 mdp al Ramo 23, correspondientes a ahorros de la conversión de plazas, para 16 puestos con nivel de transición L31 a M43, así como 3 puestos con nivel L21 a M42 Los 1.7 MDP que se generaron de los ahorros de la modificación salarial de 19 plazas de director general, de "L" al "M", fueron transferidos en abril al Ramo 23 "Provisiones Salariales y Económicas", en cumplimiento al Manual de Percepciones 2020 Se incluyeron los gastos generados por la estrategia Tren Maya, esto generó un incremento en el gasto de las partidas de viáticos y pasajes, por lo tanto, los ahorros que se generan por la racionalización del gasto se transfirieron a los conceptos de gasto asociados a estas actividades prioritarias Mediante acciones de racionalidad en el gasto se logró optimizar recursos en diversas partidas del capítulo 3000 "Servicios Generales", las cuales sirvieron para reasignar dichos recursos para cubrir medidas de carácter contingente y subsanar presiones de gasto relacionadas con las medidas de fin de año CONAGUA El gasto con respecto al 2020, fue menor en 201 MP; si se compara el ejercicio 2020 contra el presupuesto original se tiene un importe mayor en 149.0 MP, de ahí que no se observan ahorros en las partidas señaladas en el Art.10. CONANP El ejercicio de los recursos se realizaron conforme a la LFAR, llevándose a cabo diversas acciones como la reducción del ejercicio de los recursos en partidas de viáticos y pasajes, disminuyendo las comisiones, se continua aplicando la modalidad de videoconferencias y solo ampliando partidas en casos muy necesarios cuando se pone en riesgo la operatividad y cumplimiento de las labores sustantivas, como los servicios básicos (agua y luz), se siguen reduciendo partidas no prioritarias: comunicación social y asesorías. Asimismo, se da seguimiento a las condiciones de los contratos suscritos de acuerdo la normatividad vigente. PROFEPA Se ha cuidado que el ejercicio del recurso sea acorde con las medidas de austeridad republicana, reforzando con las directrices plasmadas en la Circular No.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PFPA/6/6.1/3C.22/001/2021 a nivel nacional para dar a conocer las disposiciones que en materia presupuestal deberán de observar las representaciones de la PROFEPA y sus UA y en la que se destaca la observancia a la LFAR y sus Lineamientos El presupuesto en gasto de operación, presentó una disminución del 26% ($64.8 millones), con respecto a 2020
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La DGIT informó, respecto a la Promoción de la sustitución de herramientas privativas o bajo licenciamiento, por soluciones basadas en software libre, a fin de reducir costos de operación, eficiencia del gasto y apegarse a las PAR En ofimática se ha fomentado el uso de software libre Para nuevos desarrollos se promueve: PostgreSQL y/o MySQL Se implementó la solución de servicios de TIC: GLPI. Se fomenta el uso de plataformas libres para Video Conferencias Se implementó: una nube privada en software libre: NextCloud SEMARNAT Desarrollo propio del sistema Filtro Covid19 Desarrollo propio del sistema Sargazo Desarrollo propio del sistema de ayuda SINATEC Desarrollo propio del sistema de Citas de trámites de SEMARNAT Desarrollo propio del sistema de encuestas Herramienta Mozilla Thunderbird Herramienta QGIS de software libre El software libre no ha representado costo para la Secretaría El uso compartido de recursos tecnológicos de infraestructura y software de que disponga la SEMARNAT, para ampliar su alcance en la Administración Pública Federal y reducir la duplicación de esfuerzos y costos No se cuenta con un convenio de colaboración, pero se ha compartido la plataforma del trámite electrónico de la Cédula de Operación Anual de SEMARNAT con la ASEA la CONAGUA comparte el espacio de su Centro de Datos para que la SEMARNAT lo utilice como Centro de Datos ASEA Se continuó con la iniciativa de ""Servicio de desarrollo y mantenimiento a los sistemas de información en la modalidad de fábrica de Software"", preferenciando el uso software libre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se opera el servicio de arrendamiento de equipo de cómputo y servicios para telecomunicaciones (Telefonía IP, Internet Corporativo, Red LAN, Red WLan y Firewall), bajo el esquema de contrato marco con plurianualidad CONAGUA Se ejecutó el plan de sustitución de Microsoft Office por Libre Office Se trabajó en la sustitución de 2 sistemas institucionales que son el Sistema de Información Hidrológica (SIH) y el Sistema Nacional de Información del Agua SINA, con libre: PostgreSQL, MxSIG, Linux, Java CONANP Durante 2021, la CONANP implementó el uso del software "Libre Office" para todos los equipos de cómputo de la CONANP, apegándose con ello a las políticas de austeridad republicana. La CONANP hace uso constate de las plataformas y servicios de Videoconferencias tanto en oficinas centrales con direcciones regionales, y desde las mismas direcciones regionales con sus ANP; por lo que se mantiene el compromiso de fomentar el uso adecuado. PROFEPA Se mantiene la instalación de Software Libre de paquetería de Ofimática en 384 equipos de cómputo, con objeto de evaluar si cubre los requerimientos de la Procuraduría, se esperaba para finales del año 2021 hacer una encuesta sin embargo por el cambio de edificio esta actividad se hará para el primer trimestre del 2022 Se continua utilizando la Mesa de Ayuda, para la atención y control de las incidencias de Oficinas Centrales y Delegaciones
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	La DGIT promueve el uso de los trámites digitales en el portal de SEMARNAT. Se realizan actualizaciones de los contenidos de las fichas de los trámites que se encuentran publicadas en www.gob.mx/tramites, Se puso a disposición de la ciudadanía materiales de ayuda para la gestión de trámites digitales en el Sistema Nacional de Trámites Electrónicos Se encuentra en proceso la digitalización de trámites de la DGGIMAR Se cuentan con 155 trámites, 13 se encuentran en formato electrónico 7 se recaban a través SINATEC y 6 mediante la Ventanilla Digital Mexicana de Comercio Exterior se desarrolló un sistema de Citas de Trámites de la SEMARNAT Consulta tu trámite. Es un sistema de ayuda al ciudadano que realiza trámites de la SEMARNAT. ASEA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Digitalización de los trámites con los que cuenta la ASEA: N1-Informativo: 115 trámites; N2-Interactivo: 64 trámites, y N4-Integrado: 13 trámites." CONAGUA Durante 2021 se logró la notificación de 3066 trámites de forma totalmente digital CONANP Llevó a cabo la digitalización de los trámites ""CNANP-00-001 y CNANP-00-011"" realizando las siguientes acciones: PROFEPA Sin información a reportar en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La DGRMIS aplicó las medidas de austeridad en 5 conceptos de gasto: (1) Alimentos, (2) Alimentos por jornada extraordinaria, (3) Arrendamiento de edificios y locales, (4) Pasajes Terrestres para labores en campo, (5) Pasajes Terrestres Nacionales; los cuales no han excedido los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior (2020). Se exceptúan de dicho ordenamiento las autorizaciones presupuestales plurianuales de arrendamiento vehicular, así como el contrato consolidado de combustible; aunque para el tema de arrendamiento vehicular también se observaron ahorros. ASEA Las medidas de austeridad se aplican en los siguientes rubros: Servicio de Vales y Tarjetas electrónicas para suministro de combustibles para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional. Servicio de Arrendamiento de transporte vehicular terrestre dentro del territorio nacional vehículo y camionetas. Suministro de Energía Eléctrica CFE. Suministro de Agua en Inmueble SACMEX. Servicio integral de Reservación y Expedición de boletos de transportación aérea nacional e internacional para Servicio de realización de eventos y apoyo logístico Adquisición de Materiales y útiles de Oficina CONAGUA En 2021 se aplicaron las medidas de austeridad, sin embargo, en combustible no fue posible reflejar una disminución, por el regreso paulatino a las labores presenciales. Las acciones de mejora se realizaron en la enajenación de aeronaves; en el uso de vehículos, se solicitó a las unidades limitarse a la asignación mensual de combustible.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se implementó una campaña para el ahorro de agua y se colocaron sensores de presencia de luz. Los montos y las partidas fueron: Arrendamiento: 26102 y 26103, monto $ 1,754,873.86 Combustible: Partidas: 32502 y 32503, monto $18,428,253.41 CONANP En las Sesiones Ordinarias del COCODI de la CONANP 2021, se presentaron las acciones de mejora implementadas como parte de las medias de austeridad en la prestación de servicios de energía, vigilancia y agua, presentando un comparativo por año del ejercicio de recursos por Regional, por lo que en la 4a. Sesión se presentó información con corte al 30 de septiembre; el reporte al cierre del ejercicio, se presentará en la 1a. Sesión Ordinaria 2022. PROFEPA Se ha cuidado que el ejercicio del recurso sea acorde con las medidas de austeridad republicana, reforzando con las directrices plasmadas en la Circular No. PFPA/6/6.1/3C.22/001/2021 a nivel nacional para dar a conocer las disposiciones que en materia presupuestal deberán de observar las representaciones de la PROFEPA y sus Unidades Administrativas y en la que se destaca la observancia a la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos Es necesario mencionar que de origen, el presupuesto en gasto de operación, presentó una disminución del 26% ($64.8 millones), con respecto a 2020
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La DGPE informó que se hicieron recomendaciones específicas para el mejor desempeño de 2 indicadores que presentaron niveles de incumplimiento superiores al 10% de lo programado al periodo. En la Tercera Sesión Ordinaria 2021 del COCODI, se aprobó el acuerdo SEMARNAT 01/19-08-2021, mismo que en la cuarta Sesión se concluyó que " los miembros del Comité determinaron dar por atendido el presente acuerdo no obstante, respecto del indicador "Porcentaje de servicios y productos que fortalecen a las redes colaborativas relacionadas con la educación ambiental", en el apartado de Asuntos Generales se deberá informar la respuesta y atención brindada por el CECADESU. Se reporta la actualización del Diagnóstico del PP P002 "Planeación, Seguimiento y Evaluación de la Política Ambiental y de Recursos Naturales" . Continúa el acompañamiento de la DGPE en la revisión de la MIR del E005 Capacitación Ambiental y Desarrollo Sustentable. Se actualizaron 7 diagnósticos. ASEA El diagnóstico actualizado del Pp G031, se publicó en la sección "Diagnósticos de los Programas Presupuestarios" del portal de transparencia de la SEMARNAT, así como en la página web de la ASEA. La UPVEP remitió a la SEMARNAT el reporte de avance de los Aspectos Susceptibles de Mejora del Pp G031. Se comunicó la conclusión del ASM que se encontraba vigente. CONAGUA Se han concluido los diagnósticos de dos de los tres problemas que se integran dentro del programa G010, el problema restante se atenderá integrando su operación dentro del programa E001.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se encuentra en proceso la evaluación de diseño del Programa Presupuestario P001: Conducción de Políticas Hídricas. CONANP Se modificaron los formatos DDD-A para las MIR 2021 de los Pp S046 y U040. Ajustes y modificaciones a las MIR 2021 de los Pp S046 y U040 en el PASH Revisión y ratificación de la estructura programática vigente para el ejercicio fiscal 2022 Realización de ajustes a las MIR 2022 de los Pp E016, U040 y S046 en el PASH derivados de las recomendaciones emitidas por el CONEVAL en la Ficha de Enfoque de Resultados 2021 para las MIR de los Pp. Las MIR 2022 de los Pp E016 y S046 se encuentran en el estatus de "Validadas" y la MIR 2022 del Pp U040 se encuentra en el estatus de "Factible". Participación de personal de la DES y la DEAEI en el "Curso sobre Metodología de Marco Lógico (MML)" convocado por CONEVAL en donde se trabajaron propuestas de mejora para la MIR del Pp E016. PROFEPA En el segundo trimestre ya reportado, se realizó un análisis del Programa presupuestario G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" para el ciclo presupuestario 2021 y se concluyó que no existe necesidad de modificar la estructura programática de la dependencia; sin embargo, se identificó la necesidad de evaluar el diagnóstico . En el 4to. Trimestre se llevaron a cabo reuniones presenciales con personal de las áreas sustantivas de la PROFEPA para actualizar dicho diagnóstico
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La DGPE realizó recomendaciones específicas para el mejor desempeño de 2 indicadores que presentaron niveles de incumplimiento superiores al 10% de lo programado a septiembre. El cumplimiento del conjunto de Indicadores Relevantes de los Programas presupuestarios de la Secretaría el cual fue del 80%. ASEA En la 4a. Sesión Ordinaria 2021 del COCODI de la ASEA correspondiente a la evaluación del tercer trimestre de 2021, se informó el ajuste de metas para el cierre del ejercicio fiscal 2021 para 6 indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados del Programa presupuestario G031 - Regulación, Gestión y Supervisión del Sector Hidrocarburos. Lo anterior, con base en el comportamiento de los indicadores y recomendaciones del Comité, así como garantizar el cumplimiento de las metas. Conforme a ello, en las cuatro sesiones ordinarias del COCODI celebradas en 2021, se dio seguimiento al cumplimiento de las metas de los Programas Presupuestarios de la Agencia. CONAGUA El 16 de noviembre se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI, en la cual se presentaron los avances físico-financieros de los 5 programas presupuestarios que suman el 81.5% del presupuesto original de la Conagua. CONANP En las SO del COCODI de la CONANP, en el apartado DII, se dio seguimiento a los programas presupuestario, se realizaron diversas adecuaciones presupuestales con la finalidad de solventar las necesidades prioritarias de la CONANP, cumpliendo con las metas y objetivos establecidos, atendiendo el desarrollo de las actividades relacionadas con el seguimiento y ejecución de acciones de conservación y manejo en las 182 áreas naturales protegidas, a través de los programas presupuestarios que a continuación se señalan cuyo avance reportado en la 4

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Sesión Ordinaria, se mostró de la siguiente manera: MOO1.- Servicio de Apoyo Administrativo, se ha ejercido al 95.11% conforme a lo programado E016.- Conservación y Manejo de ANP, se ejerció el 85.02% S046.- PROCODES, ejerció el 100% U040.- PROREST 0.00% P002.- Cuotas y Aportaciones a Organismos Internacionales, se ejerció al 100% PROFEPA En la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI se reportó el avance al Tercer Trimestre de los indicadores MIR del programa presupuestario Pp G005 "Inspección y Vigilancia del Medio Ambiente y Recursos Naturales" sin que al momento, se haya solicitado valorar la alineación de dicho programa con el PNCCIMGP
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La DGDHO reportó, en 2021, en el PTAR 2021 se identificaron 4 riesgos Autorizar solicitudes de aprovechamientos forestales maderables, cambio de uso de suelo en terrenos forestales y Certificado Fitosanitario de Importación revisadas que no cumplan con los estándares de calidad Mecanismo de control implementado: Elaboración de criterios internos generales de apoyo a la gestión forestal; Avance: 60%. Trámites atendidos fuera del plazo establecido en la Ley Mecanismos de control implementados: Revisión y análisis de los MPs y MOE de la DGGIMAR; Avance: 80% Identificar los cursos de capacitación afines a las actividades que se realizan Avance 20% Proponer en el GT intersecretarial la modificación correspondiente; Avance 60%. Revisión de Cédulas de Registro de Metas del personal operativo de confianza y sindicalizado. Avance 0%. Los Instrumentos normativos de carácter ambiental respecto al aprovechamiento sustentable y conservación de los recursos naturales no están disponibles. Mecanismos de control implementados: Llevar a cabo revisiones periódicas de los procedimientos establecidos en la LGDFS Avance 50%. Solicitar información sobre los avances de la publicación del Reglamento de la LGDFS Avance 100%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Incrementar la resiliencia ecosistémica y disminuir la vulnerabilidad de la población, infraestructura y servicios al cambio climático del país. Mecanismo de control implementado: Realizar reuniones de trabajo con el personal de los distintos sectores social y privado involucrados, Avance 95%. ASEA En 2021, se tiene identificado un riesgo institucional, clasificado como de corrupción, siendo éste: 2021_05.- Actos de autoridad ejecutados sin observar los principios y obligaciones que rigen la actuación de los Servidores Públicos. Acciones de control: Formalización de una carta de integridad para los servidores públicos que participan en los actos de autoridad, se concluyó en el tercer trimestre . Se formalizó y aplicó una ""Encuesta de satisfacción"" sobre las visitas de inspección, se concluyó en el cuarto trimestre de 2021." CONAGUA Compromiso no aplicable o sin avance que reportar CONANP Se atiende a través del PT de Administración de Riesgos 2021. Durante el ejercicio 2021, la CONANP, dio seguimiento a las actividades de control programadas para administrar 5 riesgos, y se informa su avance a través del Sistema que para el efecto tiene implementados la SFP, el cual es revisado y evaluado por el OIC. PROFEPA Durante el trimestre que se reporta, no se identificaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales que sean susceptibles de actos de corrupción. Como mecanismo de control, se elaboró un procedimiento para la identificación de riesgos de corrupción, abusos y fraudes potenciales que puedan afectar a la institución, mismo que se dio a conocer mediante Circular PFPA/6/6.1/5C.3/0008/2020 el cual consta de 18 actividades
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la	Se informa que el área central de la dependencia sin considerar a los órganos desconcentrados no tiene recursos públicos federales destinados a programas sociales sujetos a reglas de operación que a su vez tenga contraloría social, por ello, no cuenta con mecanismo se participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública.	ASEA La Agencia no cuenta con un programa presupuestario sujeto a reglas de operación y no hace uso de recursos públicos que se asignen a programas de desarrollo social, por lo tanto, no resulta aplicable la conformación de Comités de Contraloría Social. Se llevó a cabo la difusión de temas relativos al combate de la corrupción, principios y valores del servicio público de la ASEA, así como la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mediante comunicados a través de Comunidad ASEA, así como, mediante las pantallas del Área de Atención al Regulado con un impacto aproximado de 70 personas por día. CONAGUA La Secretaría de la Función Pública validó los mecanismos de quejas y denuncias del PROAGUA 2021. La elaboración y difusión nacional del Tríptico de contraloría social. Las instancias ejecutoras reportan la constitución de 405 comités de contraloría social y la recepción de 6 quejas y denuncias. El programa E006 denominado ""Sistemas Hidrológicos y Meteorológicos"" no fue considerado por la Secretaría de la Función Pública para Contraloría Social durante el año 2021. Por lo anterior no se realizarán actividades de Contraloría Social. CONANP En materia de Contraloría Social para los programas de subsidio a cargo de la CONANP, se actualizaron 4 trípticos para su difusión, la SFP autorizó los Apartados de Contraloría Social para las Reglas de Operación del PROCODES y Lineamientos del PROREST para el ejercicio fiscal 2021. La CONANP, publicó en su página de internet los documentos de Contraloría Social del PROCODES y PROREST 2021. El personal de la DGOR, Instancia Normativa de Contraloría Social del PROCODES y PROREST, fue capacitado por el personal de la SFP, en materia de contraloría social y del Sistema de Información de Contraloría Social. El personal de la DGOR, llevó a cabo el curso virtual sobre Normatividad y Contraloría Social de los programas PROCODES y PROREST 2021, a través del cual se capacitaron 342 personas de las ANP y Direcciones Regionales, Instancias Ejecutoras de Contraloría Social de citados programas. PROFEPA En la página principal de la PROFEPA, se encuentra el vínculo "Integridad Pública", dentro del cual se ubica la liga: Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC) A través de dicho link, cualquier ciudadano puede reportar presuntas irregularidades de los servidores en el uso de los recursos públicos.
Mejora de la Gestión	Realizar un mayor número de procedimientos de	La DGRMIS, informa que en el 2021, se llevaron a cabo 44 procedimientos de contratación de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	forma electrónica en la plataforma CompraNet, cumpliéndose el compromiso al 100%, se reportaron y cargaron en la plataforma CompraNet 60 contratos, lo cual representa un avance del 100%, se actualizaron 2 usuarios para acreditarse en el uso de la plataforma CompraNet y se tuvieron 71 incidencias mismas que fueron atendidas en su momento. El PAAASOP que corresponde a la SEMARNAT, se publicó el 29 de enero. Durante el ejercicio fiscal 2021, se realizaron 8 modificaciones. ASEA En 2021 la totalidad de los procedimientos de contratación se llevaron a cabo de manera electrónica, mientras que la totalidad de contratos fueron formalizados y registrados en COMPRANET, a la vez que se mantuvieron actualizadas los usuarios y cuentas en esta plataforma; asimismo, se resalta que se atendieron las incidencias presentadas durante el año, actualizando mensualmente la información del PAAAS, a fin de que ésta fuera oportuna y de calidad. CONAGUA En 2021, el 78% de los procedimientos se realizaron de manera electrónica. El % de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados fue del 70%. Se envió una solicitud sobre los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. De las 230 incidencias registradas pendientes en el módulo de incidencias en CompraNet, se atendieron 218. Respecto al PAAAS la primera carga fue el 30 de enero 2021 y la última el día 27 de diciembre de 2021. CONANP La CONANP, ha priorizado el uso de procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, al 31 de diciembre de 2021, se llevaron a cabo 17 procedimientos de Licitación Pública, 4 fueron consolidados, 7 de Invitación a Cuando Menos Tres Personas y 15 de Adjudicación Directa de conformidad con los montos máximos de adjudicación autorizados en el CAAS. PROFEPA El total de los procedimientos de contrataciones, se realizan de forma electrónica exclusivamente, siendo que el 100 % de las contrataciones se efectúan a través del sistema de contrataciones públicas Compranet. En dicha plataforma, se encuentran registradas el total de las contrataciones, y no existen incidencias ni inconsistencias, ya de existir alguna anomalía, la cuenta ya se encontraría suspendida o cancelada por acciones de la SHCP
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La DGRMIS, informa el estatus actual de la carga inicial del PAAASOP es del 100%, se actualizó el PAAAS en 8 ocasiones. El PAAASOP contienen las contrataciones que realizó la SEMARNAT. Se firmó un acuerdo de consolidación entre la SEMARNAT y los organismos del sector para la contratación de: Adquisición de Kits Deportivos. El Área Contratante asistió a una reunión para la elaboración de Especificaciones Técnicas del servicio de "Aseguramiento integral del parque vehicular para la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2022" que se determinó contratar de forma consolidada. Durante el ejercicio fiscal 2021, se firmaron 7 acuerdos de consolidación. Además se realizaron las siguientes acciones: Revisión para la elaboración de especificaciones técnicas para el aseguramiento de bienes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		patrimoniales. Revisión para la elaboración de especificaciones técnicas para la contratación de: Adquisición de Equipo de Protección, Vestuario, Prendas y Calzado de Seguridad Elaboración de Especificaciones Técnicas del servicio de Aseguramiento integral del parque vehicular para la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2022, en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. ASEA Durante todo 2021 se realizó la actualización mensual del PAAAS. Se participó en la consolidación con la SHCP, para la contratación anticipada del "Servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional para el ejercicio 2022". Consolidación con la SHCP para la adquisición y suministro de combustible de la ASEA Consolidación para el aseguramiento de bienes muebles e inmuebles con la SEMARNAT Consolidación con SEMARNAT para la contratación del Servicio de Telefonía. CONAGUA El PAAAS se cargó el 30 de enero y la última carga el 27 de diciembre . Los acuerdos de consolidación en 2021 fueron para los servicios de adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021, para el serv. de suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, para el ejercicio fiscal 2021. CONANP Durante el ejercicio 2021, la CONANP realizo la Carga Inicial del PAAAS; con corte al 31 de diciembre de 2021, en las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la CONANP, se lleva a cabo la presentación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y sus modificaciones. PROFEPA La PROFEPA realizó su PAAAS 2021, el cual se encuentra a su disposición en la página Compranet, y se han realizado actualización mensuales. Por lo que hace a los acuerdos o actas de consolidación de las diversas contrataciones, están se encuentran en poder la SEMARNAT y SHCP, quienes son entes consolidadores
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La DGIT, ha fomentado el uso de medios digitales para dar continuidad a las actividades esenciales del personal y delegaciones federales de la SEMARNAT, como: VPNs, Uso del correo electrónico, Redireccionamiento de teléfonos, Equipos de cómputo móvil Uso de sistemas web y sitios web, Uso de App Encuesta Filtro COVID-19 Uso de la mesa de ayuda Servicio de videoconferencia en software libre jitsi Uso de nube privada en software libre: NextCloud. Servicio de SEMARNAT TV

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		videoconferencias, Se implementó el desarrollo propio del sistema de encuestas Las herramientas que se utilizan no representan costo alguno en herramientas tecnológicas para la Secretaría. ASEA Se continuó con el uso de software libre (anydesk) y licenciamiento para soporte técnico Se promueve el uso de herramientas colaborativas Se brindó soporte tecnológico para la transmisión de diversos foros se brindan soluciones tecnológicas, con base en software libre CONAGUA Se liberó una herramienta la cual permite a los usuarios de la Conagua poder notificarse electrónicamente y descargar sus documentos oficiales . CONANP La CONANP, lleva a cabo el uso de las tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota, para la optimización del gasto y generación de ahorros, llevando a cabo del en el ejercicio fiscal 2021 un total de 958 videoconferencias. PROFEPA Durante el Cuarto Trimestre se mantuvo la re-generación de 1 acceso VPN, como parte del uso de Tecnologías de comunicación para la atención de asuntos vía remota, también se sigue utilizando el software denominado TEAMS de Microsoft., el cual permite hacer llamadas, videoconferencias y a través del Planner se pueden asignar tareas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	a DGDHO, durante el ejercicio 2021 mediante correo electrónico se llevó a cabo la difusión de 154 comunicados en los que se manifiestan los principios y valores de la Nueva Ética Pública. ASEA De manera permanente, se realiza la difusión de los materiales de la Nueva Ética Pública propios y de los que proporciona la UEPPCI, mediante el correo institucional "Comunidad ASEA", para conocimiento del personal; las evidencias fueron incorporadas al SSECCOE de manera oportuna el 20/12/2021, el número de comunicados difundidos en el trimestre que se reporta fue de 130. Sumando los 327 comunicados efectuados durante los primeros tres trimestres del 2021, se realizaron más de 450 comunicados, en temas como: valor del mes, fortalecimiento de la ética pública, blindaje electoral, alertadores ciudadanos, no impunidad, entre otros. CONAGUA En los tres primeros trimestres en el apartado de difusiones del Comité de Ética en intranet, se publicaron de manera permanente las infografías sobre la Nueva Ética Pública, así mismo se solicitó apoyo a los Enlaces Administrativos del nivel nacional y regional hidrológico administrativo para difundir la infografía; en el cuarto trimestre se difundieron en el Boletín

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Institucional el Decálogo de Integridad, Código de Ética, la Evaluación del cumplimiento del Código de Ética, Que son los riesgos éticos, Código de Conducta . CONANP Se enviaron 180 invitaciones por medio del correo electrónico institucional comitedeetica@conanp.gob.mx, dirigidos a los Directores y Directoras Regionales, así como a Directores y Directoras de Oficinas Centrales de la CONANP; con el fin de invitar a la comunidad CONANP a realizar el curso " La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", del cual, al cierre del 2021 se cuenta en total con 230 constancias de las personas Servidoras Públicas que realizaron dicho curso; se adjunta la siguiente evidencia: Evidencia Curso La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público FORMULARIO DE REGISTRO CAPACITACIONES_Nueva Ética Mail de Confirmación de registro en SSECCOE PROFEPA Durante el cuarto trimestre no se realizaron campañas de difusión sobre la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	La DGDHO informó que el Comité de Ética de la SEMARNAT se mantuvo debidamente integrado con 9 integrantes propietarios, y 9 suplentes, esto con la autorización de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses b) Se llevaron a cabo siete sesiones, cuatro ordinarias y tres extraordinarias. c) Se llevaron a cabo las actividades del PAT, en apego a los Tableros de Control para la Evaluación de los Comités de Ética, 2021, el primero de 29 de enero y el segundo de 05 de julio, ambos del presente año. d) Si se incorporaron oportunamente al SSECCOE las evidencias de su actuación. ASEA Durante los cuatro trimestres del ejercicio 2021, el Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado y se celebraron la 4 sesiones Ordinarias y 2 Extraordinarias; así mismo, las evidencias de las acciones realizadas, establecidas en el PAT 2021, así como en el Tablero de Control para la Evaluación integral 2021, se incorporaron oportunamente en el SSECCOE; no se omite señalar que se atendieron la totalidad de las acciones establecidas en el PAT y en el Tablero de Control. CONAGUA En cumplimiento al Programa Anual el Comité de Ética llevó a cabo 3 sesiones ordinarias y 7 sesiones extraordinarias durante los tres primeros trimestres del año. Asimismo, en el cuarto trimestre se realizó 1 sesión ordinaria dando cumplimento al programa anual y 4 sesiones extraordinarias las cuales fueron registradas en el SSECCOE. CONANP La CONANP cuenta con su Comité de Ética: Integración: CEPCI CONANP está debidamente conformado de acuerdo a su acta de instalación; se adjunta evidencia ACTA_DE_INSTALACION_OFICINAS_CENTRALES b) Celebración de Sesión; en el año fiscal 2021 fueron impartidas en tiempo y forma 4 Sesiones Ordinarias y 5 Sesiones Extraordinarias ; Se adjunta evidencia Actas de cada Sesión celebrada. c) Actividades del PAT: Se han impartido en tiempo y forma, de acuerdo a lo requerido (se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		adjunta PAT 2021), en los siguientes temas: Capacitación: Archivo con el registro de los Cursos de Conflicto de Intereses y Nueva Ética. Difusión: Carpetas de Campañas Denuncias: Registro de Denuncias en SSECCOE, cabe señalar que, cada Denuncia presentada en el año fiscal 2021 fueron concluidas en tiempo y forma. Gestión: Actas de las Sesiones celebradas en tiempo y forma; Actualización de Directorio, en tiempo y forma de acuerdo a lo requerido en el PAT 2021. Mejora de Procesos: Decálogo y Formulario de Riesgos d) Reporte oportuno en el SSECCOE: Se han reportado en tiempo y forma, lo requerido por SSECCOE; se adjunta evidencia con nombre: Mail de Confirmación de registro en SSECCOE. PROFEPA La gestión del Comité de Ética, se celebró una Sesión ordinaria, el acta de la sesión y la información relativa se encuentra debidamente actualizada en el SSECCOE. Durante este trimestre no se recibieron denuncias en el Comité de Ética. Asimismo, se han atendido las actividades correspondientes al Tablero de Control y el Programa Anual de Trabajo 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La DGDHO reportó, no pudo llevarse a cabo la Convocatoria para Jóvenes Construyendo el Futuro establecida por la SFP, En el 2do trimestre los concursos de puestos considerados en la convocatoria con perspectiva de género 2021 fueron concluidos *989 (27.87%) personas capacitadas de 3,548 PSP. El PAC 2021 cumplimiento al 77.77% De 413 PSP, 408 de certificación de capacidades profesionales (98.79%) y de 5 (1.21%)personas De 413 PS, 185 (44.79%)no presentan registro RHnet De las 6 prácticas registradas se cumplió con 6, registrándose RHnet. 1,274 puestos registrados y vigentes en RHnet con COC 1,270 puestos reportados en el RUSP con COC 1,037 de PSP alineadas en puestos con COC, RHnet 1,172 de PSP reportadas en puestos con COC en el RUSP 884 de PSP que ocupan puestos con COC, en el tipo de SP en RHnet 1,172 de PSP en puestos con característica OC en el RUSP al 4to trimestre se cuenta con un 81.39% en el RHnet del al total de plazas registradas ASEA En la ASEA no aplica el SPC, * En relación con el PAC 2021, en el trimestre se tiene un avance del 100%. *El proceso de ED se concluyó al 100 % en el segundo y trimestre que se reporta no hay actividades que reportar. * Con relación a las PTCCO , derivadas de la ECCO-2020, el programa se registró en RHnet, se implementaron 4 de las 6 acciones en el PTCCO-2021. Se reprogramaron 2 actividades para 2022. CONAGUA Ingreso 10% de las convocatorias con PG

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ED 97.88% de SP evaluados Certificaciones SPC sin acciones en PG Certificaciones SPC_100% de SP Sin capacidades profesionales en PG 2120 Puestos reg y vig de Carrera RHNET 2114 Puestos reportados de Carrera RUSP 1327 SPC alineados RHNET 1726 SPC reportados RUSP 1411 SPC con registro correcto en el tipo de RHNET 1652 SPC con registro RUSP COANAP Al cierre de 2021 se obtuvo a la ganadora del concurso de una DA. PAC cumplido al 100% al cierre de 2021. Integridad, ética, DH y no discriminación, creación del "Curso para los miembros de los Consejos Asesores de las ANPs) " Cursos de Liderazgo, Trabajo en equipo, Orientación a resultados, Negociación y Visión estratégica. Curso de formadores de los Guardianas y Guardianes del Territorio" de la SEMARNAT, para SEMARNAT y CONANP "Curso para miembros de los Consejos Asesores de ANPs", "El ABC de los Humedales" e "Implementación de la Convención Ramsar". Al 31 de diciembre de 2021, se llevaron a cabo 373 certificaciones DAC, ED 637 SPC, se cuenta con el 100% cumplidas. PTCCO= Difusión de los Resultados de la ECCO 2020 y PTCCO 2021 al personal de la CONANP mediante Periódico virtual institucional "El Aullador" y se cargó la evidencia en Rhnet PROFEPA INGRESO: Número de concursos.-Ningún concurso con perspectiva de género. Convocatorias a jóvenes: Ninguna convocatoria a jóvenes. Convocatorias a movimientos laterales, no se ha publicado, ya que no existe solicitud de las áreas respecto a esta modalidad
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La DGDHO informo que, al cierre del año 2021 se modificaron 31 normas y se creó una, de las cuales, 12 ya se subieron al SANI. Se reportó en el sistema la modificación de 11 Normas Internas y la creación de un procedimiento. El resto de normas se encuentra en proceso de expedición. Identificación de 106 procesos esenciales Se reportó el tercer trimestre mediante oficio No. 510/DGDHO/2393/2021 dirigido al OIC ASEA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		MOE de la DGGOI, DE, DGCI; DGGPI, Manual de Procedimientos de la UGIA para Atención al Regulado; 5, SASISOPA Industrial; 6. MPE de SASISOPA Comercial; 7. MPA a Trámites de Licencia de Funcionamiento en Materia de Emisiones a la Atmósfera para la Unidad de Gestión Industrial; 8. MPAC, MOE de la UGI 10. MOE de la DGGEERNCM 11. MOE de la DGGC 12. MPATMEA para la UGI; 13. MP de la DGSIVC; 14. Instructivo de Trabajo para la Elaboración de la Matriz de Regulación basada en Riesgo y el documento Puente del Instrumento Regulatorio; 15. Lineamientos para el ejercicio del gasto por concepto de viáticos y pasajes nacionales e internacionales; 16. Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité de Revisión de Proyectos de Convocatorias de Licitaciones e Invitaciones de la Agencia Nacional de Seguridad Industrial y de Protección al Medio Ambiente del Sector Hidrocarburos. Al cierre del 2021 el INR en el SANI de la ASEA se conforma por 42 DN. De los cuales 33 fueron emitidos o actualizados durante el 2021, se cuenta con 14 DN adicionales en dictamen en la plataforma SANI-APF. los procesos esenciales, se informa que en el cuarto trimestre se continuó con la ejecución del PATP , el cual cuenta con un avance del 100%: CONAGUA Se incorporó la información de salida de los procesos validados para integrar la base del proceso a diseñar. Derivado de la alineación a la normatividad vigente, el COMERI autorizó la actualización de 03 normas relacionadas con recursos humanos. CONANP se actualizó el INT , Se emitió el PAT de RNI 2021, el cual se publicó web de la CONANP realizó en el SANI: alta de 3 normas internas y 3 normas internas eliminadas, dictaminadas favorablemente por el OIC y por la SFP Se actualizó el Inventario, en el repositorio institucional de la CONANP Mejora de NI dictaminadas, la DAJ y la DEAEI Se publicó en el DOF, la actualización del MOG de la CONANP se actualizaron los MPA de la DGDIP y MPA de la DGOR, por se actualizó el Inventario de Normas Internas, en el repositorio institucional de la CONANP Se realizó la difusión del INI, se rindió el Informe de Actividades y Reporte de Estatus de Normatividad Interna Institucional 2021 de la CONANP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PROFEPA Sin cambios en relación a lo reportado en tercer trimestre
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La DGDHO, informó que La SEMARNAT, con la finalidad de propiciar e impulsar la mejora regulatoria en la dependencia, retomó los trabajos del COMERI para implementar y supervisar los avances en el PAT de Revisión de NI 2021 PATRNI. Para esto, llevó a cabo una primera Sesión Extraordinaria donde se aprobó el PATRNI 2021 y el "Procedimiento de Revisión de Normas Internas que van a presentarse a aprobación del COMERI de la SEMARNAT". Asimismo, se establecieron las fechas en las que el COMERI se han llevado a cabo 8 sesiones del COMERI, 4 ordinarias y 4 extraordinarias, en las que se han revisado y aprobado 32 proyectos de normas internas. Por otra parte, de manera paralela a los trabajos del COMERI, la DGDHO junto con la UAF , la UCAJ , la Subsecretaría de Fomento y Normatividad Ambiental, así como con el OIC en la SEMARNAT, modificaron el "Acuerdo por el que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en la SEMARNAT", documento que rige el accionar del COMERI en el DOF el 14 de julio de 2009, pero que no es acorde con los cambios a la normatividad en materia de mejora regulatoria ni con los cambios organizacionales en la SEMARNAT. Este documento se publicó en el DOF el 26 de noviembre de 2021. Por el momento, el PRI se encuentra en la CJ a la espera de ser publicado en el DOF. Se anexa Oficio 112/02228 que acredita el estatus del Proyecto de Reglamento Interior. ASEA En el cuarto trimestre se continuó con la ejecución del PATP Con respecto al proceso "3.2 Evaluar proyecto y sus modificaciones" del Inventario de procesos esenciales, se desarrollaron los siguientes manuales: - MP de Atmósfera LAU 100% - MP de Atmósfera LF 100% - MP del Área de Atención a Regulado 100% - MP de SASISOPA Industrial 100% - MP de SASISOPA Comercial 100% - MP de la DGGOI (modificación refrendos) 100% Con respecto a los procesos "4.2 Realizar supervisión" y "4.3 Realizar inspección y verificación" del Inventario de procesos, se desarrolló el siguiente manual

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- MP de la DGSIVC 100% Procesos registrados en el inventario: 16 Procesos identificados con mejora: 3 CONAGUA *Se formalizó el MP de la GCIH *Se revisó el MP del proceso de ejecución de Obras Públicas y Servicios, generando propuesta de actualización. *Se revisaron y actualizaron las consideraciones de aplicación y la descripción de actividades de cada procedimiento de los 2 procesos de la CGSMN. *Se incorporó la información de salida para los procesos nuevos o pendientes de validación. En 2021, se avanzó al 100% en la simplificación de NI , comprometidas en el PAT. CONANP Reporta que se han modificado los Procedimientos en comento y que se encuentran en revisión y modificación derivado de las últimas sugerencias recibidas vía electrónica por parte de la DAJ PROFEPA Sin cambios en relación a lo reportado en tercer trimestre
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La DGDHO no lleva a cabo procesos sustantivos y al cierre del cuarto trimestre 2021 no recibió solicitudes de apoyo de otras UA para revisar, analizar o cambiar sus procesos sustantivos. ASEA En el cuarto trimestre se continuó con la ejecución del Programa Anual de Trabajo de Procesos: Con respecto al proceso "3.2 Evaluar proyecto y sus modificaciones" del Inventario de procesos esenciales, se desarrollaron los siguientes manuales: - MP de Atmósfera LAU 100% - MP de Atmósfera LF 100% - MP del Área de Atención a Regulado 100% - MP de SASISOPA Industrial 100% - MP de SASISOPA Comercial 100% - MP de la DGGOI (modificación refrendos) 100% Con respecto a los procesos "4.2 Realizar supervisión" y "4.3 Realizar inspección y verificación" del Inventario de procesos, se desarrolló el siguiente manual - MP de la DGSIVC 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Procesos registrados en el inventario: 16 Procesos identificados con mejora: 3 CONAGUA Se elabora el rediseño y validación de los procesos propuestos en el Modelo Estratégico de Gestión de la Conagua, con el objetivo de interrelacionar la información contenida en los diferentes manuales de procedimientos con los procesos validados. Se programaron 03 normas para simplificación, se concluyeron 03. CONANP Derivado del seguimiento programado al análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, simplificación y mejora en los procesos sustantivos, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información, al término del ejercicio fiscal 2021 se reporta que se han modificado los Procedimientos en comento y que se encuentran en revisión y modificación derivado de las últimas sugerencias recibidas vía electrónica por parte de la DAJ el día 22 de diciembre de 2021. Cabe mencionar que las causas que motivaron a la realización de las modificaciones en comento se debió a cuestiones de actualización de conceptos o cambios en nomenclatura de instituciones, así como eficientar, y adecuar cada uno. PROFEPA El área responsable no reporto información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La DGDHO informó que, se obtuvo la aprobación y registro del escenario SEMARNAT_7A2109141132, con vigencia del 16 de agosto de 2021, de parte de la SFP, mediante oficio no SSFP/UPRH/0808/2021 y SSFP/UPRH/DGOR/1463/2021, mismo que contiene la modificación de denominación y funciones de 44 puestos (40 de gabinete de apoyo y 4 de carrera), con lo cual se da por concluida la aplicación de la normatividad citada. El 2 diciembre se obtuvo la aprobación y registro del escenario SEMARNAT_21_8A2111121831 de parte de la SFP, mediante oficio no SSFP/UPRH/0972/2021 y SSFP/UPRH/DGOR/1816/2021, mismo que contiene la modificación de líneas de mando y cambios de UR. ASEA 1. Mediante oficio No. SRCI/UPRH/0044/2021, de fecha 25 de enero de 2021, la Secretaría de la Función Pública registró y aprobó con vigencia 1 de enero de 2021, los movimientos de conversión salarial de 19 direcciones generales, que pasaron del nivel salarial "L" al "M", sin que se tengan proyectadas modificaciones adicionales a la estructura orgánica en el mediano plazo. 2. En lo que respecta a las plazas eventuales de la ASEA, en el mes de febrero se solicitó a la SFP por conducto de la SEMARNAT el registro de las 107 plazas eventuales con las que se cuentan. Lo anterior, se realizó en dos paquetes conforme las autorizaciones presupuestales realizadas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por la SHCP, el primero paquete correspondió a 78 puestos por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre, y el segundo paquete por 29 puestos para el periodo del 16 de enero al 31 de diciembre del presente año. A la fecha los escenarios fueron aprobados y registrados por la SFP. 3. La Agencia no cuenta con personal de honorarios. CONAGUA Se Aprobaron y Registraron 4 Escenarios Organizacionales el último escenario fue: CONAGUA_47_20212110121612 Mediante oficio SRCI/UPRH/0941/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1721/2021 de fecha 18 de noviembre de 2021 y vigencia 1 de octubre de 2021 CONANP La CONANP, cuenta con la estructura orgánica-funcional debidamente autorizada y registrada bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Aprobación y Registro Mediante Oficios: MOV-2020-16-F00-9 Of. No. SRCI/UPRH/0143/2021 DGDHO/510/0536/2021 La CONANP no cuenta con personal bajo el régimen de honorarios. Al término de este ejercicio fiscal 2021 se reporta que la CONANP cuenta con 98 plazas eventuales autorizadas mediante oficios No. 307.A.-0281 y 312.A.-0461 Cabe mencionar que dichos elementos se encuentran bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. PROFEPA El área responsable no reporto información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La DGDHO obtuvo, de la SFP, el dictamen organizacional sobre el anteproyecto de Reglamento Interior de la SEMARNAT mediante oficio no. SRCI/UPRH/0781/2021 de fecha 29 de septiembre del 2021, adicionalmente, se solicitó la ratificación del mismo por modificaciones al propio Reglamento Interior, obteniéndose el 17 de diciembre de 2021 mediante oficio no. SRCI/UPRH/1051/2021. Se envió, a la SFP el formato Elementos de Análisis para la Definición del Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, mediante oficio no. DGDHO/510/3412/2021. ASEA En atención al Oficio Circular SRCI/UPRH/0001/2020, el 18 de diciembre de 2020, se envió a la SFP por conducto de la SEMARNAT, los elementos de análisis de la estructura orgánica de la ASEA, que servirán para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas en la APF, los cuales están integrados por: la Alineación con el PND y el POA de la ASEA; la clasificación de la Institución; la vinculación con Instituciones Internacionales; el número de plazas permanentes y eventuales; los trámites que se realizan; y el estatus de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aplicación de las medidas de austeridad republicana. La metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas y su avance para este trimestre, se comenta que se está a la espera de que la SFP defina la metodología en base a la información proporcionada el 18 de diciembre de 2020 CONAGUA La dependencia reportó en la SHCP la información solicitada. CONANP Derivado del análisis y validación de las plazas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas, realizado en la reingeniería de la estructura orgánica 2018, en el proceso de supresión de plazas de 2019, se garantiza que la estructura orgánica de la CONANP se encuentra alineada a las atribuciones que le son conferidas a cada una de las Unidades Administrativas en el Reglamento Interior de la SEMARNAT vigente. Se anexa presentación de análisis de estructura de acuerdo a los criterios pertinentes, la cual fue expuesta al Titular del OIC y a la Consultora de Comités de Normatividad del OIC, en donde se puede reflejar el análisis que esta Comisión realizó a su estructura. PROFEPA El área responsable no reporto información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La DGDHO informó que el MOG de la SEMARNAT se actualizará cuando se publique en el DOF una nueva versión de Reglamento Interior. A la fecha, el Proyecto de Reglamento Interior se envió a la consejería jurídica mediante oficio No. 112/02228, por lo que se está a la espera de que este se publique en el DOF. ASEA El compromiso se cumplió desde el 24 de noviembre de 2020, sustentado mediante oficio No. ASEA/UAF/412/2020, en el que se informó a la DGOR de la Administración Pública Federal, que el MOG de la ASEA se encuentra actualizado conforme la estructura orgánica aprobada y registrada ante la SFP. En este sentido el MOG de la ASEA contiene la visión y misión de la Institución, sus antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos y funciones de sus unidades administrativas. La SFP tomó conocimiento de que el Manual de Organización General de la ASEA se encuentra actualizado. CONAGUA Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar. CONANP Al término de este ejercicio fiscal 2021 se reporta la publicación en el Diario Oficial de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Federación con fecha 09 de diciembre de 2021, el Manual de Organización General de la CONANP, el cual cuenta con los rubros requeridos de acuerdo al presente compromiso, así mismo se reporta que dicha actualización y publicación ha sido notificada a la SFP tanto por oficio como vía electrónica el día viernes 18 de diciembre de 2021. Se adjuntan evidencias: 1. Solicitud de publicación del Manual de Organización General CONANP en el DOF 2. Manual de Organización General CONANP D.O.F. 09122021 3. Acuse de oficio a SFP sobre notificación de actualización y publicación 4. Acuse de correo a SFP sobre oficio de notificación de actualización y publicación PROFEPA El Manual de Organización de la PROFEPA se encuentra vigente y alineado al Reglamento Interior de SEMARNAT
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Una vez que se publique el Nuevo RI de la SEMARNAT en el DOF, y se aprueben y registren los movimientos organizacionales ante las dependencias globalizadoras y éstas emitan sus respectivos dictámenes favorables, se solicitará a las UA de la Secretaría, la actualización de la información, que se integrará al MOG de la misma, así como la actualización de sus MOE y de PA conforme a las estructuras orgánicas que para tal efecto se registren ante las dependencias globalizadoras. Cabe mencionar, que la DGDHO en paralelo, se encuentra trabajando con las Unidades Administrativas como parte de la estrategia para el análisis de las estructuras orgánicas, para ello llevó a cabo el Taller de Diseño y Transformación de EO. ASEA En el año de 2019, se realizó un análisis a la estructura orgánica, el cual mostraba deficiencias derivadas de la cancelación de plazas permanentes por medidas de austeridad impuestas en la APF, por lo que, a finales de ese año y en el primer trimestre de 2020 se realizaron los trabajos para modificar la estructura y minimizar los efectos de los recortes presupuestarios y seguir dando cumplimiento a los objetivos de la Agencia. Trabajos que concluyeron el 2 de abril de 2020, cuando se solicitó mediante oficio No. ASEA/UAF/0211/2020, su registro y aprobación ante la SeSFP. Después de la modificación de la estructura se realizó un nuevo análisis para comprobar la suficiencia de la estructura para cumplir los objetivos y metas institucionales, la cual fue suficiente; situación que se incorpora en el informe del PNCCIMGP que se presenta ante el COCODI. CONAGUA Se llevó a cabo el escenario organizacional , el cual fue aprobado y registrado ante la SFP, para realizar los cambios de denominaciones de los puestos que cambiaron de nivel salarial, de acuerdo a lo que se establece en las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y Enlace de las Dependencias y sus Equivalentes en las Entidades. CONANP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Derivado del análisis y validación de las plazas de la CONANP, realizado en la reingeniería de la estructura orgánica 2018, en el proceso de supresión de plazas de 2019, se garantiza que la estructura orgánica de la CONANP se encuentra alineada a las atribuciones que le son conferidas a cada una de las Unidades Administrativas en el RI de la SEMARNAT vigente. PROFEPA El área responsable no reporto información.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La DGRMIS informa que la SEMARNAT cuenta con 111 inmuebles, de los cuales se cuenta con 3 dictámenes valuatorios, reportando un avance del 100% respecto el Plan de Trabajo, mismo que contempla: Avance del 1ro de enero al 31 de diciembre de 2021 * Se realizó plan de trabajo; * Se solicitó mediante oficios a la Unidad Coordinadora de Delegaciones (UCD), la información de los inmuebles de la SEMARNAT; * Se gestionó el recurso para el pago de dictamen valuatorio; * La Unidad Coordinadora de Delegaciones remitió información respecto de los inmuebles que administra la SEMARNAT a nivel nacional; * Para el segundo trimestre del año se solicitó un dictamen valuatorio; * Se solicitó en el sistema del INDAABIN el Folio Único de Solicitud (cambios en datos reflejados en los inmuebles) para realizar cambios en la información, a efecto de solicitar dos dictámenes valuatorios; * Actualmente se cuenta con tres dictámenes valuatorios; * Con la información proporcionada por la UCD, la SEMARNAT logró obtener dictámenes valuatorios para este periodo. ASEA El inmueble que administra cuenta con avalúo emitido por el INDAABIN (09-17396-1-1 Avaluó 2020) del único inmueble de esta Agencia CONAGUA Se cuenta con un total de 839 Inmuebles registrados en la Sección I del SIPIFP, 536 corresponden al Proyecto PELT; 273 cuentan con avalúo (233 paramétrico y 40 con otro avalúo). En el presente ejercicio se obtuvieron 6 avalúos. CONANP En el ejercicio 2021, se presenta un listado de inmuebles, señalando cuales cuentan con dictamen valuatorio. Durante este último trimestre del año, la CONANP solicito la realización ante el INDAABIN de los dictámenes valuatorios para 5 inmuebles de las DR de Frontera Sur, Itsmo y Pacifico Sur, Planicie Costera y Golfo de México y Península de Baja California y Pacifico Norte.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PROFEPA Informó que, el área responsable no reporto información.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La DGRMIS informa que de los 111 inmuebles de la SEMARNAT, 24 inmuebles cuentan con la información completa, correcta y actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa, conforme al acuse de validación relativo a la Norma 23, emitida por el INDAABIN. Avance del 1ro de enero al 31 de diciembre de 2021, el cumplimiento al PT fue de 100%. * Se realizó PT; * Se solicitó a la UCD la información de todos los inmuebles; * Se remitió oficio a los Organismos del Sector Medio Ambiente, solicitando información de 30 inmuebles que se encuentran dentro del inventario del INDAABIN pero no se cuenta con información de los mismos; * La SEMARNAT cuenta con un total de 111 inmuebles; * Carga de 24 inmuebles dentro del SIPIFP con documentación completa y validada; * La Unidad Coordinadora de Delegaciones (UCD) remitió información respecto a los inmuebles que administra la SEMARNAT a nivel nacional; * Los Organismos del Sector Medio Ambiente emitieron respuesta respecto a 30 inmuebles con los que no se cuenta información. * Se solicitó FUS respecto a un inmueble dentro del portal del INDAABIN para obtener información. * Carga de información correspondiente a 3 inmuebles dentro del SIPIFP. * Se solicitó vía correo electrónico la actualización e integración del folio real de un inmueble federal. * Hasta el momento se cuenta con 111 inmuebles, de los cuales 24 están validados por el INDAABIN y 30 están pendientes de validación. ASEA Se dio cumplimiento a la Norma 23 a través del SIPIFP. El inmueble que administra la ASEA cuenta con Acta Administrativa de Designación de Espacios, registrada ante el INDAABIN y ante el Registro Público de la Propiedad Federal, el inmueble cuenta con la información relativa a folio real, título de propiedad y registro federal, debidamente cargado en el sistema SIPIFP. INDAABIN comunicó a la Agencia la inscripción del Acta Administrativa de Entrega-Recepción del Inmueble en el RPPF bajo el número 30134/10; "Expedición de copias simples y/o certificadas" ante el INDAABIN, a fin de contar con copia del Folio 30134/10, el Inmueble está regularizado y cuenta con la documentación soporte correspondiente, exención de pago predial para el ejercicio fiscal 2020 y 2021 CONAGUA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se cuenta con 13 Inmuebles regularizados de un total de 303 registrados en el SIPIFP (sin contabilizar los 536 del PELT), 235 cuentan con expediente y 57 en proceso de regularización, 10 inmuebles sin registro contable y 1 arrendamiento financiero. CONANP Se realizó la actualización de 7 registros en el SIPIFP que cuentan con la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles, un total de 53 inmuebles registrados en el sistema. Para el 2022 continuara el PT del análisis de los expedientes que conforman el archivo de inmuebles para realizar las actualizaciones en el SIPIFP de manera constante PROFEPA Informó que, el área responsable no reporto información.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La DGRMIS reporta que la SEMARNAT cuenta con 111 inmuebles, de los cuales 24 cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción local o federal. Se reporta un avance del 100% respecto de las acciones establecidas en el Plan de Trabajo, el cual se resume de la siguiente manera: Avance del 1ro de enero al 31 de diciembre de 2021 * Se realizó Plan de Trabajo. * Se solicitó ante la UCD, la información de cada inmueble que ocupan las oficinas de la SEMARNAT en las entidades federativas. * Mediante oficio se requirió a la UCD documentación de cada inmueble, así como documento que acredite la propiedad, planos y croquis. * Solicitó información a los Organismos del Sector Medio Ambiente, respecto a inmuebles que no se cuenta con la información y que no estén ocupados por la SEMARNAT, pero que están en el inventario. * La (UCD) remitió información de los inmuebles que administra la SEMARNAT en las entidades federativas, remitiendo documentos que acredita la propiedad (cuando se amerite), planos y croquis de los inmuebles. * Los Organismos se pronunciaron respecto a 30 inmuebles que no se cuenta con la información y que NO estén ocupados por la SEMARNAT, pero que están en el inventario. * Actualización de 3 inmuebles respecto a información en el SIPIF. * Solicitud de copias simples de folio real mediante el FUS-011035-20. * Con la información proporcionada por la Unidad Coordinadora de Delegaciones (UCD) de los inmuebles que administra la SEMARNAT en las entidades federativas, con documentos que acredita la propiedad (cuando se amerite), planos y croquis de los inmuebles se tiene actualizado el inventario de inmuebles de esta Secretaría. * Solicitud de documentación de un inmueble en el INDAABIN para obtener información y regularizarlo. * Solicitud de copias mediante el FUS-013747-2021 (Folio Único de Solicitud) respecto a unas copias certificadas de escrituras de un inmueble. La SEMARNAT no tiene referencia de algún inmueble ocupado irregularmente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ASEA El inmueble que administra la ASEA cuenta con Acta Administrativa de Designación de Espacios, registrada ante el INDAABIN y ante el Registro Público de la Propiedad Federal, INDAABIN comunico a la Agencia la inscripción del Acta Administrativa de Entrega-Recepción del Inmueble en el RPPF el Inmueble está regularizado y cuenta con la documentación soporte correspondiente. CONAGUA Se cuenta con 839 Inmuebles en SIPIFP, 744 cuentan con folio real y 742 con título de propiedad. El Inmueble con registro RFI 30-26674-8 se encuentra ocupado irregularmente, tiene sentencia de desalojo suspendida temporalmente para proceder a la puesta a disposición del INDAABIN. CONANP Se continua el análisis de cada uno de los expedientes que integran el archivo de inmuebles para determinar los que pueden ser actualizados en el SIPIFP de manera constante, se cuenta con 53 inmuebles actualizados en el sistema PROFEPA Informó que, el área responsable no reporto información.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Avance del 1ro de enero al 31 de diciembre de 2021, el cumplimiento al Plan de trabajo fue de 100%: * Se realizó PT * Se solicitó a la UCD grado de aprovechamiento de los inmuebles que actualmente están siendo ocupados. * oficio a los Organismos del Sector Medio Ambiente, respecto a los 30 inmuebles que no se cuenta con la información actualizada. * Se solicitó memoria fotográfica de cada Inmueble ocupado * La UCD remitió información de los inmuebles que actualmente ocupa esta Secretaría, agregando memoria fotográfica * El INDAABIN realizó visita de verificación e inspección para el Programa de Evaluación de Aprovechamiento Inmobiliario en el inmueble de Viveros de Coyoacán, levantando acta circunstanciada. * Se reporta que se tiene previsto celebrar convenio de vigilancia y conservación de los Inmuebles Federales con el INDAABIN, el mismo está siendo dictaminado por la UCAJ para su procedencia. * Los Organismos del Sector Medio Ambiente se pronunciaron, respecto a los 30 inmuebles que no se cuenta con la información actualizada. * Se cuenta memoria fotográfica de los inmuebles que actualmente ocupa esta Secretaría a nivel nacional. * Con la validación de la Norma 23, se cuenta con 24 inmuebles actualizados en el SIPIFP relativo a Disponibilidad, aprovechamiento, condominio, superficie de terreno, superficie de construcción, tipo de inmueble, uso genérico, uso específico y se cuenta con la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		georreferenciación de cada inmueble * No se cuenta con algún inmueble con bajo nivel de aprovechamiento o desocupado o solo con personal de vigilancia * En caso de no aprovechar un inmueble o se deje de utilizar en su totalidad se siguen los requisitos de "Puesta a Disposición de Inmuebles Federales", la SEMARNAT no ha puesto a Disposición ningún inmueble ya que todos se ocupan en su totalidad ASEA el Responsable inmobiliario del inmueble que ocupa la Agencia es la SEMARNAT quien destinó el inmueble para uso y administración de la ASEA y designó espacios al INEEC. informó al INDAABIN el índice de Aprovechamiento Inmobiliario (índice del 17.76), el inmueble no cuenta con espacios que sean susceptibles de poner a disposición. la cédula de inventario se encuentra vigente en el sistema SIPIFP. CONAGUA se regularizaron 15 Inmuebles en SIPIFP, 539 altas 536 corresponden al proyecto PELT evaluar uso real y aprovechamiento de los Inmuebles e identificar la superficie no utilizada. CONANP Desde 2019 no ha sido posible realizar las vistas de inspección y verificación de los inmuebles derivado a la contingencia sanitaria en 2022 se implementara inspección por medio de reportes fotográficos realizados con el personal de las Regionales El sistema de contratos y otras ocupaciones, se está actualizando con información de los actuales arrendamientos que proporcionan las DR se cuentan con 6 posibles nuevos arrendamientos análisis y actualización en el SIPIFP, se tienen 7 registros actualizados. PROFEPA Informó que, el área responsable no reporto información.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	La DGRMIS informa que durante el ejercicio 2021 no se requirió la actualización del Catálogo de Bienes Muebles, ya que los bienes incorporados en inventario cuentan con una clave CABM existente. * Se anexa al presente los primeros tres informes trimestrales de bajas de bienes muebles 2021 de la SEMARNAT presentados al INDAABIN, actualmente se encuentra en proceso de integración el cuarto informe trimestral con corte al 31 de diciembre de 2021. * En el ejercicio 2021 se requirieron 2 autorizaciones al INDAABIN de donaciones cuyo valor excedía las 10,000 UMAs, se anexan copias de las solicitudes y de las autorizaciones. * Si se presentaron oportunamente los informes trimestrales al INDAABIN, en el ejercicio 2021, excepto el cuarto que aún se encuentra en proceso de integración para su presentación, se anexan acuses. ASEA Durante el ejercicio 2021 no hubo bajas de bienes muebles. La ASEA cuenta con un único inmueble para uso y administración, el cual se ocupa para funciones de oficina. CONAGUA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En este ejercicio se cumplió con el 100% de Avance en el Programa Anual de Disposición Final. Sin casos para actualización del CABM. 11 Procedimientos de venta autorizados . Sin casos de excepción a la LP o donación que exceda 10,000 UMAS. Total de Informes Trimestrales remitidos a la SEMARNAT. CONANP se realizaron bajas de bienes muebles, las cuales fueron reportadas conforme lo establece la Cuadragésima Quinta Norma General para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal (APF), al Comité de Bienes Muebles de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT). Se anexa informe al tercer trimestre 2021. En lo que respecta al Cuarto Trimestre, aun se cuenta con tiempo para presentar el informe correspondiente. PROFEPA Informó que, el área responsable no reporto información.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Avance del 1ro de enero al 31 de diciembre de 2021, el cumplimiento al Plan de trabajo fue de 100%: Se realizó Plan de Trabajo; La DGRMIS, informa que no hubo solicitudes de arrendamiento ni renovación de los mismos. Se envió oficio circular a la Unidas Coordinadora de Delegaciones con directrices en caso de requerir un arrendamiento. Se informó que no se requirió regularizar ningún inmueble federal bajo la figura de Destino ante el INDAABIN. Se cuenta con los arrendamiento que se contemplaron para el 2021. En el presupuesto se contempla suficiencia para los arrendamientos y renovaciones. ASEA El presente compromiso se reporta como "No aplicable" de acuerdo con lo informado a través del Oficio UAF/500/DGAECC/211/2020 de fecha 08 de septiembre de 2020, emitido por la Dirección General Adjunta de Estrategias para el Combate a la Corrupción de la Unidad de Administración y Finanzas de la SEMARNAT. La ASEA no cuenta con bienes inmuebles arrendados. CONAGUA En 2021, se cuenta con los contratos de Arrendamiento actualizados (oficinas centrales) en el Sistema de Contratos de Arrendamiento. y Otras Figuras de Ocupación. Se ha exhortado a las UA a ocupar los Inmuebles conforme a la tabla SMOI. CONANP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el 2021 se tuvieron 6 inmuebles de nuevos arrendamientos en las Direcciones Regionales Se realizó la consulta correspondiente ante el INDAABIN para conocer disponibilidad de inmuebles federales, como respuesta de la consulta realizada se obtuvo una respuesta NO favorable en 4 de las 6 solicitudes realizadas ante el Instituto, quedando pendiente la recepción de la respuesta para 2 inmuebles. No aplica el contemplar en el presupuesto la suficiencia para realizar las adaptaciones y/o remodelaciones necesarias, ya que no se cuentan con los inmuebles federales a ocupar de acuerdo a la respuesta emitida por el INDAABIN. PROFEPA Informó que, el área responsable no reporto información.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La DGRMIS, informó el avance del 1ro de enero al 31 de diciembre, el cumplimiento al Plan de trabajo fue de 100%: La DGRMIS verifica la correcta aplicación de las disposiciones del INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria, de aquellos que forman parte del patrimonio inmobiliario federal; asimismo se analizará la normatividad interna cuando aplique para las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles. * Se realizó un Plan de Trabajo; * La SEMARNAT realiza el pago (se anexa comprobante) al INDAABIN en cuanto a las cuotas de conservación y mantenimiento de los Inmuebles Federales; asimismo la Unidad Coordinadora de Delegaciones en conjunto con la DGRMIS preservan y verifican el adecuado uso del Patrimonio Inmobiliario Federal de acuerdo a la normatividad vigente. * La DGRMIS reporta que se cuenta con mantenimiento para los inmuebles Federales que ocupa a nivel central, conservando el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal; así como las visitas de inspección del INDAABIN a los inmuebles para verificar la conservación y mantenimiento de los inmuebles, sin que a la fecha se tenga queja del mencionado Instituto. * Se reporta que se tiene previsto celebrar un convenio de vigilancia y conservación de los Inmuebles Federales con el INDAABIN, a efecto de reforzar la conservación y mantenimiento del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. ASEA La Agencia dio cumplimiento a la Norma 23 a través del SIPIFP para el ejercicio 2021, por lo que se ha dado cumplimiento a la totalidad de obligaciones en la materia. El Inmueble que administra la Agencia cuenta con avalúo emitido por el INDAABIN (09-17396-1-1 Avaluó 2020), se cuenta con Avalúo del único inmueble que administra la ASEA. La Agencia cuenta con un inmueble bajo su administración, la normatividad interna que lo regula corresponde a la Cabeza de Sector; la ASEA no cuenta con documentos normativos comprometidos en 2021 en su Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas 2021, que incidan en acciones de conservación y mantenimiento de inmuebles federales bajo su responsabilidad. CONAGUA En 2021, se difundió la Normatividad vigente a las UAS para el control de Inmuebles Federales y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Arrendados. Se dio cumplimiento de la Norma 23, respecto a la revisión de la veracidad y congruencia de los datos contenidos en el inventario del SIPIFP. CONANP La CONANP no cuenta con normatividad interna del tema inmobiliario, sin embargo está se apega a la Ley General de Bienes Nacionales y a su respectivo acuerdo, Lineamientos en materia de Austeridad, así como a la fracción XXIV, artículo 76 del Reglamento Interior de la SEMARNAT. Adicionalmente se implementó un Check list sobre los aspectos a cubrir en los arrendamientos. PROFEPA Informó que, el área responsable no reporto información.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Avance del 1ro de enero al 31 de diciembre de 2021, el cumplimiento al Plan de trabajo fue de 100%: Se realizó Plan de Trabajo; La Unidad Coordinadora de Delegaciones (UCD) reportó los arrendamientos con los que cuenta la SEMARNAT en todas las entidades federativas. Se prioriza la utilización de Inmuebles Federales y se pretende reducir los arrendamientos para utilizar los recursos propios del Estado. Se informa que el cociente de gasto fue menor del año 2019 con relación al ejercicio inmediato anterior (2020). (se anexa oficio). La DGRMIS remitió circular a las Oficinas de Representación en los Estados de la SEMARNAT, con las especificaciones que deben realizar previo arrendamiento, oficio No. 512/DGRMIS/184/2021, de fecha 15 de abril de 2021. Se tiene una base de bienes inmuebles arrendados, a fin de analizar el impacto presupuestario del ejercicio inmediato anterior al actual. La base de bienes inmuebles se encuentra en constante actualización. ASEA El presente compromiso se reporta como "No aplicable" de acuerdo con lo informado a través del Oficio UAF/500/DGAECC/211/2020 de fecha 08 de septiembre de 2020, emitido por la Dirección General Adjunta de Estrategias para el Combate a la Corrupción de la Unidad de Administración y Finanzas de la SEMARNAT. CONAGUA Para el ejercicio 2021, se realizó el Informe de los Inmuebles Arrendados por las UA en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y otras Figuras de Ocupación, teniendo un Ahorro de $2,983,752 por desocupar Inmueble Arrendado para el resguardo de aeronaves. CONANP Se da cumplimiento a los requerimientos una vez que se realizó la consulta ante el INDAABIN para disposición de inmuebles federales. Los montos máximos para los arrendamientos están apegados al acuerdo por el que se fijan los importes máximos de renta, de acuerdo al Artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales. La determinación de las superficies requeridas por las Direcciones Regionales serán responsabilidad de los servidores públicos facultados para asignar los espacios físicos de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		áreas de trabajo, atendiendo a la disponibilidad de espacios conforme a los factores técnicos por nivel jerárquico establecidos en la Tabla SMOI. Para la actualización del sistema de arrendamientos, el personal encargado o responsable para realizar dicha actualización, deberá realizar el registro o la actualización de los contratos de arrendamiento nuevos, conforme a lo requerido por el mismo sistema de arrendamientos. PROFEPA Informó que, el área responsable no reporto información.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La DGRMIS, informó un avance del 1ro de enero al 31 de diciembre de 2021, el cumplimiento al Plan de trabajo fue de 100%: * Se realizó Plan de Trabajo * La DGRMIS, informa que no se cuenta con bienes propios o arrendamiento con espacios disponibles ya que de conformidad a las visitas de inspección del INDAABIN, los inmuebles están en óptimo aprovechamiento con base en la tabla SMOI los espacios de los inmuebles tanto propios como en la figura de arrendamiento son los requeridos para la operación de la Secretaría * Se solicitó a la DGDHO el número de servidores públicos que laboran en la dependencia, el total es de 1890 en oficinas centrales; asimismo. * El 28 de septiembre se envió oficio de solicitud a la UCD para que proporcione el número de servidores públicos en cada inmueble. ASEA En el SIPIFP, se cuenta con 827 ocupantes registrados dentro del inmueble que Coordina la ASEA (con espacios asignados al INECC). Mediante oficio ASEA/UAF/DGRMS/477/2020, la Agencia informó al INDAABIN el índice de Aprovechamiento Inmobiliario y reiteró que el inmueble no cuenta con espacios que sean susceptibles de poner a disposición. Conforme a lo antes expuesto, el compromiso se considera totalmente atendido. CONAGUA Para el cierre del ejercicio 2021, el SIPIFP reporta 7947 empleados en 252 inmuebles. Se reiteró a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales continuar evaluando el Uso Real y Aprovechamiento de Inmuebles e identificar superficie total o parcial no utilizada. CONANP Se realizan las acciones necesarias donde se les comunica a las diferentes Direcciones Regionales, que de acuerdo a la Ley de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, deberán de buscar con otras dependencias la posibilidad de compartir espacios de trabajo con la finalidad de evitar los arrendamientos, y así poder dar cumplimiento al numeral 15 de dicha ley, cabe mencionar que la Comisión no cuenta con inmuebles que puedan compartir espacios con otras dependencia u organismos de la Administración Pública Federal. PROFEPA Informó que, el área responsable no reporto información.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	La DGRMIS, informó un avance del 1ro de enero al 31 de diciembre de 2021, el cumplimiento al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Plan de trabajo fue de 100%: * Se realizó Plan de Trabajo; * La DGRMIS informa que se cuenta con un 44% de avance respecto a la regularización de los inmuebles, ya que se cuenta con el acuse de la Norma 23. * La DGRMIS reporta un total de 111 inmuebles administrados por la SEMARNAT; con diversas figuras jurídicas de ocupación (arrendamientos, comodatos, propiedad federal, etc.). * Se reporta que 24 inmuebles cuentan con la inscripción en el RPPF; distribución geográfica, usos y usuarios, catastro; asimismo para todos los inmuebles se cuenta con el número de póliza P-SEMARNAT-01/2021 y un monto asegurado de $800'000,000.00 (ochocientos millones de pesos 00/100 M.N.) de monto asegurado. * Se recibió respuesta de (UCD) y de los Organismos del Sector Medio Ambiente respecto a 30 inmuebles de los cuales no se tiene información, pero se tienen dentro del inventario de la SEMARNAT; asimismo se toma las medidas ante el INDAABIN para Puesta a Disposición o regularización en el inventario. ASEA se informó en la primera Sesión del COCODI 2021, conclusión de las gestiones referentes a la regularización de espacios del inmueble entre la Agencia y el INECC; asimismo, la atención de los compromisos en materia de Uso de Bienes. Adicionalmente, se remitió al Órgano Interno de Control las gestiones que ha realizado la ASEA para dar cumplimiento al oficio 100.-54, emitido por la SHCP, referentes al cumplimiento a la Norma 23, así como al Cálculo del Índice de Aprovechamiento Inmobiliario. CONAGUA Se cuenta con 303 Inmuebles registrados en SIPIFP sin incluir los 536 del PELT, de los cuales 204 cuentan con título de propiedad y 235 con valor contable. Se Contrataron Pólizas con límite de Responsabilidad para: Infraestructura de $1,550 mdp y $750 mdp para Bienes Muebles e Inmuebles. CONANP En las 4 Sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la CONANP, se presentó actualización del inventario de los bienes inmuebles, así como situación jurídica, el registro catastral y contable, el aseguramiento y el uso y aprovechamiento de los inmuebles a cargo del comisión. PROFEPA Informó que, el área responsable no reporto información.

Comisión Nacional Forestal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	1. Elaboración de documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de contraloría social) para remitirlos a la Secretaría de la Función Pública 2. Reunión con personal de la CONAFOR para incluir en el Curso de Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias un apartado relativo a Contraloría Social 3. Validación de Documentos Normativos por la Secretaría de la Función Pública 4. Reunión con Promotorías de Desarrollo Forestal para impartir capacitaciones en materia de Contraloría Social 5. Difusión y promoción de Contraloría Social, durante los Curso de Derechos y Obligaciones, así como en redes sociales 6. Constitución y capacitación de Comités de Contraloría Social, en donde participaron las y los beneficiarios del ejercicio 2021 7. Reuniones del Comité de Contraloría Social en donde se proporcionó información relacionada con la operación del Programa 8. Informar a la SFP el avance de actividades de Contraloría Social, así como Quejas y Denuncias
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	La Gerencia de Programación y Presupuesto (GPP) a través de la Unidad de Administración y Finanzas (UAF) presentó en las cuatro sesiones ordinarias de COCODI la información permanente referente a los avances financieros trimestrales de los Programas Presupuestarios por rubro de gasto y sus variaciones porcentuales como parte del seguimiento a las Unidades Administrativas de la CONAFOR.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se realizó el análisis de los riesgos y no se identificaron riesgos de corrupción o de atención inmediata adicionales a los ya administrados en la matriz de riesgos 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Hasta el tercer trimestre del 2021, se han solventado 13 recomendaciones de las 58 que se encontraban pendientes, es importante mencionar que mediante oficio CGJ-794/2021 la Coordinación General Jurídica solicitó al equipo de seguimiento del órgano fiscalizador revisar el estado que guarda el análisis de la información enviada para la atención de las 45 recomendaciones pendientes de solventar y desahogar el tema. En este trimestre se sumaron 13 recomendaciones de la revisión a la Cuenta Pública 2020, mismas que se atendieron mediante oficio CGJ-954/2021, de fecha 19 de agosto 2021, remitiéndose al órgano fiscalizador, quedando a la espera de su pronunciamiento.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de	Durante el ejercicio fiscal 2021, se reportaron en la plataforma BESA, 02 contratos formalizados siendo estos los siguientes:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	1.-Contrato número 2021-A-L-NAC-A-A-16-RHQ-00004439, código de contrato compranet: 2635754, número de procedimiento: LA-006000993-E12-2021, por un monto máximo total de $29, 871,800.00. 2.- Contrato número 2021-A-L-NAC-A-A-16-RHQ-00004357 código de contrato compranet: 2632874, número de procedimiento: LA-006000993-E9-2021, por un monto máximo total de $17, 049,470.00. Los cuales fueron registrados durante cuarto trimestre 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con la implementación de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, la CONAFOR difundió el material informativo, para en su momento dar seguimiento a cualquier alerta que sea generada. En cumplimiento al Oficio CGCDVC/130/430/2021 emitido por la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, durante el segundo y tercer trimestre se realizó la difusión electrónica de 9 Infografías relacionadas con el combate a la corrupción, en específico al tema de "Desvío de recursos, cohecho-peculado". Asimismo, en la página https:/www.gob.mx/conafor, se encuentra de manera permanente en link de la plataforma.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	1. Reunión con el Subcomité del Consejo Nacional Forestal del 4PA, para presentar los resultados preliminares de la Evaluación Prospectiva (Fase I), analizar la logística para la aplicación de entrevistas (Fase II) a los consejeros y coordinadores de los Comités Técnicos del CONAF 2. Aplicación de Entrevistas por parte del Núcleo de Organizaciones de la Sociedad Civil a las personas consejeras y coordinadores de los Comités Técnicos del CONAF 3. Participación del Núcleo de Organizaciones de la Sociedad Civil y la Secretaría de la Función Pública en la 59 Sesión Ordinaría del CONAF, para informar los avances del Compromiso Incidencia Ciudadana para el Desarrollo Rural Sustentable del 4PA 4. Participación en la reunión del grupo de trabajo Incidencia ciudadana para el Desarrollo Rural Sustentable, para evaluar el cierre de actividades del año 2021 y la definición de los siguientes pasos para el ejercicio 2022 5. Emisión del documento que contiene las recomendaciones de Mejora al CONAF
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En cumplimiento al Programa Anual de Capacitación 2021, en el 2021 se llevó a cabo la capacitación de 223 servidores públicos en materia de Transparencia y Acceso a la Información, en los siguientes cursos: 1. Aviso de Privacidad, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva; 2. Esquema de Mejores Prácticas; 3. Clasificación de la Información y Prueba de Daño; 4. Introducción a la LFTAIP; 5. Introducción a la LGPDPPSO; 6. Introducción a la Administración Pública Mexicana;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		7. Comunicación de Datos Personales; 8. Convenios e instrumentos internacionales de protección de datos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se recibió por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones de la SFP, el material de difusión correspondiente al compromiso "No impunidad 1". Al respecto, se remitió vía electrónica a todo el personal de la CONAFOR la plantilla que informa "Pon freno a la IMPUNIDAD evita sanciones, como personas servidoras públicas debemos rendir cuentas sobre el ejercicio de nuestras funciones. Ya que podríamos ser sancionadas/os con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación". Lo anterior, de conformidad con los artículos 49, fracción VII y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se recibió por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones de la SFP, el material de difusión correspondiente al compromiso "No impunidad 2". Al respecto, se remitió vía electrónica a todo el personal de la CONAFOR la plantilla que informa "Pongamos freno a la IMPUNIDAD para verificar la evolución de tu patrimonio, al realizar tu declaración patrimonial y de intereses, manifiesta también el de tu cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos". Lo anterior de conformidad con el artículo 39 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se recibió por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Unidad de Responsabilidades Administrativas, Controversias y Sanciones de la SFP, el material de difusión correspondiente al compromiso "No impunidad 3". Al respecto, se remitió vía electrónica a todo el personal de la CONAFOR la plantilla que informa "Pongamos freno a la IMPUNIDAD como personas servidoras públicas, debemos promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos". Lo anterior de conformidad con el artículo 7, fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se ofertaron 3 aplicaciones del curso de capacitación en línea "los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública" a través de correo electrónico dirigido para todo el personal de la CONAFOR. Dando un acumulado total de 12 personas capacitadas en materia de conflictos de intereses" durante el 2021.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó 1 difusión de sensibilización del tema de conflictos de intereses durante el cuarto trimestre, dando un total acumulado durante el 2021 de 4 difusiones realizadas.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación	Durante el cuarto trimestre, no se proporcionaron expedientes a la autoridad investigadora correspondiente. El total acumulado de los expedientes remitidos a la autoridad investigadora durante el 2021 fue de 2 expedientes (tercer trimestre).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el cuarto trimestre del ejercicio 2021, se realizó la capacitación denominada "Procedimiento Administrativo de Sanción", para los servidores públicos que participan en los procedimientos de contratación, impartido por el Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), teniendo una cobertura para 11 personas servidoras públicas, de las cuales 07 son mujeres y 04 hombres.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el 2021, mediante oficio UAF-0995/2021 de fecha 22 de septiembre de 2021, signado por la Titular de Administración y Finanzas, se informó al Órgano Interno de Control en la CONAFOR que dentro del procedimiento de contratación de Licitación Pública Electrónica Nacional número LO-016RHQ001-E184-2021, denominado "Mantenimiento Integral a los inmuebles del Centro de Educación y Capacitación Forestal N°3 (CECFOR) de la CONAFOR en el Estado de Coahuila", de la revisión administrativa y legal de la propuesta a la empresa denominada Construcción y Diseño HR, S.A. de C.V., se detectó mediante la lectura del código QR, mediante la herramientas creadas para ello, que el Anexo J" Cumplimiento de Obligaciones Fiscales", no correspondía con el RFC del citado licitante.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el 2021 y derivado de lo expuesto en el oficio UAF-0995/2021 de 22 de septiembre de 2021, signado por la Titular de Administración y Finanzas, se remitió el documento Anexo J "Cumplimiento de Obligaciones Fiscales", de la persona moral Construcción y Diseño HR, S.A. de C.V.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La Gerencia de Programación y Presupuesto (GPP) notificó mediante oficio a las Unidades Administrativas (UA) el presupuesto original asignado para el ejercicio 2021 y lo cargó por partida en el Sistema de Administración Integral (SAI) para su ejercicio oportuno y/o adecuación de los recursos por parte de las UA; asimismo, envió correos electrónicos/oficios y realizó capacitaciones a las UA y Promotorías de Desarrollo Forestal a fin de otorgar el seguimiento presupuestario y propiciar el ejercicio eficiente del recurso.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con el fin de propiciar condiciones para un ejercicio eficiente de los recursos, la GPP tramitó las adecuaciones internas (en el SAI) y externas (en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias de la SHCP) solicitadas por las Unidades Administrativas a fin de reasignar el recurso para actividades prioritarias de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el 2021 se realizaron los procedimientos de adjudicación de 7 contratos mediante la adhesión a convenios marco del Gobierno Federal buscando las mejores condiciones, con lo cual se consiguió el ahorro y mejoras en las capacidades tecnológicas de la institución.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Como ejemplo: anteriormente se contaba con un ancho de banda 50 Mbps y actualmente se cuentas con 250 Mgps; además se realizaron pruebas para el uso el open office y el software libre para el manejo del correo electrónico en la CONAFOR.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se mantuvo en operación la Ventanilla Única de recepción con dos modalidades: Recepción en Promotoría o Gerencia Estatal (Captura por personal de la CONAFOR) y la Ventanilla Única para el Solicitante (Captura por el solicitante). Se realizó la recepción de todos los apoyos por medio de esta herramienta informática a lo largo del ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Primera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno, celebrada el pasado 29 de mayo de 2020, se aprobó el acuerdo ACU-02-01-2020 en el cual se establece que se deberá presentar informes trimestrales del cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Asimismo, en la carpeta de la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, llevada a cabo el 20 de agosto, se implementó en el orden del día el "Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024", así como el informe trimestral del cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana. Debido al desfase en las fechas de los COCODIS, en la próxima sesión de COCODI se presentará el informe correspondiente al cuarto trimestre 2021; sin embargo, se adjunta carpeta del Comité de Control y Desempeño Institucional correspondiente a las acciones implementadas en el tercer trimestre del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Unidad de Administración y Finanzas a través de la Gerencia de Programación y Presupuesto (GPP) dio seguimiento a los dos indicadores que integró en el Programa Anual de Trabajo de la CONAFOR (PAT) referentes la automatización, simplificación y mejoras de procesos en la gestión administrativa del Fondo Forestal Mexicano y al interior de la GPP con impacto en la operación administrativa a nivel nacional, a fin de optimizar los sistemas informáticos administrativos con los que ya cuenta, propiciando mejorar los procesos actuales y los tiempos para el logro de los objetivos de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se elaboró el Informe de cumplimiento de indicadores de desempeño de los Programas presupuestarios (Pp) S219 y E014 correspondientes al periodo enero-septiembre de 2021, que informa el avance en el cumplimiento de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de los Pp S219 y E014 para dicho periodo. El informe se integró en la carpeta COCODI y se presentó en la cuarta sesión ordinaria 2021, realizada el 12 de noviembre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para reducir el riesgo de corrupción "Procedimientos de contrataciones públicas realizadas sin apego a la normatividad" se realizaron las siguientes actividades: 1. Se realizó capacitación para los servidores públicos que participan en los procedimientos de contratación (área requirente), en el siguiente tema:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		II Congreso Nacional de Licitaciones Públicas, teniendo una cobertura para 6 personas servidoras públicas, de las cuales 03 son mujeres y 03 hombres. 2. En todos los procedimientos de contratación realizados, se solicitó a los servidores públicos que participan en los procedimientos de contratación tanto como área contratante y requirente, la firma de carta de ausencia de conflicto de interés, de igual forma previo a la firma de contratos a los proveedores se les solicitó carta firmada en la que manifiesten que no se encuentran en algún supuesto de conflicto de interés como particular. Con lo anterior se atiende la obligación establecida en el ACUERDO por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones; así como en lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley General de responsabilidades Administrativas. 3. Se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno en la cual mediante acuerdos, se autorizaron las modificaciones a las POBALINES de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. 4. Se solicitó a la Coordinación General Jurídica, su inclusión en la normateca de la entidad y el trámite de aviso de publicación de norma en el DOF. 5. Se informó a los Titulares de las Unidades Administrativas y Promotorías de Desarrollo Forestal, la actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	1. Elaboración de documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de contraloría social) para remitirlos a la Secretaría de la Función Pública 2. Reunión con personal de la CONAFOR para incluir en el Curso de Derechos y Obligaciones de las personas beneficiarias un apartado relativo a Contraloría Social 3. Validación de Documentos Normativos por la Secretaría de la Función Pública 4. Reunión con Promotorías de Desarrollo Forestal para impartir capacitaciones en materia de Contraloría Social 5. Difusión y promoción de Contraloría Social, durante los Curso de Derechos y Obligaciones, así como en redes sociales 6. Constitución y capacitación de Comités de Contraloría Social, en donde participaron las y los beneficiarios del ejercicio 2021 7. Reuniones del Comité de Contraloría Social en donde se proporcionó información relacionada con la operación del Programa 8. Informar a la SFP el avance de actividades de Contraloría Social, así como Quejas y Denuncias
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación que se realizaron durante el ejercicio 2021, fueron en su mayoría de manera electrónica. Solo aquellas que por su naturaleza se realizan con fundamento en el artículo 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y Obra, no son susceptibles de realizarse por éste mecanismo. Se publicó de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública (PASOP); así como las modificaciones de las que fueron objeto.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Los procedimientos de contratación que se llevaron a cabo en el periodo que se reporta se encuentran en el Sistema de Compras Gubernamentales CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el 2021, la Gerencia de Recursos Materiales dirigió el comunicado "CONSOLIDACIÓN INTERNA DE CONTRATACIONES DE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL" a las diversas unidades administrativas, mediante el cual hacía del conocimiento las fechas en que se contrataría de manera consolidada el servicio para "CURSOS DE CAPACITACIÓN"; resultando dos procedimientos de Licitación Pública Electrónica Nacional para la contratación con números LA-016RHQ001-E159-2021 y LA-016RHQ001-E187-2021; asimismo, se llevaron a cabo otros dos procedimientos de contratación a través del procedimiento de consolidación realizada por la SHCP para la adquisición de Vales de Despensa Electrónicos y/o de única ocasión para el ejercicio 2021, con número CONSOLIDADO-SHCP-LA-006000993-E4-2021; y Adquisición y suministro de Combustible para el Ejercicio Fiscal 2021, con número CONSOLIDADO-SHCP-LA-006000993-E3-2021; y en el cuarto trimestre se llevaron a cabo 03 procedimientos consolidados, siendo uno de ellos a través de la SHCP para el Servicio de Suministro de Vales Electrónicos de Despensa, para el Otorgamiento de la Medida de Fin de año del Ejercicio 2021, CNF-CONSOLIDADA-SHCP-LA-006000993-E12-2021/36, y otros 2 por SEMARNAT siendo los siguientes: 1.-Adquisición de equipo de protección, vestuario, prendas y calzado de seguridad para la Secretaria de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y el Sector Medio Ambiente de la SEMARNAT, Contrato abierto: cantidades mínimas y máximas LA-016000997-E46-2021, CNF-CONSOLIDADO-SEMARNAT-D41-VII-AA-016000997-E46-2021/123. 2.- Contratación consolidada del Servicio de Suministro de Vales de Despensa Electrónicos e Impresos en Papel, para las Prestaciones Mensuales y/o de Única Ocasión, del Ejercicio 2022, número LA-006000993-E9-2021. Resumiéndose en 7 procedimientos consolidados.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continúa empleado la infraestructura de la CONAFOR con la finalidad de apoyar a otras instituciones del mismo sector, creando enlaces virtuales para realizar videoconferencias, ya sea porque no cuentan con esta tecnología o por incompatibilidad. Se han creado VPN'S para los distintos usuarios; asimismo y derivado de la contingencia del COVID-19 se han proporcionaron conexiones VPN'S a la mayoría de los usuarios de la institución, con la finalidad de no interrumpir la operación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2021, se difundió información relativa al CEPCI a través de correo institucional dirigido a todo el personal, obteniendo un total de 113 difusiones enviadas durante el ejercicio 2021 sobre los temas de valores y principios del mes, ética pública, hostigamiento, acoso sexual, Código de Ética, Código de Conducta Institucional y materiales afines.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	El Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado y celebró 1 sesión ordinaria durante el cuarto trimestre, dando un total acumulado de 4 sesiones ordinarias y 1 sesión extraordinaria

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	durante ejercicio 2021. Cumpliendo con las actividades programadas e incorporando las evidencias correspondientes Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE) de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el cuarto trimestre se ofertaron 2 cursos a través del convenio de capacitación en línea en materia de inclusión y no discriminación con el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación para la capacitación del personal de la CONAFOR, dando un total acumulado de 96 personas capacitadas en esta materia durante el 2021. Asimismo, en la plataforma RHnet se realizó oportunamente la carga de archivos relacionados a los avances de las actividades comprometidas para el ejercicio 2021, relacionadas con Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizaron 14 movimientos en el sistema SANI de la SFP en el cuarto trimestre del año. 6 modificaciones; 5 eliminaciones; 1 cancelación y 2 registros nuevos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizó la sexta sesión ordinaria del Subcomité de Mejora Regulatoria Interna (SUBCOMERI) para la revisión de las siguientes normas: Normas Generales en materia de Bienes Muebles y Normas y Bases Generales en materia de Bienes Inmuebles de la Comisión Nacional Forestal
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se registraron 8 procesos esenciales vinculados a la normatividad interna, se concluyó la simplificación de 2 procesos, quedando 1 en seguimiento para el ejercicio 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se solicitó a la SEMARNAT gestionar ante la Secretaría de la Función Pública la aprobación y registro de la modificación de estructura de esta entidad (escenario número CNF65162110081059), originado por la creación de 666 plazas de carácter eventual del ejercicio fiscal 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En atención al oficio DGDHO/510/0778, y la circular SRCI/UPRH/0001/2020 de fecha 04 de diciembre 2020, donde se expidieron los "Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas", se envió el formato en Excel "Elementos de Análisis" debidamente requisitado a la SEMARNAT para su integración del sector y envío a la SFP. En espera de retroalimentación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El 18 de noviembre 2021, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA LIGA ELECTRÓNICA PARA CONSULTA DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DE LA COMISIÓN NACIONAL FORESTAL, por lo que el Manual de Organización entró en vigor a partir del día de su publicación en el DOF. Mediante oficio número SRCI/UPRH/DGOR/1752/2021 la SFP toma conocimiento sobre la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		actualización del documento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En la tercera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021 (COCODI) de la Comisión Nacional Forestal, se informó la atención brindada al acuerdo 02/02/2021, con motivo de la reciente aprobación de la modificación al Estatuto Orgánico de la CONAFOR, para lo cual se realizaron los registros de las plazas adecuadas y creadas en el sistema correspondiente, además se comunicó que la estructura aprobada es suficiente para cumplir con el mandato Institucional y se recalcó que se establecieron 527 plazas para las Promotorías de Desarrollo Forestal de las Entidades Federativas, por lo que se dio por concluido el acuerdo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con 74 avalúos paramétricos actualizados
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se dio cumplimiento a la Norma Vigésima Tercera del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Se realizó un alta en el SIPIFP y tres bajas del mismo. Se llevaron a cabo actualizaciones en diversos inmuebles en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se realizaron diversas solicitudes de apoyo a la Coordinación General Jurídica, para llevar a cabo la recuperación de inmuebles Federales y propiedad de la Entidad.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se inició con el trámite de puesta a disposición ante el INDAABIN de un inmueble en el Estado de México del que se realizaron diversos requerimientos, de lo cual se llevaron a cabo las gestiones correspondientes para la integración total del expediente. Se comenzó con la integración del expediente correspondiente para la puesta a disposición de un inmueble en el Estado de Zacatecas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Para la celebración de los contratos de arrendamiento que se llevaron a cabo durante el ejercicio fiscal 2021, se realizaron las consultas de disponibilidad inmobiliaria. Asimismo, se llevó a cabo la desocupación de cinco inmuebles que se tenían en posesión bajo la figura de arrendamiento, mismos que se reubicaron en espacios propiedad de la Federación.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando	1.-Derivado de la modificación del Estatuto Orgánico de la Entidad, publicada el 30 de abril de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	2021 en el DOF, fue necesario realizar una nueva actualización a las POBALINES en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas, por lo que se elaboró cuadro comparativo de la propuesta de modificación y se sometió al Comité de Mejora Regulatoria de la Entidad (COMERI), en el cual fueron aprobados el día 16 de junio de 2021. 2.-En la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas de la entidad de fecha 30 de julio de 2021, fueron aprobados, por lo que mediante oficio UAF-0881/2021 de fecha 23 de agosto de 2021, se solicitó a la CGJ incluirlos para su aprobación en la de Junta de Gobierno. 3.-Con fecha 13 de octubre de 2021, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno de la entidad, en la cual se autorizaron las modificaciones (ACU-03-03-21). 4.-Se solicitó a la Coordinación General Jurídica mediante oficio GRM-1678/2021, su inclusión en la normateca de la entidad y el trámite de aviso de publicación de norma en el DOF. 5.-Mediante correo electrónico de fecha 27 de octubre de 2021, personal de la Coordinación General Jurídica, informo de la publicación de la norma en la normateca interna. 6.-Mediante oficio UAF-1151/2021 de fecha 27 de octubre de 2021, se informó a los titulares de las Unidades Administrativas y Promotorías de Desarrollo Forestal, la actualización de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se realizó el envío trimestral del listado de inmuebles para presentación en el Comité de Control y Desempeño Institucional con las actualizaciones correspondientes.

Instituto Mexicano de Tecnología del Agua

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el ejercicio 2021 se propuso por parte de la SFP el acuerdo 03-03-2021 en su 3a. sesión ordinaria el cual se dio atención y seguimiento en la 4a. sesión ordinaria del COCODI presentando el avance presupuestal del Programa E009, Programa institucional indicando las variaciones presentadas, mismos que se dio por atendido en su 4a. sesión ordinaria y se dará seguimiento en el numeral 7, del desempeño institucional. Se integró el Acuerdo 03-03-2021, " Con fundamento en el numeral 37, fracción X, del Acuerdo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, el Comité de Control y Desempeño Institucional Acuerda en dar seguimiento trimestral al Programa Presupuestario E009 Investigación Científica y Tecnológica con el propósito de que se presente la administración por resultados para el seguimiento de sus metas y objetivos institucionales, así mismo se expongan las variaciones en el cumplimiento de las metas y presupuesto ejercido y las causas que las originaron exponiendo el impacto de dichas variaciones."
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Derivado de la Tercer Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se presentó la siguiente información como seguimiento: Mediante Oficio Núm. RJE.07.-378 de fecha 15 de octubre de 2021, la Coordinación de Administración informó al Órgano Interno de Control el seguimiento al Tercer Informe del PTAR 2021 (se anexa oficio), así mismo se comunicó a través del Oficio Núm. RJE.07.-378 de fecha 15 de octubre de 2021, las acciones de supervisión de conformidad con la evaluación por parte del Órgano Interno de Control (adjunto). Finalmente, se adjunta el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos registrado en el SICOIN
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con motivo de la Auditoria No. 05/2021 Clave 3.5.0" Al gasto corriente", se determinaron 4 observaciones. Las Unidades Administrativas responsables de encuentran integrando la evidencia para el cumplimento en tiempo y forma del seguimiento para el Tercer Trimestre del PTAR 2021, la cual una vez integrada se presentará al Órgano Interno de Control. Durante el tercer Trimestre 2021 no se tienen observaciones reportadas por organismos fiscalizadores. Así mismo anexo se envía oficios formalizados reportados en el Segundo trimestre 2021 relativo a la atención a observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control en el IMTA. Como resultado de la Auditoria No. 07/2021 clave 800 "Al desempeño", se determinaron 4 observaciones.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Registro en Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones: 1. Saldo inicial del trimestre: $14'322,551,70 Núm. de contratos registrados en bitácora: 151 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $14'322,551,70 Porcentaje respecto del total de contratos: 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 59 Monto de los contratos en bitácora: $ 14´460,897.01 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 45 Porcentaje: 76%, Monto de los contratos: $7'065,429.08 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 4 Porcentaje: 7%, Monto de los contratos: $635,854.21 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 5%, Monto de los contratos: $2'358,285.00 Licitación Pública Internacional Núm. de contratos: 7 Porcentaje: 12%, Monto de los contratos: $4'401,328.72 2. Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 59 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $14'460,897.01
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de ciudadanos alertadores internos de la corrupción el día 21 de septiembre de 2021.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Durante el Mes de Julio del 2021, se hizo público la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal para el 2021 2024, en el cual se establecen las definiciones, lineamientos, acciones específicas entre otras cuestiones. Por lo anterior expuesto y como parte de los avances a presentar en el presente trimestre se preparó un Programa de trabajo que contiene las acciones establecidas en el programa de Gobierno Abierto, en el que se propone los posibles responsables que darán seguimiento a los puntos descritos además de identificar y definir las acciones que no son competencia del IMTA derivado al grupo al que pertenece establecido en los lineamientos de Gobierno Abierto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En atención al punto: 1) Al inicio del año 2021 fue autorizado el acuerdo relativo a capacitación; 2) Se entrega reporte integrado del personal capacitado del primer al tercer trimestre del 2021; 7) Se anexa guía rápida de capacitación, con la finalidad de orientar al personal a efecto de tramitar formato de capacitación.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Todo el material fue difundido al 100% en tiempo y forma

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió el día 30 de agosto a través del IMTANET la infografía relativa al tema de presentar la declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Todo el material fue difundido al 100% en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el 2021 se capacitaron 5 personas servidoras públicas en el tema de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se recibieron consultas o peticiones en el tema de conflictos de intereses. Sin avance a reportar
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de una historieta en materia de conflictos de interés, el día 21 de septiembre de 2021, a través de listas internas a todo el personal del instituto. Este material fue proporcionado por la Unidad de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP. y cargado en el SSECCOE el día 22 de septiembre.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Coordinación de Tratamiento y Calidad del Agua reportó la siguiente información: 1.Número de requerimientos recibidos: 7 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo: 6 3.Número de prórrogas solicitadas: 2 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 La Coordinación de Hidráulica reportó la siguiente información: 1.Número de requerimientos recibidos: 10 2.Número de requerimientos atendidos en tiempo: 8 3.Número de prórrogas solicitadas: 2 4.Número de requerimientos con prórroga atendidos: 2
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y	A la fecha el personal de Recursos Materiales, se encuentra en proceso de programar cursos dentro de las fechas publicadas en el SICAVISP, sin embargo, los cursos son de cupo limitado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratistas.	Se capacitó al personal de la Subdirección de Recursos Materiales en el módulo de formalización de instrumentos jurídicos (LAASSP) un total de 6 personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No ha habido denuncias por parte de la Subdirección de Recursos Materiales.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se han presentado hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable, por lo que no se han reportado denuncias a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el ejercicio 2021 se dio atención a la aplicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre 2019, al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican publicado en el DOF el 23 de abril de 2020, así como a los LINEAMIENTOS en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el DOF el 18 de septiembre de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio 2021 no se contaron con ahorros toda vez que se está dando atención a lo establecido en los Artículos 10 a 12 de la LFAR y en virtud de que están en proceso las formalizaciones de las contrataciones de los servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Las acciones emprendidas durante el 2021 fueron las siguientes: -Como una medida de seguridad preventiva se cuenta con la implementación por parte de la Subdirección de Informática y Telecomunicaciones de herramientas, tales como el Directorio Activo, mediante el cual se gestiona la instalación de software sin previa autorización. -A lo largo del año se utilizaron herramientas de código abierto y libre para la conexión remota a los equipos, así como para realizar videoconferencias. - Se continua con la campaña del uso y aprovechamiento del software libre, para que personal del Instituto. -Para la virtualización de los servidores se hace uso software libre. -Para configurar servicios Web y otras aplicaciones, en más del 90% se hace uso de sistemas operativos para Servidores de software libre y código abierto, tales como Centos y Ubuntu."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"Durante el ejercicio 2021 se atendieron: Las adquisiciones, arrendamientos y servicios se contratan como regla general, a través de Licitaciones Públicas, mediante convocatoria pública, así como contratos Marco y las excepciones son plenamente justificadas, por las áreas requirientes; derivado de lo anterior se lleva un registro en la Bitácora de Contratos y Adquisiciones realizadas en el periodo así como su incorporación en la Plataforma CompraNet cumpliendo con la normatividad aplicable. El IMTA realiza la contratación de servicios Técnicos especializados para elaborar estudios, investigaciones, proyectos que realiza derivado de la naturaleza del Instituto, observando la de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 62 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, evitando que los servicios contratados no desempeñen funciones similares, iguales o equivalentes a las de los Servidores Públicos de estructura del IMTA y que son indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados. Se mantiene controlando el uso medido del servicio de telefonía convencional. Los gastos ejercidos para fotocopiado, combustibles para vehículos, no han excedido los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, es decir, se contempló los servicios básicos, para el funcionamiento del Instituto. Medidas que se reportan cada mes en el Formato Cumplimiento Ley Austeridad al Órgano Interno de Control en el IMTA."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"Durante el ejercicio 2021, la información presupuestaria del Instituto se reportó a varias instancias mediante los sistemas ya establecidos para ello como lo son: * El Sistema Integral de Información de la SHCP (SII) en el que se reportan mensualmente información presupuestal y contable. * COCODI, que se presenta trimestralmente el avance presupuestal de los Programas Presupuestarios del Instituto Dicha información se encuentra reportada en los tiempos establecidos. "
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"Durante el ejercicio 2021 se presentaron los avances en las sesiones de COCODI el avance del Programa Presupuestario E009 ""De investigación"".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La información que se presenta como evidencia corresponde a la del tercer trimestre 2021 en virtud que se está realizando el cierre a diciembre para dictamen. "
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se adjunta la Matriz de Riesgos PTAR 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"Se ha realizado contrataciones por medio del contrato marco, servicios consolidados, así mismo se han realizado Licitaciones Públicas en forma electrónica. Para todos los procedimientos de contratación se utiliza el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. Se realizó la contratación del Servicio de Limpieza y Jardinería por medio de contrato marco. Se tiene programado realizar servicios consolidados para Combustible, aseguramiento vehicular y patrimonial, para el ejercicio fiscal 2022. El Servicio de Vigilancia, Mantenimiento a las instalaciones del IMTA y Aseguramiento patrimonial, se realizó Licitación Publica Nacional, para el ejercicio fiscal 2021 Se están también utilizando el módulo de formalización de instrumentos jurídicos"
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"Los procesos son bajo el estricto cumplimiento de la siguiente normatividad: LAASSP y su Reglamento Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental CompraNet Sistema SIAD Pobalines El IMTA se consolidó para el servicio de "Adquisición Y Suministro De Combustible Para Vehículos Automotores Terrestres Dentro del Territorio Nacional ", con una vigencia del 01 abril de 2021 al 31 de diciembre de 2021. Se están iniciando trámites de consolidación para el Servicio de Combustible para el ejercicio fiscal 2022, Aseguramiento vehicular y Aseguramiento patrimonial, para el ejercicio fiscal 2022. "
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	" Las Acciones realizadas durante el 2021 fueron las siguientes: -Para agilizar el servicio de soporte técnico se hace utilizan herramienta gratuitas para la conexión remota a los equipos, permitiendo así optimizar los recursos con los que se cuenta.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Con la finalidad de generar ahorros de transportación y de tiempo durante este año se utilizaron diversas herramientas para videoconferencias, tales como zoom, google meet y jitsi. -Durante este año se actualizó el servidor de correo electrónico de una versión obsoleta y no segura a una estable y con soporte, el cual es indispensable para compartir información de manera Institucional. -Se utilizan conexiones seguras VPN para la operación con sistemas Institucionales Internos, así como parar la configuración de los sitios web Institucionales."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió por listas internas los días 5 de marzo, 29 de junio, y el 21 de septiembre información relativa a los Comités de Ética emitida por la Unidad de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"Se integró el Comité de Ética para el período 2022-2024 a través de la 2a. Sesión extraordinaria llevada a cabo el día 14 de diciembre de 2022. Se llevaron a cabo un total de 6 reuniones durante el 2021, se realizaron las acciones programadas en el PAT, conforme se muestra en el informe anual de actividades aprobado por los miembros del Comité de Ética en su 4a. sesión ordinaria de fecha 10 de diciembre de 2021"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En atención al punto: 2) Se anexa listado de personal que se capacito en temas de género; 4) Se cuentan con 72 formatos de evaluaciones del personal operativo; 5) Se registraron en el sistema correspondiente las evidencias para dar atención al PTCCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"Al mes de septiembre el inventario es: 52 normas en total, de las cuales NIS son: 18 y NIA son: 34. Número de procesos esenciales registrados en el inventario: 18 Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas en el período reportado: 0 Número total de normas registradas en el inventario: 52 Número de normas internas con revisión en el período y registro actualizado en el inventario: 0"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el segundo trimestre SANI validó la actualización de una NIA (Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMTA)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el segundo trimestre SANI validó la actualización de una NIA (Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMTA)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cuenta con una estructura registrada.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se están haciendo las gestiones por medio de consultas a la SFP, a fin de contar con la información necesaria que permita determinar el modelo para análisis del impacto de la estructura orgánica. Se encuentra en proceso de modificación la nueva estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Manual de Organización actualizado y firmado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	"Se encuentra en proceso de modificación la nueva estructura. No se cuenta con información a reportar en el COCODI relativo a posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades. "
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"Derivado de que no se ha realizado la actualización de un dictamen valuatorio, se envió un oficio al Directos General de Avalúos y Obras del INDAABIN, para habilitarnos el acceso Sistema de Avalúos. Se realizó la consulta con la Dirección General de Avalúos y Obras del INDAABIN, para hacer realizar la solicitud de cotización para la actualización del Avalúo del IMTA en Morelos. Se anexa la solicitud de cotización para realizar avalúo en las instalaciones del Instituto Mexicano de Tecnología del Agua"
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"Durante el primer trimestre de 2021, se realizó la actualización del Registro de Inventario de cumplimiento con la Norma 23. Se anexa el cumplimiento de la Norma Vigésimo Tercera NPSIIFP"
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	"Se realizó la actualización del Registro de Inventario de cumplimiento con la Norma 23 NPSIIFP. Se anexa el cumplimiento de la Norma Vigésimo Tercera NPSIIFP Inmuebles"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	"Se realizó una invitación a INDAABIN, para que asistieran al instituto para dimensionar el inmueble, de la cual no se ha tenido respuesta. Se cuenta con la actualización de la Cédula de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal "
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El IMTA cuenta con un inmueble propio en el Estado de Morelos en el Municipio de Jiutepec, por lo que se les da el uso y aprovechamiento a las instalaciones, por consiguiente no se tiene la necesidad de solicitar ante el INDAABIN una consulta para la disponibilidad inmobiliaria y no se requiere arrendar inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Para la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles, se realiza revisiones periódicas de las instalaciones, se verifica si se tiene algún deterioro o daño derivado del tiempo, o el uso; y dependiendo de las necesidades se realiza las correspondientes acciones de mantenimiento, para mantener instalaciones adecuadas y que el personal del Instituto realice sus labores Institucionales.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	"En la cuarta sesión ordinaria 2021 del comité de control y desempeño institucional del IMTA (COCODI), la Unidad Jurídica indicó que de conformidad al Asunto General 6 inciso C) que tiene que ver con el predio de San Roque, la situación jurídica de ese asunto general está en el mismo estatus reportado que en la sesión anterior del COCODI 2021, debido a que se encuentra en ponencia, por lo que dicha área continúa en espera de lo que se dictamine la autoridad correspondiente. En la próxima sesión del COCODI a celebrase en el mes de febrero 2022 se presentará información solicitada. "

Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el ejercicio 2021, no se propusieron acuerdos al CODODI toda vez que se da seguimiento trimestral al Pp E015 a través del apartado Desempeño Institucional de dicho Comité; sin embargo, en lo subsecuente, si existen variaciones en el cumplimiento de metas establecidas, se propondrán acuerdos en las Sesiones del COCODI que correspondan para dar seguimiento a las medidas preventivas y correctivas que garanticen el logro de objetivos y metas institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el cuarto trimestre de 2020, se trabajó en la identificación de riesgos institucionales que deberían ser incorporados en el PTAR 2021, en ese sentido la matriz quedó integrada por 3 riesgos, siendo valorado con alto grado de impacto y alta probabilidad de ocurrencia el Riesgo 3 Actividades institucionales realizadas de manera ineficiente por parte de las personas que cubren una vacante. Durante el primer trimestre 2021, se llevaron a cabo actividades que comprenden los programas de trabajo de los riesgos identificados, para el Riesgo 1 Solicitudes de insumos técnicos y participaciones institucionales atendidas parcialmente, se realizarán ajustes para sincronizar el trabajo con las actividades del PTCI; por lo que hace al Riesgo 2 Disposiciones para la integración y funcionamiento del Grupo de Trabajo para la Planeación y Seguimiento de Estudios e Investigaciones (GTPSEI) aplicadas inadecuadamente, se atendieron las actividades conforme a lo programado y para el Riesgo 3, se lograron avances, sin embargo, no todo lo programado, por lo que se agilizaran las actividades para atender los pendientes. A lo largo del ejercicio 2021, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El 29 de Diciembre de 2020 el OIC remitió el oficio OIC/TAAIDMGP-AAI/0345/2020, a través del cual comunicó la solventación de una de las 5 observaciones derivadas de la auditoría 02/2020, quedando en seguimiento 4 observaciones. Con fecha 31 de marzo de 2021 vía correo electrónico, el INECC envió al OIC el oficio RJJ.-600.650-0108/2021, a través del cual se envió la información adicional correspondiente a las 4 observaciones que se encuentran en proceso de atención. Al segundo trimestre 2021, sólo se contaba con una observación pendiente de solventar emitida por el Órgano Interno de Control (OIC) en la SEMARNAT, con Oficio No. RJJ.600.650.-0195/2021 del 15 de junio de 2021, se remitió información adicional correspondiente a la Observación 2 derivada de la Auditoría 02/2020 realizada por el OIC. Al tercer trimestre 2021 se encontraba pendiente una observación derivada de la auditoría 02/2020 realizada por el Órgano Interno de Control en la SEMARNAT (OIC); así mismo se encontraban en curso las auditorías 261-DS practicada por la Auditoría Superior de la Federación, de la cual se presentaron 15 resultados preliminares el 13 de septiembre de 2021, así como la auditoría 06/2021 del OIC, de la que se derivaron 5 resultados preliminares cuya acta fue firmada el 22 de septiembre. Al cierre del cuarto trimestre, se contó con el Informe de la ASF en el que no se determinaron observaciones, con relación a las observaciones emitidas por el OIC, sólo quedaron pendientes de atención 4.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el cuarto trimestre se realizó la gestión ante la Secretaría de la Función Pública para obtener cuentas de usuarios en el sistema BESA, por lo que a la fecha presente, se cuenta con 5 operadores del sistema. Sin embargo, de conformidad con el lineamiento 1 y 14 fracción I del Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5/10/2021, en el trimestre que se reporta el INECC no realizó contrataciones iguales o superior a $15,000,000 (quince millones de pesos 00/100) sin incluir el I.V.A., con cargo total o parcial a Recursos Fiscales; por lo que no tiene contratos que reportar en la bitácora.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de Avisos INECC, se difundió el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se revisó y dio seguimiento a la propuesta de mejoras y cambios en los rubros : "estudios e investigaciones" del portal Institucional; se elaboró un reporte de estatus del contenido y acciones de cada área; un reporte de consultas sobre los apartados más visitados del portal Institucional, de mayo 2020 a junio 2021 de forma mensual y trimestral, basado en las estadísticas de conteo de Google Analytics, con el fin aportar elementos para el análisis del rediseño, actualización e implementación de mejoras en el portal. Se realizó el inventario de contenidos de la sección Documentos del portal Institucional agregando el título, subtítulo, liga del recurso, fecha de publicación y tipo de contenido, con el fin de clasificar cada uno de los 748 recursos. Se colaboró en la creación y publicación del apartado: "Sección con información financiera Armonización contable" en el portal Institucional, así como la gestión de difusión en redes sociales del INECC, la publicación en Datos abiertos del recurso: Inventario Nacional de Emisiones de Gases y Compuestos de Efecto Invernadero (INEGYCEI) 1990-2019. Durante el primer trimestre 2021, se solicitó al INAI la Certificación del Comité de Transparencia como 100% capacitado; Se ratificó al enlace y suplente de capacitación, se requisitó la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2021; se llevaron a cabo los siguientes cursos: REFORMA CONSTITUCIONAL, INTRODUCCIÓN A LA LFTAIP, INTRODUCCIÓN A LA LGPDPPSO, CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN, TRATAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS, PROCEDIMIENTOS DE IMPUGNACIÓN Y CRITERIOS DEL PLENO, LINEAMIENTOS PARA LA ORGANIZACIÓN Y CONSERVACIÓN DE ARCHIVOS, y LEY GENERAL DE ARCHIVOS. Se envió al INAI el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2021, autorizado por el Comité de Transparencia. Se capacitó en línea a 7 servidores públicos en los cursos Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 21 en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; y 21 en la Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 3 en Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos; 5 en Reforma Constitucional en materia de Transparencia; 1 Procedimientos de Impugnación en materia de acceso a la información pública y 1 en Interpretación y Argumentación Jurídica. El Enlace de Capacitación, asistió al Taller de Planeación 2021; de forma semipresencial a los cursos de Auditorías Voluntarias; Gestión de Documentos y Administración de Archivos; Taller de Seguimiento 2021; Sistema de Portales de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Obligaciones de Transparencia (SIPOT) y Esquema de Mejores Prácticas; Retos Tecnológicos de la Portabilidad; Protección de Datos Personales en el tratamiento de datos biométricos y sensibles; Taller de Balance de Resultados 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fecha 2 de marzo de 2021, se recibió de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, material de difusión referente a las posibles faltas administrativas en las que pueden incurrir los servidores públicos, así como las sanciones a las que pueden ser acreedores; material que fue difundido al interior del Instituto a través de Avisos INECC, los días 3, 17 y 24 de marzo de 2021. Adicionalmente, a través de carteles ubicados en los pisos del edificio que ocupa el Instituto, se llevó a cabo la difusión de dicho material remitido. Con fecha 20 de abril de 2021 se recibió de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial material para difusión, relacionado con las posibles faltas administrativas y las posibles sanciones, mismo que se difundió a través de avisos INECC a partir de la fecha de la recepción todos los miércoles del segundo trimestre 2021. Con fecha 22 de julio de 2021, se recibió de parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, material de difusión relacionado con este compromiso bajo el título "Pongamos freno a la impunidad", mismo que se difundió a través de correo electrónico a todo el personal del Instituto como Aviso INECC Posibles Faltas Administrativas, los días 28 de julio; 4, 11, 18 y 25 de agosto y; 1, 8, 15, 22 y 29 de septiembre de 2021. Con fecha 28 de octubre de 2021, se recibió de parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, material de difusión relacionado con este compromiso bajo el título "Pon freno a la impunidad", mismo que se difundió a través de correo electrónico a todo el personal del Instituto como Aviso INECC Posibles Faltas Administrativas, los días 3, 10, 17 y 24 de noviembre; y 8, 15 y 22 de diciembre de 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Con fecha 2 de marzo de 2021, se recibió de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, material de difusión referente a la importancia de la presentación de declaración patrimonial; material que fue difundido al interior del Instituto a través de Avisos INECC, los días 3, 17 y 24 de marzo de 2021. Asimismo, en carteles ubicados en los pisos del edificio que ocupa el Instituto, se llevó a cabo la difusión de dicho material. a fin de concientizar la importancia que tiene la manifestación del patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento del principio de la rendición de cuentas, y como ello se puede ver reflejado de manera satisfactoria en caso de que fueran sujetos de una evolución patrimonial. Con fecha 20 de abril de 2021 se recibió de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial material para difusión, relacionado con los objetivos de la verificación patrimonial para concientizar a las personas servidoras públicas respecto de su importancia, mismo que se difundió a través de avisos INECC a partir de la fecha de la recepción todos los miércoles del segundo trimestre 2021. Con fecha 22 de julio de 2021, se recibió de parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, material de difusión relacionado con este compromiso bajo el título "Pongamos freno a la impunidad", mismo que se difundió a través de correo electrónico a todo el personal del Instituto como Aviso INECC Verificación Patrimonial, los días 28 de julio; 4, 11, 18 y 25 de agosto y; 1, 8, 15, 22 y 29 de septiembre de 2021. Con fecha 28 de octubre de 2021, se recibió de parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, material de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		difusión relacionado con este compromiso bajo el título "Pon freno a la impunidad", mismo que se difundió a través de correo electrónico a todo el personal del Instituto como Aviso INECC Posibles Faltas Administrativas, los días 3, 10, 17 y 24 de noviembre; y 8, 15 y 22 de diciembre de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Con fecha 2 de marzo de 2021, se recibió de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, material de difusión relacionado con la importancia de conocer las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas; material que fue difundido al interior del Instituto a través de Avisos INECC, los días 3, 17 y 24 de marzo de 2021. Con fecha 20 de abril de 2021 se recibió de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial material para difusión, relacionado con las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, mismo que se difundió a través de avisos INECC a partir de la fecha de la recepción todos los miércoles del segundo trimestre 2021. Con fecha 22 de julio de 2021, se recibió de parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, material de difusión relacionado con este compromiso bajo el título "Pongamos freno a la impunidad", mismo que se difundió a través de correo electrónico a todo el personal del Instituto como Aviso INECC Disciplina Administrativa, los días 28 de julio; 4, 11, 18 y 25 de agosto y; 1, 8, 15, 22 y 29 de septiembre de 2021. Con fecha 28 de octubre de 2021, se recibió de parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, material de difusión relacionado con este compromiso bajo el título "Pon freno a la impunidad", mismo que se difundió a través de correo electrónico a todo el personal del Instituto como Aviso INECC Posibles Faltas Administrativas, los días 3, 10, 17 y 24 de noviembre; y 8, 15 y 22 de diciembre de 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre, se realizaron los cursos de capacitación en línea que habilitó la SFP sobre los elementos fundamentales de los conflictos de intereses. En el segundo trimestre se realizaron los cursos de capacitación en línea que habilitó la SFP sobre los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público con un total de un participante, realizado en el mes de junio. Durante el tercer trimestre, se realizaron los cursos de capacitación en línea que habilito la SFP sobre los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público con un total de 29 participantes, realizado en los meses de Junio, Agosto y Septiembre. En el cuarto trimestre, se realizaron los cursos de capacitación en línea que habilito la SFP sobre los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público con un total de 19 participantes, realizado en los meses de octubre a diciembre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se recibió material de difusión relacionado con este compromiso, mismo que se difundió a través de correo electrónico a todo el personal del Instituto como Aviso INECC y publicaciones en pizarrones y áreas de elevadores en los pisos correspondientes al INECC.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos	Durante el trimestre que se reporta, no fue factible capacitar al personal del área convocante en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, toda vez que dicha capacitación se encuentra en el SICAVISP como Procedimiento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Administrativo de Sanción y programado para personal de los Órganos Internos de Control, sin embargo, se hará la consulta para solicitar permiso de cursar el mismo por personal del área contratante del INECC. No obstante, lo anterior, mediante correo electrónico se informó e instruyó al personal adscrito a la Jefatura de Departamento de Adquisiciones, a tomar los cursos proporciona la SFP relacionados a las contrataciones públicas, como son: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público; Ley Federal de Austeridad Republicana; y Responsabilidades Administrativas de las personas servidoras públicas. Asimismo, con Aviso INECC, se invitó a las y los servidores públicos del INECC, a consultar el sistema SICAVISP los cursos impartidos la SFP y a cursar los mismos. Mediante Aviso INECC, se difundió al personal del Instituto los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, así como denuncien o den vista de los mismos a la SFP mediante oficio.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Mediante Aviso INECC, se difundieron al personal del Instituto los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, así como denuncien o den vista de los mismos a la SFP mediante oficio. Sin que se hayan recibido denuncias por hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el ejercicio 2021, no se presentaron denuncias por hechos presumiblemente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se realizó la contratación de Correo electrónico bajo un esquema administrado, acompañado de herramientas de colaboración y suite ofimática, mediante la Licitación Pública Nacional Electrónica a tiempos recortados No. INECC/LPN/004/2021 de fecha de fallo 29 de marzo del 2021. De manera consolidada con el Sector Medio Ambiente se realizó la contratación de: Servicio de Telefonía a través de Licitación Pública Nacional Electrónica; Servicio Integral de Procesamiento y Almacenamiento de Cómputo. Lo anterior obteniendo las mejores condiciones para el Estado. Se realizan las acciones conducentes para la atención de las medidas de austeridad aplicables a los conceptos de gastos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios (art. 10 LFAR), reporte que se informa en las sesiones del COCODI. Se realizó la contratación de los Servicios de Póliza de Mantenimiento para el Sistema Autolab y Póliza de Mantenimiento de la Plataforma de Gestión Gubernamental, en cumplimiento de los principios de racionalidad del gasto para el ejercicio fiscal 2021. Con fechas 02 de noviembre y 31 de diciembre de 2021, se obtuvieron los Vistos Buenos al portafolio de proyectos de Tecnologías de la Información y Comunicación 2022 por parte de la CEDN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Sin que se haya visto afectado el cumplimiento de metas de los programas, durante el periodo que se informa, se continuó dando cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana y los Lineamientos en la materia, cuidando no exceder los montos erogados en 2020 en gastos de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios (art. 10 LFAR). Haciendo un comparativo por el periodo de enero a septiembre de 2021 contra 2020, se observa una disminución en gastos de operación, sin que esto represente un ahorro sino una adaptación al presupuesto aprobado después de los recortes.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El INECC comparte la infraestructura del centro de datos de CONAGUA, por lo que la mayor parte de procesamiento, almacenamiento y respaldo opera de forma primaria en dicho centro de datos. Con esta acción, el INECC tiene un ahorro importante de espacio, mantenimiento del espacio (aire acondicionado, control de acceso y vigilancia, sistema contra incendio, respaldo de energía, etc.), luz y limpieza. Por otro lado ASEA comparte a INECC espacio físico en su centro de datos, el cual se ocupa como centro de datos secundario, logrando ahorro en los mismos componentes que en CONAGUA, excepto el sistema de videovigilancia que es propio. Se formuló y comenzó con la impartición de un curso de desarrollo web básico, de tal forma que los participantes puedan aplicar los conocimientos adquiridos a las diferentes áreas del Instituto. Se implementó en un ambiente de desarrollo el manual técnico de instalación del manejador de contenidos Wordpress, bajo la arquitectura de uso de software libre (LAMP), para el sitio: "México ante el cambio climático, Sitio oficial de país". El INECC comparte la infraestructura del centro de datos de CONAGUA, por lo que la mayor parte de procesamiento, almacenamiento y respaldo opera de forma primaria en dicho centro de datos. Con esta acción, el INECC tiene un ahorro importante de espacio, mantenimiento del espacio (aire acondicionado, control de acceso y vigilancia, sistema contra incendio, respaldo de energía, etc.), luz y limpieza. Por otro lado ASEA comparte a INECC espacio físico en su centro de datos, el cual se ocupa como centro de datos secundario, logrando ahorro en los mismos componentes que en CONAGUA, excepto el sistema de videovigilancia que es propio. Se diseñó una estrategia de trabajo para obtener un documento técnico que sirva como insumo en la toma de decisión sobre el uso de la distribución de Sistema Operativo, que beneficiará a los aplicativos sustantivos del INECC tomando en cuenta aquellas dependencias tecnológicas que son gratis y de código abierto. Documento de análisis de usabilidad de la herramienta privativa ArcGIS bajo un esquema de disponibilidad e interoperabilidad, módulos de trabajo, usuarios clave, documentación, performance, aplicaciones en la nueve y servicios de mapa. En comparación con la herramienta libre QGIS bajo un esquema de disponibilidad e interoperabilidad, módulos de trabajo, usuarios clave, documentación, performance, aplicaciones en la nueve y servicios de mapa.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas	Al cuarto trimestre se tuvieron recursos fiscales autorizados por un monto de 167.67 millones de pesos, con ampliaciones de 104.15 millones de pesos y reducciones por 110.83 millones de pesos de los cuales se presenta un ejercicio de 160.98 millones de pesos, los cuales incluyen el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	cumplimiento de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria en el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En marzo de 2021 se recibieron comentarios de CONEVAL a la actualización del Diagnóstico del Pp E015, mismos que se consideraron para generar una nueva versión; la actualización del Diagnóstico atiende las recomendaciones de la auditoría 251 DS de la ASF a la cuenta pública 2018 respecto de la lógica vertical de la MIR. Asimismo, establece su alineación con los instrumentos de política nacional y sectorial de la presente administración y atiende también el ASM comprometido con CONEVAL en respuesta a la Ficha de Monitoreo y Evaluación (FMyE) 2017-2018. En atención a los ASM de la FMyE 2017-2018, se incorporó una encuesta para conocer la opinión de los usuarios sobre la utilidad de los estudios e investigaciones que realiza el INECC. El 2 de julio de 2021 el CONEVAL notificó su aval a la versión final del Diagnóstico del Pp E015. El 13 de julio la SEMARNAT solicito a la DGPyP también de la SEMARNAT que se remitiera el Diagnóstico del PpE015 a la SHCP. El Diagnostico del PpE015 se encuentra publicado en la sección de Transparencia de la página electrónica del INECC en el apartado "Planes, Programas e Informes". En atención a los ASM de la FMyE 2017-2018, se concluyó la atención de los ASM de actualizar la cobertura de la población potencial y población objetivo del PpE015, y de elaborar un formato que refleje la incidencia de las investigaciones generadas por el Pp E015 que incluya la retroalimentación con los usuarios. El primer ASM se atiende con la actualización del Diagnóstico del PpE015 y el segundo con la publicación de una encuesta al público en general disponible en la página electrónica del INECC. En el cuarto trimestre inició la revisión de los indicadores del Pp E105 que está realizando el CONEVAL a través de un contrato con recursos de dicho Consejo. El 28 de octubre el INECC sostuvo una reunión con CONEVAL para la presentación del equipo consultor. Los consultores realizaron el trabajo de revisión documental conforme a los Términos de Referencia. Se tiene prevista la conclusión de la revisión en el tercer trimestre de 2022. Los resultados serán revisados por el INECC y por CONEVAL y permitirán llevar a cabo medidas preventivas y correctivas en los instrumentos del INECC que garanticen el logro de objetivos y metas institucionales. Para el ejercicio 2021 el presupuesto autorizado del Instituto se inscribe dentro del anexo: Anexo 12. Programa de Ciencia, Tecnología e Innovación definido en el PEF 2021 y en anexo 16. Investigación en Cambio Climático, Sustentabilidad y Crecimiento Verde. A la fecha se da seguimiento al ejercicio presupuestal con la información que solicita la cabeza de sector SEMARNAT atendiendo los compromisos de contratos plurianuales; las principales causas de variación; los subsidios otorgados y la suspensión y diferimientos; asimismo se da seguimiento con la información que se reporta en el SII.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El avance al cuarto trimestre 2021 de los indicadores de la MIR del PpE015 se informó en el Portal Aplicativo de la SHCP en la primera quincena del mes de enero de 2022, y estará sujeto a revisión y validación de la DGPyP de la SEMARNAT y de la UED de la SHCP. En este periodo se informó el cierre acumulado de los indicadores de la MIR del PpE015 relativos a: la participación del INECC en 42 procesos estratégicos nacionales e internacionales, la elaboración y difusión de 12 investigaciones a miembros del Sistema Nacional de Cambio Climático (SINACC) y otros actores relevantes de los sectores público y social, el desarrollo de 42 actividades formativas impartidas por el INECC para el fortalecimiento de capacidades , la emisión de 101 opiniones técnicas para apoyar la toma de decisiones en las materias de competencia del INECC, el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		desarrollo de 105 actividades de difusión para mejorar la educación y la sensibilización humana e institucional en relación con la mitigación del cambio climático, la adaptación a él, la protección del medio ambiente y la ecología, la elaboración de 2 informes sobre los Aspectos Susceptibles de Mejora de la Política Nacional de Cambio Climático, entre otras actividades. Esta información será presentada en la Primera Sesión Ordinaria del COCODI 2022 que se tiene prevista llevar a cabo el 4 de marzo de 2022. En cuanto a las acciones de mejora relevantes para contribuir del cumplimiento de metas y objetivos de los programas presupuestarios, actualmente el INECC ha reportado un avance en el sistema SICOIN conforme al avance comprometido al corte del cuarto trimestre, este fue atendido.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el cuarto trimestre de 2020, se trabajó en la identificación de riesgos institucionales que deberían ser incorporados en el PTAR 2021, en ese sentido la matriz quedó integrada por 3 riesgos, siendo valorado con alto grado de impacto y alta probabilidad de ocurrencia el Riesgo 3 Actividades institucionales realizadas de manera ineficiente por parte de las personas que cubren una vacante; por lo que hace al Riesgo 1 Solicitudes de insumos técnicos y participaciones institucionales atendidas parcialmente y Riesgo 2 Disposiciones para la integración y funcionamiento del Grupo de Trabajo para la Planeación y el Seguimiento de Estudios e Investigaciones (GTPSEI) aplicadas inadecuadamente; estos se encuentran ubicados en el cuadrante IV del Mapa de Riesgos, es decir como riesgos controlados, con poca probabilidad de ocurrencia y grado de impacto. Durante el primer trimestre 2021, el Instituto cuenta con un avance en la administración de los riesgos latentes a obstaculizar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales, así como aquellos que representan posibles actos de corrupción, mismo que será registrado en el Sistema SICOIN. En cuanto a los riesgos latentes a obstaculizar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y posibles actos de corrupción, el INECC no identifico riesgos de corrupción , sin embargo, de los tres riesgos que actualmente se tiene registrados en el PTAR, dos de ellos están realizando actividades que contribuirán a mejorar los mecanismos de control, el primero sobre las investigaciones se realizó y aplico un formato para seleccionar las investigaciones de mayor relevancia y aportación a los objetivos instituciones y compromisos nacionales e internacionales, y en cuanto al segundo riesgo se continúan realizando los materiales y algunos de ellos ya se empezaron a aplicar como lo es el curso de inducción para el personal de nuevo ingreso, que brindaran un mayor control al proceso de separación del servidor público que se da de baja del INECC, para proteger el seguimiento de los trabajos que aportan al cumplimiento de metas y objetivos. Se aplicó la metodología para identificar los posibles riesgos para las metas y objetivos del año 2022. Actualmente se cuenta con los riesgos elegidos y están en proceso de registrarse en el sistema y emitir los correspondientes productos, es decir, la matriz y los programas de trabajo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	Durante el primer trimestre se realizaron 13 procedimientos electrónicos, aclarando que todos los procedimientos de contratación del INECC se realizan de manera electrónica. Durante el periodo a reportar, por motiva de la pandemia, no se formalizaron contratos mediante el MFIJ

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	de Compra Net. En sistema CompraNet, se encuentran actualizados los usuarios acreditados para su uso. Se realizó el análisis y seguimiento de las incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. Se registró en tiempo y forma en el PASAP de Compra Net, el PAAAS del INECC, mismo que se actualizo de manera trimestral. Durante el segundo trimestre se realizaron 7 procedimientos electrónicos, aclarando que todos los procedimientos de contratación del INECC se realizan de manera electrónica. Durante el periodo a reportar, se formalizaron 7 contratos, los cuales se reportaron y cargaron en CompraNet. En sistema CompraNet, se encuentran actualizados los usuarios acreditados para su uso. Se realizó el análisis y seguimiento de las incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. Se registró en tiempo y forma en el PASOP de Compra Net, el PAAAS del INECC, mismo que se actualizó de manera trimestral. Durante el tercer trimestre se, realizaron 10 procedimientos electrónicos, a través del sistema CompraNet. Se formalizaron 28 contratos, los cuales se reportaron y cargaron en CompraNet, en el citado sistema, se encuentran actualizados los usuarios acreditados para su uso. Asimismo, se realizó el análisis y seguimiento de las incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet y se registró en el PASOP de Compra Net, el PAAAS del INECC, mismo que se actualizó de manera trimestral. Durante el cuarto trimestre se realizaron 60 procedimientos electrónicos, a través del sistema CompraNet. Se formalizaron 24 contratos, los cuales se reportaron y cargaron en CompraNet, en el citado sistema, se encuentran actualizados los usuarios acreditados para su uso. Asimismo, se realizó el análisis y seguimiento de las incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet y se registró en el PASOP de Compra Net, el PAAAS del INECC, mismo que se actualizó de manera trimestral.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se registró de manera mensual en el módulo PAAASOP de Compra Net, el PAAAS del INECC. Asimismo, se informa que en él durante el ejercicio se realizaron 12 contrataciones consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Desde el 2014 se opera con 3 equipos de videoconferencia que permiten la participación de reuniones de forma remota. Durante el primer trimestre 2021, se realizaron 775 videoconferencias. A partir del mes de octubre de 2020 se asignaron 4 laptops (adicionales) institucionales para personal crítico con la finalidad de mantener la operación del INECC. Se asignaron 10 VPN's adicionales para el acceso remoto y seguro. Se inicia el uso de 450 conexiones por "Google Meet" para realizar las videoconferencias que han permitido el trabajo en casa derivado de las acciones de la contingencia en la que se encuentra el país. Durante el segundo trimestre, se realizaron 1003 videoconferencias. A partir del mes de junio se asignaron 2 laptops (adicionales) institucionales para personal crítico con la finalidad de mantener la operación del INECC. Se asignaron 10 VPN's adicionales para el acceso remoto y seguro. Se mantiene el uso de 450 conexiones por "Google Meet" para realizar las videoconferencias que han permitido el trabajo en casa derivado de las acciones de la contingencia en la que se encuentra el país. Se promovió mediante Avisos INECC el uso del correo electrónico para la notificación de documentos y de copias de conocimiento de estos. En el tercer trimestre se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		realizaron 1034 videoconferencias 1. A partir del mes de julio se asignó 1 laptop institucional para personal crítico con la finalidad de mantener la operación del INECC. Se asignaron 11 VPN's adicionales para el acceso remoto y seguro. Se mantiene el uso de 450 conexiones por "Google Meet" para realizar las videoconferencias que han permitido el trabajo en casa derivado de las acciones de la contingencia en la que se encuentra el país. Adicionalmente, se promovió mediante Avisos INECC el uso del correo electrónico para la notificación de documentos y de copias de conocimiento de estos. En el cuarto trimestre, se realizaron 983 videoconferencias. A partir del mes de octubre se asignó 1 laptop institucional para personal crítico con la finalidad de mantener la operación del INECC. Se asignaron 2 VPN's adicionales para el acceso remoto y seguro. Se mantiene el uso de 450 conexiones por "Google Meet" para realizar las videoconferencias que han permitido el trabajo en casa derivado de las acciones de la contingencia en la que se encuentra el país.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Con la finalidad de dar a conocer a las personas servidoras públicas del INECC, material de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, a través de AVISOS INECC se difundió el siguiente material: -Nuevo Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. -Video promocional que destaca los principales instrumentos del Nuevo Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal. -Eticápsulas de la Función Pública. -Material de difusión relacionado con los temas de: Lealtad, Imparcialidad, Liderazgo, ¿Cómo me apoya el Comité de Ética en un posible Conflicto de Interés?, 5 formas de atender una denuncia con imparcialidad, ¿Cómo aplico el principio de imparcialidad como persona servidora pública?, 5 acciones para fortalecer el liderazgo, ¿Qué si hace un líder?, Vulneración al Código de Ética, Liderazgos masculinos éticos y democráticos, Liderazgos de las mujeres, Los vigilantes de la nueva ética pública, Protocolo de actuación con perspectiva de género, Cooperación en materia de conflicto de intereses, ¿Sabías qué?. _Libros, revistas, películas y series que suman a la construcción de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se cuenta con la integración del CEPCI. El 25 de enero de 2021 se llevó a cabo la Primera Sesión Extraordinaria del Comité de Ética con la aprobación del Informe Anual de Actividades del 2020. El 22 de marzo de 2021 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria con la aprobación del Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité de Ética del INECC para el año 2021 y la aprobación del Programa Anual de Trabajo de los Comités de Ética, 2021. El 21 de junio de 2021 se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria con la aprobación de la propuesta para considerarse como Buenas Practicas. Durante el segundo trimestre, las actividades a reportar en el PAT fueron la Segunda Actualización del Directorio de Integrantes del Comité, Actividad cumplida. El 18 de agosto de 2021 se llevó a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria con la aprobación del Decálogo de Integridad y el medio de difusión El 27 de agosto de 2021 se llevó a cabo la Tercera Sesión Extraordinaria con la aprobación del Código de Conducta del INECC Durante el tercer trimestre, las actividades a reportar en el PAT fueron la actualización del Código de conducta, entrega del formato de registro de buenas prácticas y carga de reporte de difusión de buenas prácticas, todas realizadas. Se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria 2021 el 13 de octubre de 2021, sesión en la que se presentaron los resultados obtenidos para la actividad 5.1.1 Riesgos Éticos y el informe de resultados de Buenas Prácticas. Se llevó a cabo la Cuarta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Sesión Ordinaria 2021 el 06 de Diciembre de 2021, sesión en la que se aprobó el Informe Anual de Actividades 2021, así como el calendario de las sesiones ordinarias para el año 2022. Formulario 5.1.1 Riesgos Éticos INECC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Ingreso: El INECC no cuenta con SPC al ser un organismo descentralizado; durante el primer trimestre no se publicaron concursos; se contó con 8 prestadores de servicio social, 15 jóvenes construyendo el futuro; en el segundo trimestre se publicaron 10 concursos, de los cuales, 4 al término de éste, continuaban en proceso, 2 se declararon desiertos y 4 concluyeron con un ganador; se contó con 13 prestadores de servicio social y 12 jóvenes construyendo el futuro. Durante el tercer trimestre se tuvo el ingreso de 6 personas, de las cuales una mujer y ninguna persona menor de 30 años; se publicaron 4 concursos, de los cuales, 1 al término del tercer trimestre continuaba en proceso, 1 se declaró desierto y 2 concluyeron con un ganador. Durante el cuarto trimestre se tuvo el ingreso de 5 personas, de las cuales tres son mujeres y dos hombres, cuatro menores a 30 años y una persona mayor a 40, así como un ingreso como persona ganadora de concurso, mujer mayor a 30 años. Capacitación: Respecto a la capacitación, durante el periodo del 1 de enero al 31 de marzo, no se realizaron cursos que impliquen un costo para el instituto, sin embargo se han realizado 27 cursos que no han generado un costo, de los 77 cursos programados siendo el 35.06%. Durante el segundo trimestre se realizaron 5 cursos que implican un costo para el instituto, al igual que se han realizado 16 cursos que no han generado un costo para el Instituto de los 77 cursos programados y los 5 cursos añadidos siendo el 25.6% durante este trimestre. Al tercer trimestre se ha capacitado a un 26.79% de las personas servidoras públicas con por lo menos 1 curso en materia de perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión. Al cuarto trimestre, se ha capacitado a un 33.65% de las personas servidoras públicas con por lo menos 1 curso en materia de perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión. Certificación SPC: No aplica. Evaluación del Desempeño: La Evaluación del Desempeño se concluyó con el 100% de servidores públicos evaluables, evaluados; con metas vinculadas a metas nacionales, presentado en el Oficio RJJ.600.000185. Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación: Se registraron ante la SFP las PTCCO y al primer trimestre se ha realizado una de ellas. 6 - Mejorar la percepción del Procedimiento de Reclutamiento, Selección y Contratación de Personal del INECC: 100% del personal ya se fue una difusión hecha de manera general a través de Avisos INECC 7 - Capacitar a los mandos medios para supervisar y distribuir de manera adecuada las tareas a realizar por el personal operativo y de base: 3% del personal ha realizado el curso comprometido. La difusión se ha realizado al 100% del personal. Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera: No aplica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el segundo trimestre no se llevaron a cabo registros de simplificación de normas a través del SANI. Del inventario de procesos esenciales que se informó en 2020 conformado por 8 procesos, no se realizaron modificaciones, no obstante y de acuerdo con lo solicitado por el OIC se llevan a cabo revisiones periódicas para verificar el avance en la optimización de los tres procesos comprometidos para 2021 de los cuales sólo dos han realizado acciones al segundo trimestre. Con relación al inventario de normas internas, se llevó a cabo la revisión de dos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ellas, de las cuales una se registrará en el SANI y la otra se encuentra en validación jurídica, será durante el tercer trimestre que se lleve a cabo el registro en el sistema. Durante el tercer trimestre, se llevaron a cabo dos registros en el SANI, uno correspondiente a una modificación de fondo relacionada con las Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INECC, así como el alta de las Reglas de Integración y Operación del Grupo Interdisciplinario de Archivos del INECC, la primera se encontraba en revisión, mientras que la segunda fue enviada al inventario de normas internas del Instituto. Por lo que hace al inventario de procesos, no sufrió modificación alguna. Al cierre del ejercicio, el PTMSNI 2021 del Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático (INECC), se conformó por 6 normas internas, de las cuales 3 son NIS, 1 NIA y 2 NIA-NSA; es importante manifestar que se eliminó del Programa por lo arriba indicado, el Manual General de Organización y se adicionó la emisión de los Criterios Específicos para la Organización y Conservación de Archivos del INECC, mismos que a la fecha se encuentran en proceso de emisión de comentarios y validación por parte del OIC en la SEMARNAT y el Asesor de la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el segundo trimestre 2021, de los tres procesos esenciales comprometidos para simplificar, en los procesos Generación y coordinación de investigaciones técnicas y científicas en las materias de competencia del INECC y, Aportación de insumos técnicos y participaciones, para apoyar la toma de decisiones y el cumplimiento de compromisos nacionales e internacionales vinculados a las materias de responsabilidad del INECC, se llevaron a cabo acciones tendientes a la identificación de mejoras y simplificación de los mismos, lo anterior en concordancia con las acciones de mejora comprometidas en el PTCI 2021 para cada uno de dichos procesos. En el caso del primero, se avanzó en la revisión de documentos generados en los últimos años, como base del diagnóstico para la elaboración de una guía de dicho proceso, mientras que en el segundo, se llevó a cabo la identificación de mejoras al proceso, derivado de lo cual, se formuló un procedimiento que complementará la Guía del mismo; asimismo, en conjunto con los integrantes del grupo de trabajo, se elaboraron formatos que integrarán la misma, finalmente se elaboró el proyecto de Guía para la Emisión de Opiniones Técnicas en el proceso de Aportación de Insumos Técnicos y Participaciones, para apoyar la toma de decisiones y el cumplimiento de compromisos nacionales e internacionales vinculados a las materias de responsabilidad del INECC. Durante el tercer trimestre, se llevaron a cabo acciones de simplificación en los procesos: Generación y coordinación de investigaciones técnicas y científicas en las materias de competencia del INECC, Optimización y realización de las actividades de capacitación orientadas al fortalecimiento de capacidades de la Administración Pública Federal y Gobiernos Locales en materia competencia del Instituto y, Aportación de insumos técnicos y participaciones, para apoyar la toma de decisiones y el cumplimiento de compromisos nacionales e internacionales vinculados a las materias de responsabilidad del INECC, que se encontraban comprometidos, adicionalmente se llevaron a cabo acciones en el proceso Evaluación de la política en materia de cambio climático, mismas que fueron reportadas a través del formato PTS procesos INECC 2021. Durante el cuarto trimestre, se implementaron acciones en los procesos: Generación y coordinación de investigaciones técnicas y científicas en las materias de competencia del INECC; Optimización y realización de las actividades de capacitación orientadas al fortalecimiento de capacidades de la Administración Pública Federal y Gobiernos Locales en materia competencia del Instituto; y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Aportación de insumos técnicos y participaciones, para apoyar la toma de decisiones y el cumplimiento de compromisos nacionales e internacionales vinculados a las materias de responsabilidad del INECC. Las acciones de simplificación del proceso Evaluación de la política en materia de cambio climático, se concluyeron durante el tercer trimestre del ejercicio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se trabajó en el diseño de una solución web tecnológica que permita dar seguimiento de los estudios e investigaciones que se desarrollen, coordinen o contraten en el Instituto entre otras funciones, dando atención al Objetivo Prioritario 1. Se colaboró con el proceso prioritario: "Difusión y/o divulgación de información técnica y científica.", en el rediseño y curaduría del Portal Institucional y la Página de país México ante el cambio climático, sitio oficial de país. Dicha actividad se encuentra en seguimiento y se espera que, en el siguiente trimestre se continúe con actividades de mejora en dichos sitios. Con respecto al proceso Generación y coordinación de investigaciones técnicas y científicas en las materias de competencia del INECC, se avanzó en la revisión de documentos generados en los últimos años, como base del diagnóstico para la elaboración de una guía de dicho proceso, para el caso del proceso Aportación de insumos técnicos y participaciones, para apoyar la toma de decisiones y el cumplimiento de compromisos nacionales e internacionales vinculados a las materias de responsabilidad del INECC, se llevó a cabo la identificación de mejoras al proceso, derivado de lo cual, se formuló un procedimiento que complementará la Guía del mismo; asimismo, en conjunto con los integrantes del grupo de trabajo, se elaboraron formatos que integrarán la misma, finalmente se elaboró el proyecto de Guía para la Emisión de Opiniones Técnicas en el proceso de Aportación de Insumos Técnicos y Participaciones, para apoyar la toma de decisiones y el cumplimiento de compromisos nacionales e internacionales vinculados a las materias de responsabilidad del INECC. Se optimizó el trabajo del proceso prioritario: "Generación, coordinación y mantenimiento de sistemas y/o plataformas de información en materia ambiental y de cambio climático". Promoviendo reuniones de trabajo en donde se analizan actividades, flujos de trabajo y coordinación de actividades con las distintas áreas del INECC. Se colaboró en la optimización de la gestión de insumos sobre el reporte de actividades trimestrales para el Programa Anual de Trabajo y la Matriz de Indicadores para Resultados, a través del diseño supervisión de un repositorio en la nube que facilita la conjunción de insumos provenientes de las distintas áreas del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se está trabajando en la actualización de la Estructura Organizacional bajo los criterios de eficacia, transparencia y austeridad evitando la duplicidad de funciones; Durante el tercer trimestre se envió la solicitud de conversión de las plazas K11 a K12, a la SEMARNAT, para obtener la autorización del escenario por parte de la SFP, mismo que ha sido aprobado y dictaminado en el cuarto trimestre.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Del análisis y revisión de los sistemas, el INECC mantuvo actualizada la información del SIPIFP del INDAABIN y el RUSP de la SFP. Por cuanto hace al Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN, el INECC a partir del ejercicio 2018, no tiene arrendamientos inmobiliarios, toda vez que tiene la ocupación de espacios en inmuebles administrados por la ASEA y por la SEMARNAT, especificando que el INECC no cuenta con algún inmueble registrado ante el INDAABIN, solo cuenta con actas de asignación de espacios por parte de ASEA (Picacho -

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ajusco) y de la DGRMIS (Viveros de Coyoacán), quienes son los responsables de los inmuebles y administradores de los mismos. Del análisis y revisión de los sistemas, el INECC mantuvo actualizada la información del SIPIFP del INDAABIN y el RUSP de la SFP. Por cuanto hace al Sistema de Contratos de Arrendamiento del INDAABIN, el INECC a partir del ejercicio 2018, no tiene arrendamientos inmobiliarios, toda vez que tiene la ocupación de espacios en inmuebles administrados por la ASEA y por la SEMARNAT, especificando que el INECC no cuenta con inmuebles propios o bajo su administración directa.

RAMO 18 Energía

Secretaría de Energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"SENER Los Acuerdos tomados en la Cuarta Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Secretaría de Energía no tienen relación con implementar acciones adicionales al seguimiento trimestral de los programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. Por otro lado, los responsables de ofrecer datos sobre el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales son directamente las Unidades Responsables. CONUEE De manera trimestral la CONUEE reporta y presenta al COCODI el avance de las acciones realizadas para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales establecidos en el Programa Presupuestario P008 denominado Gestión, promoción, supervisión y evaluación de políticas públicas en aprovechamiento sustentable de la energía. CNSNS Durante el año, no hubo ningún acuerdo por lo que se refiere a programas presupuestarios en las sesiones de Comité de Control y Desempeño Institucional. Se dio seguimiento a la administración por resultados, las metas programadas por la CNSNS en su Matriz de Indicadores de Resultados se realizó a través del portal aplicativo de la SHCP."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"SENER En la cuarta sesión de COCODI, no se incorporaron nuevos riesgos de alto impacto a la Matriz de Riesgos del Ejercicio 2021. Asimismo, se presentaron los avances del Programa de Trabajo de Administración de Riegos del ejercicio 2021, el cual comprende las acciones instrumentadas para prevenir la materialización de los riesgos. CONUEE La matriz de riesgos de la CONUEE tiene incorporados riesgos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimientos de objetivos y metas, y son reportados de manera trimestral al COCODI. CNSNS Se identificaron 13 riesgos institucionales evaluando en todos ellos su probabilidad de ocurrencia y magnitud de impacto y el establecimiento de acciones puntuales en el PTAR que avanzaron de conformidad a lo programado en cuanto a los esfuerzos internos para mitigar sus consecuencias. En todos los riesgos se identificaron factores relacionados con posibles actos de corrupción, por lo que en el PTAR 2021 se continuó fortaleciendo diversos mecanismos que se han identificado para el control para dichos factores, que incluyen entre otros: Implantar pruebas de confianza en el proceso de selección de personal; la difusión y capacitación de la Ley General y Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos; incorporar al procedimiento de evaluación de seguridad la declaración por escrito de no conflicto de intereses; continuar con el cumplimiento del Protocolo de actuación en materia de contrataciones; fortalecer la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la declaración por escrito de no conflicto de intereses."
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"SENER Conforme a la información presentada en la Cuarta Sesión de COCODI 2021 por el Órgano Interno de Control, se reportan 81 observaciones y recomendaciones de la ASF y 5 determinadas por el OIC en proceso de atención. De las 81 observaciones y recomendaciones de la ASF, 68 se reportan con seguimiento concluido sin implementar y 13 en proceso de análisis por parte de la ASF. En seguimiento del acuerdo No. 03/2021/03 se informó en la sesión que se han enviado oficios a la ASF solicitando reuniones de trabajo, a fin de conocer los aspectos de las recomendaciones que se consideran no atendidos para su solventación y que se está preparando un nuevo oficio con la firma de la Unidad de Administración y Finanzas para el mismo fin. CONUEE Se llevaron a cabo protocolos de seguridad para los procesos, compras y adquisiciones por lo que estamos en constante observación por el OIC de la SENER y la Secretaría de la Función Pública, así como de las auditorías internas y externas, también se encuentra transparentemente toda la información en las plataformas https://nominatransparente.rhnet.gob.mx/ y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio CNSNS Las restricciones impuestas en el año 2021, por la emergencia sanitaria por COVID-19 dificultaron el cumplimiento de algunas de las actividades comprometidas ocasionando un incremento en materialización de riesgos. No obstante lo anterior y a fin de mitigar sus consecuencias, gradualmente se retomaron algunas actividades de supervisión presencial."
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	"SENER Los días 12, 24 y 30 de noviembre, así como el 8, 15, 22 y 29 de diciembre de 2021 se difundieron las infografías proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública, relacionadas a promover el Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, denominada ""Participa en la Encuesta sobre cultura de la denuncia del 1 de noviembre al 31 de diciembre de 2021"". CONUEE Se promovió por medios electrónicos (correo electrónico, intranet, fondos de pantalla de los equipo de cómputo) la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública. CNSNS Conforme al material enviado por la SFP, se realizó la difusión correspondiente a la Plataforma Alertadores Internos y Externos, en el segundo, tercer y cuarto trimestre de 2021."
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	"CONUEE Se promovió por medios electrónicos (correo electrónico, intranet, fondos de pantalla de los equipo de cómputo)los Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México. "
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"SENER Para este Cuarto trimestre se reportan las acciones de capacitación acumuladas del 1 de enero al 31 de diciembre del 2021, período en el que los servidores públicos de la SENER realizaron 444 acciones de capacitación, de las cuales 330 se realizaron a través de CEVINAI y 114 a través de la plataforma de SACP. En el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2021 de esta Secretaría de Energía, se estableció como meta llevar a cabo 439 acciones de capacitación, por lo que con las 444 acciones realizadas se obtuvo un avance del 100%. CONUEE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se difundió invitación a todo el personal para realizar los siguientes cursos de Capacitación impartidos por el INAI en las plataformas CEVINAI y SICAVIPS: ° Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. ° Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. ° Introducción a la Ley General de Archivos. ° Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público ° Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público Cabe señalar que el Comité de Ética de esta Comisión de manera obligatoria realizó los cursos impartidos por la SFP, para el cumplimiento de sus funciones como integrantes. CNSNS En el ejercicio 2021, se llevó a cabo la difusión de los siguientes cursos puestos a disposición por la SFP y el INAI: *Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; *Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; *Clasificación de la Información y Prueba de Daño; *Documento de Seguridad; *La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público; *Aviso de Privacidad; *Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno; *Gestión de Documentos y Administración de Archivos; *Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT); *Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva; *Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público; *Curso para servidoras y servidores públicos en Materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas."
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"SENER Se llevaron a cabo las siguientes acciones de difusión: tríptico informativo sobre el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual en los meses febrero, julio, agosto y noviembre; tríptico con información sobre el marco normativo en materia de transparencia y sobre cómo presentar una denuncia ante el Comité de Ética de la Secretaría de Energía; y difusiones sobre temas enfocados a las competencias y facultades del Comité de Ética. Asimismo, se difundieron en los meses de octubre a diciembre de 2021, infografías sobre cursos que imparte la SFP sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos e la Ley. Finalmente el 16 de noviembre se difundió la infografía No 1 referente a frenar la impunidad con la leyenda ""Evita sanciones, como personas servidoras públicas debemos rendir cuentas sobre el ejercicio de nuestras funciones, ya que podríamos ser sancionada/os con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación"". CNSNS Se difundió a todo el personal a través de correo electrónico información en la que se cita que el ""Las y los funcionarios de mando tienen la obligación de supervisar que se cumplan los principios del servicio público, Así como información relacionada al Artículo 49, Fracción II de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, consistente en Denunciar los actos u omisiones que en ejercicio de sus funciones llegare a advertir, que puedan constituir Faltas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		administrativas, en términos del artículo 93 de la presente Ley"". Adicionalmente se informa que la CNSNS no presentó casos de faltas administrativas ni sanciones a personas servidoras públicas."
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"SENER CE Se llevó a cabo la difusión de infografías remitidas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública (UEPPCI-SFP), relacionadas con la obligación de las personas servidoras públicas de la SENER de presentar durante el mes de mayo de 2021 la Declaración de Situación Patrimonial, así como la difusión de tres mensajes institucionales, los días 21, 28 y 30 de abril, con los cuales se dan a conocer contenidos sobre el acceso a la plataforma de DECLARANET y el plazo obligatorio para presentar la declaración de situación patrimonial. En el mes de mayo de 2021 se llevaron a cabo 6 difusiones de infografías relacionadas con la importancia de cumplir con la Declaración de Situación Patrimonial. Finalmente el 29 de noviembre se difundió la infografía No 2 referente a frenar la impunidad con la leyenda ""Para verificar la evolución de tu patrimonio, al realizar tu declaración patrimonial y de intereses, manifiesta también el de tu cónyuge, concubina o cuncubinario y dependientes económicos directos"". CONUEE La Dirección de Desarrollo Humano para el cumplimiento de los objetivos, cada trimestre tiene su plan de difusión en diferentes temas como: Manifestación de patrimonio, Igualdad entre Mujeres y Hombres, Hostigamiento y Acoso Sexual, Discriminación, Anticorrupción, No impunidad, Transparencia, entre otros. CNSNS La estrategia de difusión se realizó en los meses de abril y mayo, instalando wallpaper en los equipos de trabajo que tienen asignados las personas servidoras públicas, y se envió por correo electrónico una postal con el mensaje ""En mayo debes cumplir... ¡RECUERDA nuestra obligación es ANUAL!. Por otra parte, se enviaron por correo electrónico postales con mensajes como: * ""Tu declaración es el primer paso para combatir la corrupción. ¡Cumple!"" * ""Declárate como aliado(a) contra la corrupción, cumple con tu deber"" * ""¡Que el tiempo no te gane!, Llena ya tu declaración y preséntala en mayo"" * Sabías que si eres persona servidora pública... te corresponde declarar tus bienes así como los de tu cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos. Finalmente, en los recibos de nómina correspondientes al mes de mayo, se instaló el mensaje: ""En mayo debes cumplir... ¡RECUERDA nuestra obligación es ANUAL!."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"SENER Durante los meses de octubre y noviembre se difundieron diversas infografía que proporcionó la SFP, con temas sobre la disciplina e integridad, su importancia y características, así como del contenido del Código de Conducta de la SENER. Finalmente el 6 de diciembre se difundió la infografía No 3 referente a frenar la impunidad con la leyenda ""Como personas servidoras públicas, debemos promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos"".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CNSNS Se hizo de conocimiento a todo el personal a través de correo electrónico, información relacionada con: * Las faltas administrativas y delitos electorales sancionables a las que incurran las personas servidoras públicas. * Contenido del Artículo 7, Fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. "
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"SENER Periódicamente durante el año, a través de correo electrónico, vía mensaje institucional, se impulsó la participación del personal de la SENER y de los miembros del Comité de Ética en los cursos de capacitación virtual ""La Nueva Ética Pública"" y ""Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público"", que promueve e imparte la SFP a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP). Se invitó a las y los integrantes del CE-SENER a tomar estos cursos, y se les enviaron oficios personalizados invitándoles a acreditar cursos en estas materias, recordando su compromiso como integrantes del CE-SENER. 34 personas servidoras públicas de la SENER tomaron el curso ""Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público"". CONUEE Los integrantes del Comité de Ética, acreditaron los cursos de capacitación en materia de Conflictos de Intereses y Nueva Ética Pública. CNSNS Se llevó a cabo la invitación continúa al personal a participar en las ediciones del curso Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, a través del sistema de capacitación virtual SICAVISP de la SFP, logrando la acreditación en el ejercicio de 48 servidores públicos, adicionales a las 25 personas servidoras públicas que lo acreditaron el ejercicio anterior."
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	"SENER Se atendieron en tiempo y forma las solicitudes de difusión de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública en materia de conflictos de intereses. Se difundió la ""Historieta en materia de conflicto de intereses"", e información sobre ""Conflicto de intereses en la atención de denuncias por los Comités de Ética"". CONUEE Se difundió mediante los fondos de pantalla de los equipos de cómputo de la Comisión

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		infografías en materia de conflicto de interés. CNSNS En materia de Prevención de Conflictos de Intereses en el ejercicio 2021, el Comité de Ética intensificó la difusión continua de los materiales proporcionados por la Unidad Especializada de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SFP; tales como audiovisuales, gráficos, historietas, trípticos y folletos en la materia, a través de los medios electrónicos con que se cuenta."
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"SENER Al 31 de diciembre de 2021, la Secretaría de Energía (SENER) ha observado y aplicado lo señalado en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), así como los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de septiembre de 2020. Cabe señalar que esta dependencia no cuenta de manera original con la totalidad de recursos necesarios para atender sus necesidades de operación en el presente ejercicio, por lo que se requiere utilizar recursos provenientes de la autorización de ampliaciones liquidas con origen en el cobro del aprovechamiento por la prestación del Servicio de Vigilancia de la Operación de dos Reactores Nucleares Generadores de Energía Eléctricas para compensar dichas necesidades de presupuesto y llevar a cabo de manera óptima su operación ordinaria. Asimismo, es necesario mencionar que el Órgano Interno de Control perteneciente a la SFP continúa operando dentro de las instalaciones de la Secretaría de Energía, y los gastos operativos correspondientes a dicha entidad, han sido cubiertos con presupuesto de la SENER sin que ésta haya recibido recursos de la SFP para los mismos. CONUEE Se dio cumplimiento a las medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades técnicas y administrativas a través del PAT 2021 en función de los recursos asignados por el PEF 2021, estableciendo los objetivos prioritarios y bajo los lineamientos que se emitieron, conforme a nuestro respectivo ámbito de competencia. "
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	"SENER Al 31 de diciembre de 2021, la Secretaría de Energía se encuentra observando y aplicando lo señalado en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), así como los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 18 de septiembre de 2020, ha realizado de la forma más eficiente posible el ejercicio de los recursos con los que cuenta autorizados al período que se informa, por tal motivo se encuentra operando con restrictivas medidas de racionalidad que le permitan en la medida de lo posible llevar a cabo la operación normal de la dependencia; sin embargo, es necesario señalar que se requirió emplear recursos provenientes del cobro del aprovechamiento por la prestación del Servicio de Vigilancia de la Operación de dos Reactores Nucleares Generadores de Energía Eléctrica, en la forma de ampliaciones liquidas autorizadas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por la SHCP para compensar dichas necesidades de presupuesto que permitirán llevar a cabo su operación ordinaria. Asimismo, es necesario mencionar que el Órgano Interno de Control perteneciente a la SFP continúa operando dentro de las instalaciones de la Secretaría de Energía, y los gastos operativos correspondientes a dicha entidad han sido cubiertos con presupuesto de la SENER sin que ésta haya recibido recursos de la SFP para los mismos. CONUEE Se dio cumplimiento a las Medidas de Austeridad, Racionalidad y Disciplina Presupuestales, con una disminución de gasto, entre ellas están las partidas de combustible, así como telefonía celular, viáticos al extranjero y congresos con un nulo gasto, y otras asesorías, todo esto de acuerdo con la Ley Federal de Austeridad Republicana. "
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"SENER Se instrumentaron mecanismos que han permitido a los usuarios de la Secretaría de Energía la movilidad y el adecuado desempeño de sus actividades sin importar la ubicación en la que se encuentren, mediante el uso de herramientas de digitalización, movilidad y optimización de los procesos y operación necesarias para la Dependencia, lo que ha permitido contar con servicios óptimos de: 1. Correo electrónico; 2. Ofimática; 3. Aplicativos para reuniones; 4. Conexiones remotas; 5. Herramienta de almacenamiento; 6. Sitios de colaboración; 7. Digitalización y optimización de procesos administrativos (tales como: - Detección de Necesidades de Capacitación, - Solicitudes de Servicio de Mantenimiento de Vehículos, - Solicitudes de Servicio de Mantenimiento, - Solicitudes de Acceso de Visitas con Vehículo, - Solicitudes de Sala de Juntas, - Solicitudes de Limpieza, - Sistema de Control de Asistencia, - Sistema de Inventarios (Resguardos); 8. Medidas de Control Interno para controlar y reducir gastos (como lo son: -Aplicación de un PIN de impresión, para prevenir impresiones no deseadas, -Uso de cuotas de impresión para controlar el consumo de impresión a color y blanco/negro, - Restricciones en las llamadas internacionales por medio de permisos, -Campañas de concientización para el uso eficiente de los recursos de tecnologías de información en la Secretaría de Energía, -Uso de filtros de seguridad de la información, tales como: filtrado web, filtrado de correo y seguridad perimetral, lo cual garantiza la disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información). CONUEE A través del uso de las redes digitales (twitter, facebook, canal de videos y sitio web) se continuó la difusión del uso eficiente de la energía en los sectores de la industria, inmuebles, transporte, normatividad, en los sectores público y privado, así como público en general. El canal de video cerró el ejercicio 2021 con 7,900 visualizaciones y la red de twitter aproximadamente con 130,200 impresiones. CNSNS Se privilegió el uso de 150 licencias del software de escritorio empresarial (Windows 10 y office 2019) en un esquema de licenciamiento perpetuo con Microsoft de dichas versiones, así como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en los sistemas operativos de servidores y bases de datos. Se iniciaron los análisis de software libre para el desarrollo de aplicaciones, y su despliegue en servidores y bases de datos."
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"SENER Se concluyeron al 100% las migraciones por actualización de herramientas de desarrollo tecnológico y puesto en operación las siguientes plataformas: 1. Solicitudes de Servicio de Mantenimiento de Vehículos; 2. Solicitudes de Servicio de Mantenimiento; 3. Solicitudes de Acceso de Visitas con Vehículo; 4. Solicitudes de Sala de Juntas; 5. Sistema Electrónico de Dictámenes de Verificación (SEDIVER); 6. Sistema de Control de Asistencia; 7. Solicitud de Servicio de Limpieza; 8. Sistema de agenda para entrega de documentación de Evaluaciones de Impacto Social; 9. Aviso de Inicio de Operaciones de Bioenergéticos - 100% (Digitalizado a nivel E4); y 10. Sistema de Inventarios (Resguardos); Adicionalmente, se diseñaron al 100% herramientas que permiten una mejora en la gestión de los procesos administrativos requirentes: 11. Sistema de Emisión de Títulos de Asignaciones; 12. Directorio Institucional; y 13. Sistema de Detección de Necesidades de Capacitación (actualización 2021). CONUEE Se mantuvo la atención y seguimiento de los trámites en línea que no tienen costo alguno para quien los realiza. Se mantuvo la disposición de aquellos que no tiene un periodo de registro como lo es UPAC. Se actualizaron los certificados de seguridad para los sitios web de cada trámite que se realizan en línea. CNSNS Los trámites y servicios que se ofrecen se encuentran en el nivel 2 de digitalización (descarga de formatos). A diciembre del 2021, se tiene un avance del 42.55% en la migración y mejoramiento del sistema principal que soporta el control radiólogo y que servirá de base para la digitalización de los mismos, y un avance del 2.1% en el proyecto de ""Derechos, Productos y Aprovechamientos a través de Depósito Referenciado (DPA-DR)"", en conexión con el motor de pagos electrónicos."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"SENER Los bienes y servicios que a los que se han aplicado las medidas de austeridad señaladas en la LFAR son: telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones, seminarios, comunicación social y energía eléctrica. Las acciones a realizarse son que el importe de las partidas y conceptos antes señalados no sea superior al presupuesto ejercido en 2020, salvo que existan condiciones especiales, siendo la UAF quien determine las medidas específicas. Es importante destacar que se utilizan recursos provenientes del cobro del aprovechamiento por la prestación del Servicio de Vigilancia de la Operación de dos Reactores Nucleares Generadores de Energía Eléctrica, en la forma de ampliación del presupuesto de la SENER en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		virtud de que no le fue proporcionada a la dependencia la totalidad de recursos para las operaciones de 2021. CONUEE Se redujo en un 30% en las adquisiciones de papelería, insumos de cafetería, combustibles y en la prestación de servicios de fotocopiado, pasajes aéreos nacionales e internacionales y comunicación social. Bienes y/o prestación de servicios a los que se les aplicaron las medidas de austeridad por ejercicio Fiscal, con reducción de un 30% del monto autorizado, avance: 100%: a) Materiales y Útiles de Oficina, Monto asignado: $97,623.00, reducción $19,524.60. b) Insumos de cafetería, Monto asignado: $115,009.00, reducción $23,001.80. c) Combustibles (Gasolina para unidades vehiculares), Monto asignado: $212,010.00, reducción $42,402.00. d) Fotocopiado, Monto asignado: $86,724.00, reducción $17,344.80. e) Pasajes aéreos nacionales e internacionales, Monto asignado: $789,334.00, reducción $157,866.80. f) Comunicación Social, Monto asignado: $3,177,495.00, reducción $635,4999.00. CNSNS En los COCODIS, trimestralmente se dio seguimiento puntual en materia de control interno, informando de los resultados alcanzados."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"SENER Al Cuarto Trimestre de 2021, se llevaron a cabo actividades relacionadas con el seguimiento del desempeño, tales como el reporte de los avances de los indicadores de las Matrices de Indicadores para Resultados (MIR) de los Programas presupuestarios (Pp) del sector central de la SENER correspondiente al Cuarto Trimestre de 2021 (corte al mes de diciembre). Sin embargo, es importante señalar que las cifras definitivas correspondientes a este periodo se reportarán en el Cierre de la Cuenta Pública 2021, por lo que los datos que se encuentran en este momento en el PASH, son considerados preliminares. Asimismo, se informa que el Pp P-001 enteró a la UED de la SHCP, por conducto de la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP), sobre los avances de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) derivados de la Evaluación de Diseño aplicada a este Pp en 2018, reportando avances del 100% de conclusión de 6 de 9 ASM. El Pp también presentó una prórroga para alcanzar el avance de 100% en septiembre de 2022 para los ASM faltantes, la cual fue autorizada por la SHCP. El P-002 solicitó a través de la DGPP la revisión y validación de actualizaciones al documento de ""Diagnóstico"" ante la SHCP, a lo que la UED respondió realizando comentarios y recomendaciones a las propuestas presentadas. Actualmente el Pp se encuentra trabajando en la versión definitiva, misma que planea formalizarse durante 2022. CONUEE

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se realizó un análisis de los Programas presupuestarios contra la Propuesta para el ciclo presupuestario 2021, con base en la información reportada en el PASH, el MSD y los resultados de las evaluaciones, considerando que no existe necesidad de modificar la estructura programática de la dependencia. "
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"SENER La información se proporciona en las sesiones, por cada uno de los programas presupuestarios. CONUEE Los miembros del COCODI aprobaron que a partir de la Primera Sesión Ordinaria de 2020 se dará seguimiento a las acciones puntuales establecidas en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la impunidad, y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. (Acuerdo 04.2019.06) CNSNS Se dio seguimiento a las metas programadas en la Matriz de Indicadores de Resultados a través del portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Se realizó un ajuste de metas para el cuarto trimestre debido a que continuó la emergencia sanitaria declarada por la COVID-19."
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"SENER En cumplimiento de las Disposiciones del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, en la primera sesión de COCODI 2021 se presentó el diagnóstico anual de riesgos de la SENER, en el que se identificaron 15 riesgos al cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, en cuanto a riesgo susceptible de corrupción, no se identificaron riesgos.. Asimismo, en la primera sesión de COCODI se presentó el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos del ejercicio 2021, el cual contiene las acciones de control programadas para la mitigación de los riesgos. En seguimiento del programa de trabajo, en la segunda, tercera y cuarta sesión de COCODI, se presentaron los avances de las acciones de control que se instrumentaron para evitar la materialización de los riesgos, conforme al corte del mes de septiembre que se presentó en la cuarta sesión de COCODI, dichas acciones de control reportan avances acordes al calendario programado. CNSNS Se identificaron 13 riesgos institucionales evaluando en todos ellos su probabilidad de ocurrencia y magnitud de impacto . Para cada uno de los riesgos se establecieron acciones puntuales en el PTAR que avanzaron de conformidad a lo programado en cuanto a los esfuerzos internos para mitigar sus consecuencias. En todos los riesgos se identificaron factores relacionados con posibles actos de corrupción, por lo que en el PTAR 2021 se continuó fortaleciendo diversos mecanismos que se han identificado para el control para dichos factores,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que incluyen entre otros: Implantar pruebas de confianza en el proceso de selección de personal; la difusión y capacitación de la Ley General y Federal de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos; incorporar al procedimiento de evaluación de seguridad la declaración por escrito de no conflicto de intereses; continuar con el cumplimiento del Protocolo de actuación en materia de contrataciones; fortalecer la aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la declaración por escrito de no conflicto de intereses."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"SENER Todos los procedimientos que realizó la Secretaría de Energía fueron electrónicos, asimismo el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios fue publicado en tiempo y forma conforme a la normatividad vigente aplicable. Cada expediente de contratación registrado en compranet cuenta con la publicación de los datos relevantes del contrato respectivo. Se cuenta con el registro de la unidad compradora en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet, está en proceso el alta de administradores de contratos y validación del modelo de contrato a utilizar por parte de la Unidad de Asuntos Jurídicos por lo que en el periodo que se reporta no se cuenta aún con contratos formalizados a través del MFIJ. Porcentaje de procedimientos electrónicos: 100% Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100% Porcentaje de contratos formalizados electrónicamente: 0% No se ha requerido de la actualización de usuarios acreditados en compranet. Han sido atendidas la incidencias reportadas en compranet. Fecha de publicación del PAAASOP: 26 de enero de 2021 CONUEE Se realizó un procedimiento de Consolidación con la SHCP para el Servicio de suministro de vales electrónicos de despensa, así como un procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Plurianual de manera electrónica para el Servicio de Internet Corporativo. Asimismo se realizaron 2 procedimientos de adjudicación directa para el servicio de Cursos de capacitación y el Servicio de Auditoría Externa para Dictaminar los Estados Financieros Presupuestarios. Dando un porcentaje del 100% de procedimientos reportados y cargados en CompraNet. Se atendieron 2 incidencias en el sistema de CompraNet. CNSNS 1.- Porcentaje de procedimientos electrónicos en el ejercicio 2021. 76%. 2.- Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados en el ejercicio fiscal 2021. 70%. 3.- Reportar actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. Los usuarios están actualizados. 4.- Número de incidencias. al 31 de diciembre de 2021. No se tienen incidencias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		5.- Reportar la fecha de publicación anual del PAAASOP. 25 de enero de 2021."
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"SENER Fecha de publicación del PAAASOP: 26 de enero de 2021. Última modificación realizada el 30 de noviembre de 2021. La Secretaría de Energía colaboró en el inicio de los trabajos para llevar a cabo las contrataciones consolidadas encabezadas por la SHCP, entregando información de demanda y/o firmando los acuerdos de consolidación para los servicios del ejercicio 2021, que se enlistan a continuación: - Servicio de Aseguramiento Integral del parque vehicular. - Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos. - Suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión. - Servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para 2022. - Suministro de vales de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021. - Suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, 2022. - Adquisición de medallas y rosetas para la entrega del Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público 2021 que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, al amparo de la Ley de Premios, Estímulos y Recompensas Civiles, ejercicio 2021. - Servicio de Aseguramiento Integral del parque vehicular para el ejercicio fiscal 2022. - Servicios de nube. CONUEE La información cargada en el PAAS 2021 se encuentra actualizada al cuarto trimestre de 2021. Se llevó a cabo la contratación consolidada de los siguientes servicios para 2022: Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para la Administración Pública Federal; suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional; suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, lo anterior derivado de los fallos de los procedimientos realizados de manera consolidada por parte de la SHCP en el cuarto trimestre. CNSNS 1.- Durante el ejercicio 2021, se publicó en compraNet 1 invitación a cuando mes tres personas para el servicio de limpieza, en apego a al contrato marco emitido por la SHCP. 2.- Durante el ejercicio fiscal 2021 se firmó el acuerdo de consolidación para la licitación pública nacional para el Servicio de suministro de gasolina así como para la licitación pública nacional para el servicio de aseguramientos del parque vehicular, ambos procesos efectuados por la SHCP. 3.- En cuanto a la participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		o servicios para adquirir o contratar de forma consolidada, se firmó electrónicamente el anexo técnico."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"SENER Se instrumentaron mecanismos que han permitido a los usuarios de la Secretaría de Energía la movilidad y el adecuado desempeño de sus actividades sin importar la ubicación en la que se encuentren, mediante el uso de herramientas de digitalización, movilidad y optimización de los procesos y operación necesarias para la Dependencia, lo que ha permitido contar con lo siguiente: 1. Correo electrónico; 2. Ofimática; 3. Aplicativos para reuniones; 4. Conexiones remotas; 5.Herramientas de almacenamiento; 6. Sitios de colaboración; 7. Extensiones Inteligente. Adicionalmente, se llevan a cabo diversas campañas de información y/o concientización con la finalidad de proporcionar conocimiento de los servicios que proporciona la DGTIC, así como generar conciencia en temas relevantes en materia de TIC, destacando los siguientes: 1. Seguridad de la Información; 2.Uso eficiente de impresiones y fotocopias; 3. Directrices Generales de TIC; y 4. Uso de aplicativos de video conferencia. CONUEE Durante el último trimestre ya no hubo contrataciones de servicios, solo se solicitó la ampliación del 20% de contrato del servicio de correo electrónico, con la finalidad de contar con el servicio durante el periodo de renovación de contrato para el ejercicio 2022. CNSNS Se habilitaron herramientas para accesar la comunicación vía remota, que incluyen: 1. La red privada y segura ""VPN"" (Virtual Private Network por sus siglas en inglés) para la conexión remota a los equipos de cómputo de los servidores públicos. Realizándose 5598 conexiones, con 123 usuarios utilizando el servicio que, representaron el 66% del total del personal que labora en la institución. 2. La plataforma de colaboración institucional usando Microsoft SharePoint. 3. El acceso vía web al servicio de correo electrónico, mediante computadoras personales, teléfonos inteligentes y tabletas. 4.La plataforma Cisco Webex Meeting fue utilizada para celebrar 559 videoconferencias."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"SENER El Comité de Ética conjuntamente con las Direcciones Generales de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales y de Comunicación Social, establecieron la coordinación necesaria para llevar a cabo la difusión de los materiales recibidos por parte de la UEPPCI-SFP. Se difundieron de manera periódica a lo largo del año banners, trípticos e infografías con información sobre valores, y principios relacionados con ética pública, así como vías para la atención de denuncias por parte del Comité e información sobre los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética de la Administración Pública Federal. Se difundieron en total 147 mensajes institucionales relacionados con contenidos gráficos y audiovisuales sobre temas relacionados con ética pública, distribuidos de la siguiente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		forma: Primer trimestre: 29; Segundo trimestre: 55; Tercer trimestre: 34; y Cuarto trimestre: 29. CONUEE Invitación a todo el personal de la conuee, mediante correo electrónico para participar en el Curso denominado °Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. CNSNS Durante el ejercicio 2021, se llevó a cabo la difusión de todos y cada uno de los materiales proporcionados por la SFP tales como gráficos, audiovisuales, eticápsulas, folletos, trípticos, relacionados con los valores y principios éticos y se realizó de forma intensiva en todas sus ediciones la invitación a todo el personal para que participara en el curso en línea LA NUEVA ÉTICA E INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO, a través del sistema de capacitación virtual SICAVISP de la SFP, el cual durante el ejercicio fue acreditado por 23 servidores públicos adicionales a los 19 que lo acreditaron en el ejercicio anterior. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"SENER El Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado durante el año. En el mes de mayo de 2021 se realizó la renovación total del Comité de Ética en los términos establecidos en el ""ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética"". se celebraron cuatro sesiones ordinarias en las siguientes fechas: 30 de marzo, 31 de agosto, 26 de octubre y 9 de diciembre; y dos extraordinarias el 29 de enero y el 30 de septiembre, respectivamente. Se cumplieron en tiempo y forma las actividades señaladas en el Programa Anual de Trabajo 2021, y se registraron en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE) las evidencias correspondientes en las fechas establecidas. Entre las actividades a destacar se encuentra la actualización del Código de Conducta de la Secretaría de Energía, la implementación de la campaña para la firma de la Carta Compromiso sobre el cumplimiento de dicho Código y la elaboración y difusión del ""Decálogo para la prevención del hostigamiento sexual y acoso sexual en la Secretaría de Energía"". CONUEE Se realizó la Cuarta sesión ordinaria del Comité de Etica, donde se presentó el cumplimiento de las actividades programadas, contenidas en el Informe Anual de Actividades 2021 y se aprobó el calendario 2022 de las próximas sesiones ordinarias. Y se incorporó oportunamente al SSECCOE las evidencias de su actuación. CNSNS En materia de Prevención de Conflictos de Intereses en el ejercicio 2021, el Comité de Ética intensificó la difusión continua de los materiales proporcionados por la Unidad Especializada de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la SFP; tales como audiovisuales, gráficos, historietas, trípticos y folletos en la materia, a través de los medios electrónicos con que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuenta."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"SENER Capacitación El Programa Anual de Capacitación (PAC) se integró con 41 cursos ofrecidos en línea por la SENER y diversas instituciones públicas sin costo. Se recibieron constancias de todos los cursos incluidos en el PAC, logrando un cumplimiento del 100%. También se registraron constancias de cursos que el personal tomó de manera externa. En 2021, se registraron 1,640 constancias de diversos cursos que el personal tomó de manera virtual, de las cuales 1,043 (64%) corresponden a cursos incluidos en el PAC y 597 (36%) a cursos que el personal ha tomado de manera externa. En total se capacitaron 532 personas servidoras públicas, lo que corresponde al 63% de la plantilla de personal de la SENER. Certificación De las 40 personas servidoras públicas obligadas a certificar sus capacidades profesionales en 2021 para permanencia en el puesto, 3 causaron baja, 2 están ocupando un nuevo puesto por Art. 34, y 35 cumplieron con los requisitos establecidos en los Criterios técnicos emitidos por la SFP, logrando un cumplimiento del 100%. Evaluación de Desempeño Se realizó el proceso de Evaluación de Desempeño del personal de mando 2020, así como el establecimiento de metas colectivas e individuales de 2021. De un total de 221 servidoras y servidores públicos evaluados, el 100% obtuvo una calificación entre Excelente y Satisfactoria. ECCO Este año se tienen registradas 29 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, las cuáles se encuentra finalizadas. Durante el mes de enero se registrarán las evidencias de cumplimiento en el portal de RhNet. Todas las prácticas registradas para este año están dirigidas a todo el personal. Estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera. Se ha reportado a todos los servidores públicos, en el RUSP, con base en las nóminas de la Secretaría de Energía. Es la fuente de información que se considera para el informe quincenal de los reportes enterados ante la SFP. CONUEE En el último trimestre del 2021, se llevó a cabo el Programa Anual de Capacitación 2021 (PAC), donde se impartieron cursos de capacitación sobre temas de "Igualdad Entre Mujeres y Hombres" y "No discriminación, Hostigamiento y Acoso Sexual". CNSNS Se realizaron los cursos en línea: ""Introducción al Marco Legal en Materia de Género"" y ""Discriminación Laboral con Perspectiva de Género"", en los cuales se abordaron temas como: * El marco legal nacional e internacional. * La discriminación y la violencia desde la perspectiva de género. * Programas y acciones para avance de las Mujeres. * Diversidad e inclusión. * Discriminación Laboral y su impacto. * Discriminación laboral hacia la mujer.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		* Tipos de discriminación. * Cómo se construyen los prejuicios. * Efectos psicológicos de la discriminación. * Qué hacer contra la discriminación. Las acciones realizadas permitió la capacitación de un total de 46 personas servidoras públicas."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"SENER Se tiene conformado y actualizado un inventario de 60 normas internas. Se tiene conformado y actualizado el inventario de procesos esenciales. Para 2021 se consideró la simplificación o mejora de 6 procesos esenciales, de los cuales se han concluido los trabajos de 4 de ellos; de los dos restantes, el proceso ""Desarrollo e implementación de Proyectos en materia de eficiencia y sustentabilidad energética en colaboración con instancias de financiamiento nacional e internacional"" de la Dirección General de Eficiencia y Sustentabilidad Energética se encuentra con retraso y el proceso ""Elaboración del Balance Nacional de Energía"" de la Dirección General de Planeación e Información Energéticas tiene fecha de conclusión a mediados del 2'022, de acuerdo con el programa de trabajo establecido para ello. Una vez que se lleve a cabo la actualización del Reglamento Interior, será necesario la revisión y en su caso la actualización del inventario de procesos. Asimismo, se establecerá un programa de trabajo para coordinar y asesorar a las unidades administrativas en la actualización de manuales de organización y de procedimientos, lo anterior a efecto de asegurar la alineación de dichos manuales a las estructuras orgánicas autorizadas. En el último trimestre de 2021, se estableció un programa de trabajo para la actualización de la guía para la elaboración de manuales administrativos, el cual concluye en el mes de enero de 2022. En el marco de las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI 2021). la Dirección General de Vinculación Interinstitucional, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, llevó a cabo la actualización de su manual de procedimientos, el cual fue validado técnicamente contra la estructura orgánica autorizada y con los criterios que se establecieron para tal efecto en el Taller de Capacitación para la Elaboración de los Manuales de Procedimientos de la SENER. Se tiene un programa de trabajo para la elaborar el Manual de Organización y de Procedimientos de la Dirección General de Normatividad en Hidrocarburos. el cual concluye en el mes de mayo de 2022. CNSNS Se conformó el inventario de 138 normas internas, debidamente registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas. Al concluir el periodo que se reporta se realizó la modificación de forma de 21 nomas y la edición de 20."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"SENER En el Compromiso Recursos Humanos 4, se mencionó que para este año se consideran 6 procesos para simplificar o mejora.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el periodo que se reporta se dio seguimiento y reporte de las actividades establecidas en los programas de trabajo de los procesos sujetos a simplificar o mejorar en el 2021, en el cual se concluyeron los trabajos de simplificación o mejora de 4 procesos. CNSNS Se cuenta con un total de 42 procesos de los cuales se administran a través del Sistema de Gestión de la Calidad (SGC). En octubre del presente se realizó la segunda auditoria interna y se llevó a cabo la segunda revisión por la Dirección del Sistema de Gestión de Calidad en donde se aprobó el Plan Estratégico 2021-2026. Se encuentran registradas 49 Normas Internas Sustantivas en el SANI, validadas por el OIC. Durante el 2021 no se crearon, simplificaron, eliminaron o cancelaron normas. No se han identificado procesos a los que puedan incorporarse elementos de tecnologías de información y comunicación y no se realizaron compromisos anuales de simplificación y mejora de procesos, debido a que las normas internas de la DGAVRASFyS corresponden estrictamente a los procesos esenciales que se llevan a cabo. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"SENER En coordinación y a solicitud de la Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, al corte del cuarto trimestre del 2021, se han concluid al 100% las migraciones por actualización de herramientas de desarrollo tecnológico y puesto en operación las siguientes plataformas: 1. Solicitudes de Servicio de Mantenimiento de Vehículos; 2. Solicitudes de Servicio de Mantenimiento; 3. Solicitudes de Acceso de Visitas con Vehículo; 4. Solicitudes de Sala de Juntas; 5. Sistema de Control de Asistencia; 6. Solicitud de Servicio de Limpieza; y 7. Sistema de Inventarios (Resguardos). Adicionalmente se ha diseñado una herramienta que permite una mejora en la gestión de los procesos administrativos como el 8. Sistema de Detección de Necesidades de Capacitación (actualización 2021). Como parte de los trabajos de actualización del inventario de procesos realizado con conforme al compromiso Recursos Humanos 4, se identificó y se determinó que todos los procesos esenciales están alineados a la normatividad que sustenta su desarrollo, dando como resultado que todos los procesos tienen un sustento normativo. Se tiene un programa de trabajo para llevar a cabo la simplificación o mejora de 16 procesos esenciales en el periodo 2020 a 2023, el periodo que se reporta se concluyeron los trabajos de simplificación o mejora de 4 procesos. CONUEE Al cierre del ejercicio 2021 se tuvo una reunión con la Unidad de Gobierno Digital para conocer un Sistema de Control de Gestión que está desarrollando INFOTEC, con base en el Acuerdo de Tecnologías publicado el pasado mes de septiembre. CNSNS La última actualización del Manual de Sistema de Gestión de Calidad así como del Diagnostico

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2021, no ha identificado que sea necesario una reingeniería de procesos internos o bien actividades duplicadas o innecesarias. En forma coordinada las Direcciones Coordinadoras realizaron la revisión de los lineamientos de asistencia, donde se determinó incorporar las tecnologías de información para el trabajo remoto; se elaboraron las propuestas de los procedimientos por cada Dirección Coordinadora, a fin de incorporar el teletrabajo. Durante el 2021, no se crearon, simplificaron, eliminaron o cancelaron normas. No se han identificado procesos a los que puedan incorporarse elementos de tecnologías de información y comunicación que agilicen su operación y el flujo de la información. No se realizaron compromisos anuales de simplificación y mejora de procesos, debido a que las normas internas de la DCVRASFyS corresponden estrictamente a los procesos esenciales que se llevan a cabo. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"SENER Estructuras Organizacionales Las Estructuras Organizacionales de la SENER se encuentran registradas ante la SFP con vigencia 1 de agosto del 2021 . Honorarios En el periodo que se reporta se tiene celebrados catorce contratos de servicios profesionales por honorarios con nueve prestadores de servicios profesionales con vigencia de julio a diciembre de 2021 para realizar funciones distintas al catálogo de puestos, así como a las que desempeña el personal con plaza presupuestaria. Estos contratos se llevaron a cabo con base en criterios de eficiencia, transparencia, austeridad y evitando la duplicidad de funciones, y se registraron en el Sistema de Registro de Honorarios de la SFP, como consta en la impresión de pantalla del Registro SIREHO autorizado. Puestos Eventuales Se aprobó y registró por parte de la SFP, un escenario organizacional de 103 plazas de carácter eventual por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021. CONUEE Se cuenta con una declaratoria en la que, considerando el análisis de la estructura organizacional bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, se manifiesta que no existe duplicidad de funciones. CNSNS Se actualizó la estructura organizacional derivada de la modificación de los niveles de 6 puestos: de un K32 a K22 y 5 L a M4, misma que en el mes de octubre fue aprobada y registrada por la Secretaría de la Función Pública. Cabe mencionar que la actualización citada, no contiene duplicidad de funciones. Por otra parte, en el mes de febrero se contrataron 29 personas para ocupar puestos de carácter eventual, que de acuerdo al presupuesto autorizado, el periodo de contratación fue del 16 de febrero al 15 de diciembre."
Profesionalización y	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el	"SENER

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Las estructuras organizacionales se encuentran actualizadas bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones; y que todos los puestos de la dependencia están alineados al Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, y por lo tanto tienen impacto en el cumplimiento de los objetivos y resultados institucionales. Se está en espera de la metodología que emita la SFP. Al respecto se recibió oficio No. SRCI/UPRH/0290/2021 de fecha 26 de marzo de 2021, con el que la globalizadora informa que se está llevando a cabo el análisis de la información remitida, a fin de que la Dirección General de Organización y Remuneraciones, defina el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, para dar continuidad a lo estipulado en este Compromiso. CNSNS Con apoyo en el uso de las tecnologías de información y comunicaciones el personal realizó sus actividades y funciones a distancia, permitiendo dar cumplimiento con los objetivos y resultados institucionales, no obstante, en ocasiones el personal asistió a realizar actividades presenciales, complementando de esta manera el cumplimiento de las metas y objetivos."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"SENER El Manual de Organización de la Secretaría de Energía vigente está alineado al actual Reglamento Interior; cuando se lleve a cabo la publicación del nuevo Reglamento será necesaria su actualización. CNSNS La actualización del Manual de Organización se realizará una vez aprobada y registrada la estructura organizacional. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	"SENER Como se menciona en el compromiso RRHH 8, las estructuras orgánicas se encuentran actualizadas y todos los puestos se encuentran alineados al Reglamento Interior de la Secretaría de Energía y por tanto tienen impacto en el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Con la finalidad de dar atención al Acuerdo 03.2021.05, la Unidad de Asuntos Jurídicos solicitó, "dar cabal cumplimiento en tiempo y forma de los requerimientos de información que las unidades administrativas que conforman esta Unidad de Asuntos Jurídicos efectúen", mediante oficio 120/UAJ/1087/2021, de fecha 24 de septiembre de 2021, dirigido a los Subsecretarios, Jefes de Unidad, Directores Generales, Directores de Coordinación y Directores de Área, mismo que fue enviado a través de mensaje institucional el 27 de septiembre de 2021. "
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"SENER Régimen del Dominio Público de la Federación: dos inmuebles (Almacén y Archivo General, Tallo 18, Colonia el Reloj Delegación Coyoacán C.P. 04620; Centro de Capacitación, Río Becerra 139 Colonia Nápoles Delegación Benito Juárez C.P. 03810 ambos inmuebles fueron destinados a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la posesión de la Secretaria de Energía en publicaciones del Diario Oficial de la Federación, en Adicional estos inmuebles cuentan con escrituración a favor de la Sener, y se Encuentran inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal. el Primero está destinado al uso de Almacén General de la Dependencia y también tiene un espacio destinado para Archivo de Concentración, el Segundo es Utilizado para impartición de cursos de capacitación para el personal de la Dependencia, así también como área de reclutamiento y selección de personal. el valor catastral de acuerdo al último avaluó que data de 2019 es el siguiente : INMUEBLE TALLO 18 : $22,645,809.93 INMUEBLE CECAL $34,335,724,24 CNSNS La Comisión contó únicamente con un edificio en arrendamiento con base al Dictamen Valuatorio de fecha 22 de julio de 2019 con número Genérico A-12144-2.N-ZNC."
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"SENER Se tiene actualizado el registro en el SIPIFP de los inmuebles que ocupa la SENER, Escrituras, Folios Real, Cédulas del Inventarios, Sujeción al Régimen de dominio público de la Federación. "
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	"SENER La asignación de espacios físicos asignados los Servidores Públicos dentro de los inmuebles que ocupa la SENER en la CDMX y Villahermosa Tabasco están en apego a la normatividad vigente en la Materia, Garantizando su adecuado uso. CNSNS Durante 2021, se garantizó el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento del único inmueble en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación, así como tampoco cuenta con otros inmuebles o áreas no utilizadas."
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	"SENER Todas las acciones que realiza la Secretaría de Energía referentes al registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles se realizan en apego a las "Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada"; considerando lo anterior y en cumplimiento a la Norma Cuadragésima Quinta de las antes citadas, se han informado las bajas de bienes dentro de los primeros 10 días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre del año 2021. CNSNS Se envió trimestralmente el informe al que se refiere la Norma Cuadragésima Quinta de las "Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		muebles de la Administración Pública Federal Centralizada", dentro de los primeros 10 días hábiles de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año."
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	"CONUEE Mediante oficio UAF.-0162/20 de fecha 8 de noviembre de 2021 la CONUEE, realizó la consulta a INDAABIN de espacios disponible de inmuebles, respondiendo mediante oficio DPI/O-DISPIF/00809/2021 y REGISTRO DGPGI/2021/2220, de fecha 6 de diciembre de 2021, que no existen inmuebles disponibles con dichas características y ubicación. CNSNS Durante 2021, la Comisión priorizo el uso y aprovechamiento del inmueble y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento."
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	"SENER El Artículo 5 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público establece que será responsabilidad de las dependencias y entidades contratar los servicios correspondientes para mantener adecuada y satisfactoriamente asegurados los bienes con que cuenten. Con relación a lo referido en el Reglamento Interior de la Secretaría de Energía publicado en el DOF. el 31 de octubre de 2014, en el Art. 29, fracción II y XXXII e inciso k, se establece que corresponde a la Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales, a través de la Dirección General Adjunta de Mantenimiento y Servicios Generales; coordinar los servicios de mantenimiento a instalaciones, equipos y sistemas de la dependencia. Cabe destacar que la implementación de los principales programas de austeridad del Gobierno Federal que impiden la adquisición y/o arrendamiento de nuevos inmuebles, bienes muebles, equipos y sistemas, así como el no contar internamente con personal capacitado, herramienta y equipo para atender los requerimientos de los cuatro inmuebles que ocupa la dependencia, hacen de vital importancia contratar los servicios de terceros que brinden el servicio para mantener y conservar dentro de inmuebles que ocupa la dependencia las instalaciones, muebles, equipos y sistemas en óptimas condiciones operativas y de seguridad. Bajo este esquema y con base en el análisis de gasto de ejercicios fiscales anteriores, las ordenes de servicio atendidas en los inmuebles que actualmente se ocupan así como el programa anual de mantenimiento 2020, se determinó que la mejor opción es continuar de subcontratación de terceros que lleven a cabo estos servicios de manera integral, habiéndose obtenido por parte la SHCP la autorización especial para poder llevar a cabo la licitación plurianual del mantenimiento abarcando el ejercicio 2020 y hasta el 2022 dentro de los trabajos de mantenimiento relevantes se han llevado a cabo los siguientes: 1.-Cambio de controlador del tablero de emergencia de la planta de emergencia, 2.-Cambio del banco de baterías del UPS de 25 kva y seccionamiento de circuito del Site, 3.-Mantenimiento Mayor a Subestaciones, 4.-Aplicación de pintura Institucional en Inmuebles 5.-Pintura de Fachadas inmuebles CECAL y Tallo 18, 6.-Reparación impresoras de credenciales institucionales 7.-Reparación de bomba de sistema de agua potable 8.-Reparación de bomba vertical de drenaje edificio sede 9.-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		.Reparación de dos DVR sistema CCTV 10.-Reparación del UPS del inmueble CECAL 11.-Pegado de loseta de Fachadas de inmueble Villahermosa 12.- Rehabilitación del banco de baterías del UPS 80 kvas Inmueble Villahermosa 13.- Rehabilitación piso principal inmueble CECAL. CONUEE Sin información que reportar en el período CNSNS Durante el 2021, se mantuvo actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento del único inmueble que ocupa esta Comisión, que es arrendado."
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	"SENER La ocupación superficial de los servidores públicos de la dependencia se ha llevado a cabo conforme a los niveles jerárquicos, la disponibilidad de espacios y las funciones específicas, privilegiando el máximo aprovechamiento de las áreas a ocupar en los diferentes inmuebles. Actualmente la dependencia tiene en arrendamiento un inmueble ubicado en Av. de los Insurgentes Sur 890 Col. Del Valle, Alcaldía de Benito Juárez en la CDMX C.P. 03100 el cual se arrenda de hace aproximadamente 26 años los costos de renta anual son de 54,285,442.80 (Cincuenta y cuatro millones doscientos ochenta y cinco mil cuatrocientos cuarenta y dos pesos 80/100 M.N.) CNSNS Durante 2021, la Comisión realizó la consulta de disponibilidad inmobiliaria en el INDAABIN y no ha encontrado algún edificio con la capacidad para adaptar los laboratorios especiales que son requeridos para cumplir con su misión de regular la seguridad nuclear, radiológica, física y las salvaguardias del uso pacífico de la energía nuclear para proteger la salud de la población y el ambiente. "
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	"SENER La asignación de espacios físicos a los Servidores Públicos dentro de los inmuebles que ocupa la Sener en la CDMX y Villahermosa Tabasco están en apego a la normatividad vigente en la Materia, Garantizando su adecuado uso . CNSNS Durante el año 2021, la Comisión vigiló el buen aprovechamiento del inmueble arrendado, en razón del número de servidores públicos que laboran en sus Unidades Administrativas, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables."

Centro Nacional de Control de Energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el año, el CENACE difundió los mecanismos de participación de la Secretaría de la Función Pública (SFP) para la vigilancia de los recursos públicos: el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC) y el Programa Ciudadanos Alertadores. ° Durante el primer trimestre de 2021 se contabilizaron 56 Me gusta y 2 retuits de la SFP a través de la cuenta oficial del organismo en Twitter, con lo que se alcanzó a 1,281 personas. Adicionalmente, el 29 de enero se publicó un post en la página institucional del organismo para difundir estos mecanismos y posicionar su fácil acceso desde este medio. ° En el segundo trimestre del año se contabilizaron 72 publicaciones de la SFP en donde se indicó Me gusta a través de la cuenta oficial de Twitter del CENACE, con lo que se alcanzó la interacción con 2,260 personas. Asimismo, se consultó al Órgano Interno de Control (OIC) del CENACE los cambios en la acción puntual 4, por lo que, se actualizó el post en la página institucional del organismo. ° Desde la cuenta institucional de Twitter del CENACE, en el tercer trimestre de 2021, se contabilizaron 145 publicaciones de la SFP en donde se indicó Me gusta a través de la cuenta oficial de Twitter del CENACE, con lo que se alcanzó la interacción con 2,116 personas. Asimismo, se mantuvo actualizada la publicación del post en la página institucional del organismo conforme a lo indicado por el OIC. ° En el último trimestre se dieron 155 Me gusta a los tweets de la SFP desde la cuenta de Twitter del organismo, alcanzando con ello a 1,804 personas. Igualmente, se mantuvo un post durante el trimestre en la página institucional. ° De manera interna, durante 2021, se emitieron 14 postales vía correo electrónico institucional a todo el personal, se mantuvieron dos banners en la intranet institucional y se difundieron los mecanismos en cinco wallpapers de las computadoras conectadas a la red interna del CENACE. Cabe mencionar que, como resultado de la actualización de las guías en el segundo trimestre del año, se llevó a cabo una reunión virtual el 24 de junio de 2021, entre la SFP y los enlaces del sector energético de este programa, en la cual se acordó reportar únicamente lo aplicable de este compromiso para el CENACE. Para atender la acción de capacitación la SFP dispondrá de capacitaciones abiertas respecto a las plataformas de denuncia ciudadana, las cuales se difundirán entre los sectorizados.
Combate a la	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	En la primera sesión ordinaria del COCODI celebrada el 25 de febrero de 2021 se presentaron las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	diferencias en el ejercicio de cada Programa Presupuestario sin que se presentarán acuerdos debido a que en el programa E568 "Dirección, coordinación y control de la operación del Sistema Eléctrico Nacional" no se tiene variación mayor al 10%. En la segunda sesión ordinaria del COCODI celebrada el 27 de mayo de 2021, se informó que en cuanto a la variación presentada en el Programa E568 "Dirección, coordinación y control de la operación del Sistema Eléctrico Nacional" se identificó un incumplimiento de uno de sus indicadores: Porcentaje de emisión en tiempo de los precios marginales locales del Mercado de Día en Adelanto del Sistema Interconectado Nacional (OEPML-SIN); el cual alcanzó un 66.67% de una meta del 80%. Se realizó un ejercicio de análisis causa-raíz de la problemática presentada en el atraso de la emisión de los Precios Marginales Locales de Mercado (PML), lo que se informó en la segunda sesión ordinaria del COCODI, sin que derivara en un acuerdo durante la tercera sesión ordinaria. En la tercera sesión ordinaria del COCODI celebrada el 26 de agosto de 2021, se informaron que existen variaciones superiores al 10% del ejercicio en los programas E568 Dirección, coordinación y control de la operación del Sistema Eléctrico Nacional, J008 Pensiones y Jubilaciones para el Personal del CENACE y K029 Programas de Adquisiciones, sin que implicara incumplimiento alguno de objetivos y metas, por lo que no se derivaron en acuerdos durante la tercera sesión ordinaria En la cuarta sesión ordinaria del COCODI celebrada el 19 de noviembre de 2021, se informaron variaciones superiores al 10% del ejercicio en los programas E568 Dirección, coordinación y control de la operación del Sistema Eléctrico Nacional y K029 Programas de Adquisiciones, sin que implicara incumplimiento alguno de objetivos y metas, por lo que no se derivaron en acuerdos durante la cuarta sesión ordinaria.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	1.Tras la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas del CENACE en este trimestre, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz. Capacitación al personal responsable del proceso de contrataciones públicas en el CENACE, impartida por la SHCP. Impartición de la capacitación sobre la guía de identificación de riesgos de corrupción para el personal del CENACE. Fortalecimiento del trabajo coordinado con el Órgano Interno de Control, como mecanismo de prevención e identificación de mejoras en los procesos a partir de la información integral de control interno, gestión, administración de riesgos y de proyectos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Desde su creación en el año del 2014, al CENACE le ha sido determinadas 180 observaciones, 130 por el Órgano Interno de Control (OIC), 38 por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), 1 por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y 11 por el Auditor Externo (AE).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al cierre del tercer trimestre del 2021, el saldo de las observaciones fue de 12, todas ellas determinadas por el OIC. Durante el cuarto trimestre del 2021, derivado de las auditorías se generaron las siguientes observaciones: ° 4, 09/2021 "Estructura y Remuneraciones del Personal" que practicó el OIC. ° 8, 397-DE "Ciberseguridad del Sector Energía" que efectúo la ASF. ° 1, AUG-AFC-012-2021 "Fondo de Capital de Trabajo" que realizó la SFP. En el mismo periodo se atendieron 4 observaciones correspondientes a: ° 3, auditoría 06/2021 "Adquisiciones". ° 1, auditoría 07/2021 "Despacho de Unidades de Generación". ° 1, auditoría AUG-AFC-012-2021 "Fondo de Capital de Trabajo". Como resultado de ello, al cierre del mes de diciembre, el número observaciones en proceso de atender es 20, 12 por el OIC y 8 ASF. Cabe señalar que, en el periodo que se reporta no fueron determinadas acciones por parte de la del Auditor Externo y respecto de la auditoría de Desempeño Control Operativo del SEN practicada por la Secretaría de la Función Pública se emitieron 10 recomendaciones preliminares. Nota: Las cifras correspondientes a las observaciones atendidas y saldo del cierre al 4to trimestre 2021 señalado, fue proyectado con base en la información proporcionada por las áreas responsables de dar atención a las observaciones y recomendaciones determinadas por el OIC y la SFP, toda vez que a la fecha del presente reporte no se cuenta con el cierre formal del ente fiscalizador.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	° Saldo inicial del periodo que se reporta: ° Núm. de contratos registrados en bitácora: ____ Porcentaje respecto del total de contratos:___% ° Monto de los contratos en bitácora: En el periodo que se reporta: ° Núm. total de contratos registrados en bitácora: __2__ Porcentaje respecto del total de contratos: _100___% ° Monto de los contratos en bitácora: $332,660,448.00 (integrado por $53,967,000.00 y $278,693,448.00) Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa ° Núm. de contratos:_0___ Porcentaje:____% ° Monto de los contratos: $0.00____ Invitación a cuando menos 3 personas ° Núm. de contratos:__0__ Porcentaje:____% ° Monto de los contratos: $0.00____ Desglose de los contratos en bitácora:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: __2__ Porcentaje:_100___% Monto de los contratos: $332,660,448.00 (integrado por $53,967,000.00 y $278,693,448.00) ° Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos:_0___ Porcentaje:____% Monto de los contratos:$____ ° Contratos entre Entes Públicos ° Núm. de contratos: _0___ Porcentaje:____% ° Monto de los contratos: $____ ° Saldo final: ° Núm. de contratos registrados en bitácora:_2_ Porcentaje respecto del total de contratos:_100_% ° Monto de los contratos en bitácora: $332,660,448.00 (integrado por $53,967,000.00 y $278,693,448.00).
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el año, el CENACE difundió el mecanismo de participación "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP" de la Secretaría de la Función Pública (SFP) para la vigilancia de los recursos públicos. ° 1T2021. Durante el primer trimestre de 2021, desde la cuenta institucional de Twitter del CENACE (@CenaceMexico) se promovió la difusión de los mensajes de la SFP a través de 56 Me gusta y 2 retuits con lo que se logró alcanzar a más de 1,281 personas. Adicionalmente, en la página institucional y en intranet se mantuvieron banners con el acceso directo a la plataforma Alertadores. ° 2T2021. En el segundo trimestre del año, se promovió la difusión de los mensajes de la SFP a través de 72 Me gusta y retuits logrando la interacción con 2,260 personas en el periodo, desde la cuenta institucional de Twitter del organismo. Asimismo, tanto en la página institucional como en intranet, se mantuvieron banners con acceso directo a la Plataforma de Alertadores. Igualmente, y de acuerdo con el material enviado por la SFP sobre esta plataforma, se emitieron 3 comunicados internos vía correo electrónico. ° 3T2021. Desde la cuenta institucional de Twitter del CENACE, en el tercer trimestre de 2021, se promovió la difusión de los mensajes de la (SFP) indicando Me gusta a 40 publicaciones logrando interacción con 679 personas en dicho periodo. De igual forma, en la página del organismo, así como en intranet se mantuvieron activos banners con el acceso directo a la Plataforma y se emitieron 6 comunicados internos al respecto. ° 4T2021. En el último semestre del año la SFP no publicó en su cuenta oficial de Twitter mensajes relacionados con la Plataforma Ciudadanos Alertadores por lo que el CENACE no pudo amplificar su difusión dando Me gusta a estos. Sin embargo, tanto en página institucional como en intranet mantuvo banners con acceso directo a la Plataforma y de manera interna se difundieron 3 comunicados vía correo electrónico con el material enviado por la SFP. Igualmente, se difundió a través de 4 wallpapers publicados en las computadoras conectadas a la red interna del CENACE. Cabe mencionar que, como resultado de la actualización de las guías en el segundo trimestre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del año, se llevó a cabo una reunión virtual el 24 de junio de 2021, entre la SFP y los enlaces del sector energético de este programa, en la cual se acordó reportar únicamente lo aplicable de este compromiso para el CENACE. Para atender la acción de capacitación la SFP dispondrá de capacitaciones abiertas respecto a las plataformas de denuncia ciudadana, las cuales se difundirán entre los sectorizados.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el 2021, se aprobó el Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales para el CENACE 2021 y se realizaron diversas acciones de capacitación en materia de transparencia y protección de datos personales vía remota. Por un lado, se realizaron 2 talleres de capacitación interna en materia de protección de datos personales, en específico, relacionado con el Documento de Seguridad y la Protección de Datos Personales en el CENACE, en donde se capacitó aproximadamente a 146 personas tanto del Corporativo, como de las GCR, CENAL y CENALTE. Asimismo, a través de la plataforma "CEVINAI" administrada por el INAI, participó en diversos cursos con el propósito de actualizarse en temas de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales. Personal de la Unidad de Transparencia participó en el Día Internacional de Protección de Datos Personales 2021, que fuera organizado por el INAI y el Sistema Nacional de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, en donde el tema central fue "La protección de datos personales como eje para relanzar una estrategia nacional de ciberseguridad". En el mismo contexto, se participó en el "1er. Taller Nacional del Aviso de Privacidad". Durante el último trimestre del año se efectuaron sesiones de capacitación específica por parte de la Unidad de Transparencia, con los responsables del Corporativo y las Gerencias, CENAL y CENALTE de la carga de información de los procedimientos de adjudicación directa, invitación restringida y licitación, en los formatos 28A, 28B y 32 de la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT). Lo anterior, con la finalidad de fortalecer el proceso de integración y registro de la información que se pone a disposición de los usuarios en la PNT y así abonar al ejercicio de rendición de cuentas. Finalmente, a lo largo del año la Unidad se ha mantenido actualizado el Micrositio denominado "Transparencia Focalizada" con las solicitudes de acceso a la información de las temáticas con mayor volumen de recurrencia. Las temáticas son: Mercado Eléctrico Mayorista, Sistema Eléctrico Nacional y Estructura y recursos del CENACE. Lo anterior, a efecto de contar con espacio en la página de internet institucional que permita la generación de conocimiento público útil, para disminuir asimetrías de información y optimizar la toma de decisiones de autoridades o ciudadanos respecto de las temáticas antes citadas. Asimismo, conforme a lo establecido en la guía del compromiso en su último párrafo referente a que los documentos soporte de las acciones reportadas deberán ser publicados en la sección de transparencia de su portal institucional, en el apartado de "Apertura Gubernamental" bajo el encabezado "Atención al Compromiso 9 del PNCCIMGP reportes correspondientes a 2021", se encuentran publicados en la siguiente liga: https://www.cenace.gob.mx/Paginas/Publicas/Transparencia/CompromisoPNCCIMGP.aspx
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	1T2021. Se difundieron cinco mensajes a través del correo electrónico institucional sobre el cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 2T2021. Se difundieron seis mensajes a través del correo electrónico institucional sobre el cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3T2021. Se difundieron seis mensajes a través del correo electrónico institucional sobre el cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. 4T2021. Se difundieron cinco mensajes a través del correo electrónico institucional sobre el cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. En total, durante 2021 se difundieron 22 mensajes a través del correo electrónico institucional CENACE Comunicados sobre el cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Los materiales difundidos fueron proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Jefatura de Unidad de Control Interno, la Dirección General o la Jefatura de Unidad de Transparencia durante el año que se reporta
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	° 1T2021. Para el primer trimestre del año, el CENACE desde su cuenta oficial en Twitter, indico Me gusta a 7 mensajes difundidos por la Secretaría de la Función Pública (SFP) sobre la verificación patrimonial a efecto de concientizar al personal del organismo respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, con lo que se amplificó el alcance de los mensajes a 112 personas. Asimismo, de manera interna, el 18 de marzo se recibió el oficio CENACE/DAF/112/2021 con fecha del 12 de marzo de 2021, en el que se solicitó la instrumentación de la "Estrategia de difusión para la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses mayo 2021". ° 2T2021. Durante el segundo trimestre se realizaron las publicaciones conforme al calendario. El CEPCI del CENACE solicitó vía correo electrónico, difundir un material gráfico (junto con el link a un video en YouTube) elaborado por la UEPPCI. En abril se siguió puntualmente la difusión de los materiales provistos por la SFP conforme al calendario. Dado que para el 30 de abril aún no se publicaban los materiales gráficos por parte de la SFP, el CENACE llevó a cabo otras acciones con el propósito de exhortar a su personal a cumplir en tiempo y forma con su declaración patrimonial. El 7 de mayo se publicaron los materiales para el periodo del 1 al 15 de mayo y posteriormente se publicaron nuevos materiales sobre la última etapa de difusión, así como actividades que ayudaron a fortalecer la invitación a cumplir con la obligación de presentar la declaración patrimonial. De manera externa, el CENACE indicó Me gusta a 48 mensajes difundidos por la SFP mediante su cuenta de Twitter sobre la verificación patrimonial con el objetivo de amplificar su mensaje sobre la importancia de la manifestación de su patrimonio, con lo que se alcanzó a 595 personas. ° 3T2021. En el tercer trimestre del año, debido a que el 100% de las personas servidoras públicas del CENACE cumplieron en mayo con su obligación de presentar su Declaración Patrimonial y de Intereses 2021, no fue necesario que el CENACE instrumentará estrategias de difusión al interior del organismo. Sin embargo, al exterior se dio seguimiento a la campaña de comunicación de la SFP indicando Me gusta a 92 mensajes difundidos por ellos mediante su cuenta de Twitter sobre la verificación patrimonial, logrando la interacción con 836 personas. ° 4T2021. Finalmente, se dio seguimiento a la campaña de la SFP indicando Me gusta a 24 mensajes difundidos por ellos mediante su cuenta de Twitter, logrando amplificar su mensaje con 163 personas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio 2021 el CENACE difundió mensajes a través del correo electrónico institucional CENACE Comunicados sobre el cumplimiento a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, con el detalle siguiente: 1T2021 En el primer trimestre se difundieron cinco mensajes. 2T2021 En el segundo trimestre se difundieron seis mensajes. 3T2021 En el tercer trimestre se difundieron seis mensajes. 4T2021 En el cuarto trimestre se difundieron cinco mensajes. Los materiales difundidos fueron proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Jefatura de Unidad de Control Interno, la Dirección General o la Jefatura de Unidad de Transparencia durante el año que se reporta.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021 la Secretaria Ejecutiva (SE) del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) realizó las gestiones necesarias para que el personal del CENACE participara en 21 emisiones del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) de la Secretaría de la Función Pública (SFP) que abarcó fechas de impartición del 8 de febrero al 10 de diciembre de 2021 y aplicado por 144 personas servidoras públicas del CENACE e integrantes del CEPCI a través de la página en internet del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la SFP, conforme a lo siguiente: 1. La SE del CEPCI del CENACE solicitó la Jefatura de Unidad de Comunicación Social (JUCS) mediante correos electrónicos de fecha 02/02/2021, 12/02/2021, 23/02/2021, 25/02/2021, 16/03/2021, 29/03/2021, 12/04/2021, 27/04/2021, 06/05/2021, 07/06/2021, 18/06/2021, 05/07/2021, 12/07/2021, 30/07/2021, 18/08/202, 02/09/2021, 08/09/2021, 20/09/2021, 12/10/2021, 20/10/2021, 05/11/2021, 12/11/2021 y 02/12/2021 que se realizara la invitación hacia todo el personal del CENACE a través del correo electrónico CENACE Comunicados, de las emisiones del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la UEPPCI de la SFP, realizadas durante este periodo y contarán con la información necesaria para realizar su inscripción en tiempo y forma y aplicaran la capacitación brindada a través de las gestiones del CEPCI. 2. La SE del CEPCI del CENACE realizó la invitación al curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" de la UEPPCI de la SFP a los Integrantes del CEPCI a través de correos electrónicos de fechas 05/02/2021, 12/04/2021, 08/06/2021, 17/09/2021, 07/10/2021, 18/11/2021 y 22/11/2021 considerando entre otra información, el periodo de inscripción y el periodo de impartición. 3. La SE del CEPCI del CENACE, a través de correos electrónicos remitidos el día 05 de marzo del presente, realizó la solicitud de difusión a la Jefatura de Unidad de Comunicación Social a través de Comunicados Institucionales y a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones en el micrositio del CEPCI de la Intranet Institucional, del Calendario de los cursos en materia de prevención de conflictos de intereses que fue remitido por la UEPPCI de la SFP, para que fuera difundido durante el transcurso del presente ejercicio 2021; lo anterior como acción de gestión de la capacitación en referencia.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de	Se informa que durante el ejercicio 2021, el CEPCI del CENACE recibió una (1) solicitud de asesoría y una (1) solicitud de consulta sobre el tema de conflicto de interés por parte de una

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	persona servidora pública del CENACE, la cual realizó ambas solicitudes, mismas que fueron atendidas en un periodo menor a cinco (5) días hábiles. Para el último trimestre conforme a lo solicitado en la Guía, se incorporó en el SSECCOE el formulario con el reporte de las asesorías solicitadas y asesorías brindadas por el CEPCI en materia de conflicto de intereses durante todo el año.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Gestión de Difusión de Materiales sobre Prevención de Conflictos de Intereses (PCI) El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) del CENACE, a través de su Secretaria Ejecutiva (SE) realizó las siguientes acciones durante el ejercicio 2021: 1. Solicitó a la Jefatura de Unidad de Comunicación Social (JUCS), mediante Oficio CENACE/DG-JUT/598/2020, del 30/03/2020, que los materiales alusivos a la Prevención de Conflicto de Intereses (PCI) se mantuvieran publicados de forma permanente en la página principal de la intranet del CENACE. 2. Solicitó a la JUCS por correo electrónico, el 09/02/21, la difusión de cuatro infografías remitidas por la UEPPCI relativas a materiales sobre PCI, del 8 al 19 de febrero, del 10 al 21 de mayo y del 9 al 19 de agosto de 2021. 3. Solicitó a los integrantes del CEPCI, el 18/03/21, 18/05/21, 16/08/21, 24/09/21 18/11/21 y 23/11/21 que realizaran la difusión de material de PCI (Presentación de Conflicto de Interés; Tríptico; e infografías alusivas) entre el personal de sus áreas. Difusión de Materiales de Sensibilización Sobre Prevención de Conflictos de Intereses A través de la intranet del CENACE, se realizó la publicación permanente de materiales de sensibilización sobre PCI, los cuales fueron difundidos a su vez de manera periódica al personal, a través de los integrantes del CEPCI: presentación "Los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública", el tríptico "Los conflictos de intereses" e infografías alusivas de la UEPPCI. Asimismo, dichos materiales fueron remitidos por medio de comunicados institucionales el 10/05/21, 09/08/21, 20/08/21, 18/11/21 con alcance a nivel nacional del CENACE. Finalmente, se informa que a través del SSECCOE se registró la evidencia antes señalada de forma periódica cada trimestre (primero al cuarto) además de un reporte consolidado para la SHCP que cubre todo el año, es decir, un reporte para el cuarto trimestre que incluye la información de los meses de enero a diciembre del 2021, conforme consta en el apartado evidencias.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo,	1. Número de requerimientos recibidos. R. 8

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	2. Número de requerimientos atendidos en tiempo. R. 8 3. Número de prórrogas solicitadas. R. 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos. R. 0
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el año 2021, las Unidades Compradoras del Centro Nacional de Control de Energía, indicaron que no han llevado a cabo denuncias ante la Secretaría de la Función Pública (SFP) por no conocer de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el año 2021, las Unidades Compradoras del Centro Nacional de Control de Energía, indicaron que no han llevado a cabo denuncias ante la Secretaría de la Función Pública (SFP) o en el Órgano Interno de Control (OIC) del Centro Nacional de Control de Energía por no conocer de hechos u omisiones presuntamente constitutivos de infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	° El 16 de febrero se comunicó a las Direcciones y Gerencias de Control el inicio del proyecto "Optimizar y fortalecer los procesos presupuestales y el aprovechamiento de los recursos económicos con los que cuenta el CENACE", el cual permitirá contar con una herramienta de seguimiento y transparencia financiera , así como verificar si efectivamente el presupuesto asignado a su Unidad Administrativa refleja las necesidades de gasto correspondientes, tanto en monto como en distribución por partida. ° El 22 de junio se autorizó mediante acuerdo de Consejo CA-020/2021-39, una reducción neta de 88.9 mdp, como producto de la aplicación de las medidas de austeridad implementadas y los ahorros obtenidos derivado de las licitaciones públicas y procedimientos de contratación realizados en lo que va del ejercicio por la entidad a fin de garantizar la eficiencia en los recursos, lo anterior sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas. ° Mediante oficio no. CENACE/DAF-SF/523/2021 con fecha del 26 de julio de 2021, se solicitó a las Unidades Administrativas realizar la estimación de cierre con el fin de realizar los ajustes necesarios en el Sistema Institucional, obteniendo una reducción de 151.5 mdp en el capítulo de Servicios Generales, lo que permitirá asignar el presupuesto de forma eficiente sin afectar el cumplimiento de las metas operativas del CENACE. ° Mediante oficio no. 307-A.-2087, la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP autorizó 134 plaza eventuales, lo que permitió dar por terminado el contrato de subcontratación de personal y generar un ahorro por 5.1 mdp derivado de la migración a eventuales y la reducción de la plantilla.
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	El 22 de junio de 2021 se aprobó por el Consejo de Administración mediante acuerdo CA-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	2020/2021-39 una reducción neta de 89.9 mdp, al presupuesto original del CENACE, esto como producto de la aplicación de las medidas de austeridad implementadas y los ahorros obtenidos derivado de las licitaciones públicas y procedimientos de contratación realizados durante el ejercicio por la entidad a fin de garantizar la eficiencia en los recursos. El 26 de agosto de 2021 se realizó la carga del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos del Centro Nacional de Control de Energía para el ejercicio fiscal 2022, mismo que fue presentado ante el Consejo de Administración el día 21 de septiembre del 2021, el cual fue elaborado conforme a los Lineamientos para el Proceso de Programación y Presupuestación emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), tomando en cuenta las medidas de austeridad dictadas por el Gobierno Federal y la Presidencia de la República durante el presente ejercicio. Durante el primer y cuarto trimestre no se realizaron acciones a este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Productos de licenciamiento exclusivo Cuenta con acciones TIC SI. Ámbito de mejora Especialización. Interoperabilidad NO. Capacidades propias SI. Porcentaje de Avance 75. Reducción en costos NO. Almacenamiento en Centro de Datos Cuenta con acciones TIC SI. Ámbito de mejora Especialización. Interoperabilidad N/A. Capacidades propias SI. Porcentaje de Avance 80. Hay reducción en costos NO. Servicios en la Nube Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC SI. Ámbito de mejora Especialización. Interoperabilidad NO. Capacidades propias SI. Porcentaje de Avance de la categoría 75. Hay reducción en costos en la implementación de la categoría NO. Servicio de Capacitación Cuenta con acciones TIC SI. Ámbito de mejora Especialización. Interoperabilidad N/A. Capacidades propias SI. Porcentaje de Avance 60. Hay reducción en costos NO. Servicio de Internet Cuenta con acciones TIC SI. Ámbito de mejora Especialización. Interoperabilidad N/A. Capacidades propias SI. Porcentaje de Avance 75. Hay reducción en costos SI. Transición al IPv6 Cuenta con acciones TIC NO. Ámbito de mejora Se inicia la exploración del uso IPv6. Interoperabilidad N/A. Capacidades propias N/A. Porcentaje de Avance 25. Hay reducción en costos N/A. Redes Cuenta con acciones TIC SI. Ámbito de mejora Especialización. Interoperabilidad N/A. Capacidades propias SI. Porcentaje de Avance 75. Hay reducción en costos NO. Seguridad de la Información Cuenta con acciones TIC SI. Ámbito de mejora Especialización. Interoperabilidad N/A. Capacidades propias SI. Porcentaje de Avance 75. Hay reducción en costos NO. Correo electrónico Cuenta con acciones TIC SI. Ámbito de mejora Especialización. Interoperabilidad N/A. Capacidades propias SI. Porcentaje de Avance 80. Hay reducción en costos NO. Impresión, digitalización y fotocopiado Cuenta con acciones TIC SI. Ámbito de mejora Especialización. Interoperabilidad N/A. Capacidades propias SI. Porcentaje de Avance 90. Hay reducción en costos NO. Servicios de Comunicación Cuenta con acciones TIC SI. Ámbito de mejora Especialización. Interoperabilidad NO. Capacidades propias SI. Porcentaje de Avance 80. Hay reducción en costos NO. Cómputo Personal y Periféricos Cuenta con acciones TIC SI. Ámbito de mejora Especialización. Interoperabilidad N/A. Capacidades propias SI. Porcentaje de Avance 80. Hay reducción en costos NO. Sistemas de Control de Gestión Cuenta con acciones TIC SI. Ámbito de mejora Especialización. Interoperabilidad NO. Capacidades propias SI. Porcentaje de Avance 80. Hay reducción en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		costos NO. Sistemas de Nómina Cuenta con acciones TIC SI. Ámbito de mejora Especialización. Interoperabilidad NO. Capacidades propias SI. Porcentaje de Avance 90. Hay reducción en costos NO. Servicios Complementarios Cuenta con acciones TIC SI. Ámbito de mejora Especialización. Interoperabilidad NO. Capacidades propias SI. Porcentaje de Avance 90. Hay reducción en costos NO.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Citas Sistemas ¿Cuenta con esta categoría? N/A ¿Cómo se realiza? N/A Porcentaje de Avance N/A Estatus N/A Alta y gestión de usuarios Sistemas SIRA (Sistema de Registro Acreditación de Participantes de Mercado, SICE (Sistema de Inscripción a Capacitación Especializada) ¿Cuenta con esta categoría? Si ¿Cómo se realiza? En línea Porcentaje de Avance 100% Estatus En Uso. Línea de captura. Sistemas SICE, SIASIC (Sistema de Atención a Solicitudes de Interconexión y Conexión) ¿Cuenta con esta categoría? Si ¿Cómo se realiza? En línea Porcentaje de Avance 70% Estatus En Uso. Pago en línea Sistemas Cuenta con esta categoría No ¿Como se realiza? S/I Porcentaje de Avance S/I Estatus S/I. Recepción de documentos Sistemas SIGDAA (Sistema Integral de Gestión Documental y Administración de Archivos). Oficialía de Partes electrónica ¿Cuenta con esta categoría? Si ¿Como se realiza? En línea Porcentaje de Avance 100% Estatus En Uso. Ingreso de trámites Sistemas SIASIC ¿Cuenta con esta categoría? Si ¿Como se realiza? En línea Porcentaje de Avance 70% Estatus En Uso. Gestión de trámites Sistemas SIASIC ¿Cuenta con esta categoría? Si ¿Como se realiza? En línea Porcentaje de Avance 70% Estatus En Uso. Notificación electrónica Sistemas SIASIC ¿Cuenta con esta categoría? Si ¿Como se realiza? En línea Porcentaje de Avance 70% Estatus En Uso. Resolución de trámites Sistemas SIASIC ¿Cuenta con esta categoría? Si ¿Como se realiza? En línea Porcentaje de Avance 70% Estatus En Uso. Atención a inconformidades Sistemas Mercado ¿Cuenta con esta categoría? Si ¿Como se realiza? Mixto Porcentaje de Avance 25% Estatus En Uso. Expediente digital Sistemas S/I ¿Cuenta con esta categoría? No ¿Como se realiza? S/I Porcentaje de Avance S/I Estatus S/I. Soporte y Atención Sistemas Mesa Servicio CENACE ¿Cuenta con esta categoría? Si ¿Como se realiza? En línea Porcentaje de Avance 100% Estatus En Uso Encuesta de satisfacción Sistemas Mesa Servicio CENACE ¿Cuenta con esta categoría? Si ¿Como se realiza? En línea Porcentaje de Avance 100% Estatus En Uso Matriz 3. El CENACE, ha elevado el nivel de digitalización al interior de su operación, con la Comisión Federal de Electricidad Empresa Productiva del Estado. Interoperabilidad SI, solo se recibe información de CFE (Comisión Federal de Electricidad). Sistema SIRDELI (Sistema de Recepción de Datos de Energía para Liquidación) ¿Utiliza WEB Services de otras dependencias o entidades? SI, se utiliza el WEB Services con CFE Empresa Productiva del Estado ¿Utiliza línea de captura? N/A ¿Utiliza motor de pagos? N/A ¿Cuenta con integración de servicios? N/A ¿Cuenta con mecanismo de autenticación? N/A Otras acciones de digitalización interinstitucional NO
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	A) A cuántos bienes y/o presentación de servicios les aplicarán las medidas de austeridad por ejercicio fiscal De conformidad con la Ley de Austeridad Republicana y a los lineamientos a nivel Gobierno Federal establecidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los bienes o servicios a los que se aplican las medidas de austeridad son: (i) Materiales y útiles de oficina, (ii) Productos alimenticios para el personal en las instalaciones, (iii) Combustible y (iv) Pasajes aéreos nacionales e internacionales, (v) Parque vehicular propio y arrendado, (vi) Arrendamiento del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		inmueble, (vii) Contrataciones consolidadas. Durante el año 2021 se realizaron ajustes presupuestales a la baja en 4 rubros con relación a los montos originalmente autorizados, y se informa, que como estrategias se han realizado procedimientos de contratación consolidadas. B) Describir las acciones de mejora realizadas con respecto al inciso A) A fin de dar cumplimiento con las disposiciones a nivel Gobierno Federal se continúa con la aplicación de los criterios de austeridad, de acuerdo con lo siguiente: ° Derivado de las medidas de austeridad y la contingencia sanitaria el consumo de los artículos de papelería y los insumos para reuniones de trabajo se han reducido en un 13.68% y 38.31%, respectivamente, con relación a lo autorizado originalmente. ° Para el consumo de combustible se lleva un control de recorridos y rendimiento de cada vehículo oficial utilizado, conforme a los lineamientos. ° Dentro del programa de vehículos, en el año 2021 se han realizado los trámites necesarios para reducir aproximadamente el 15% del parque vehicular. ° Se han reducido los pasajes aéreos nacionales debido a que se ha privilegiado realizar las reuniones de trabajo a través de medios electrónicos y solo se han adquirido los estrictamente necesarios. Así mismo, a la fecha no se han requerido pasajes aéreos internacionales. ° Se llevaron a cabo las siguientes estrategias de contratación: (a) Contrataciones Consolidadas en forma Institucional: (i) Red de telecomunicaciones MPLS para la Red Eléctrica Inteligente (REI) y (ii) Servicios para reactivación y soporte SAP Enterprise Support. C) Monto de presupuesto asignado y partidas específicas A continuación, se presenta el comparativo del presupuesto asignado en 2021 y su modificación al 31 de diciembre de 2021 en las siguientes partidas presupuestales: (i) 21101-Materiales y útiles de oficina: $735,639.00 - $ 634,986.23 / Reducción 13.68%; (ii) 22104-Productos alimenticios para el personal en las instalaciones: $861,175.00 - $529,411.48 / Reducción 38.52%; (iii) 26102-Combustible: $1,607,500.00 $1,069,719.11 / Reducción 33.45%; (iv) 37101 y 37106-Pasajes aéreos nacionales e internacionales: $4,059,200.00 - $492,006.03/ Reducción 87.88%
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	A lo largo del año, se le dio seguimiento puntual al resultado de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del programa presupuestario (Pp) E568 "Dirección, coordinación y control de la operación del Sistema Eléctrico Nacional". Sus resultados fueron informados en cada una de las sesiones del Consejo de Administración del CENACE y en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI). Asimismo, se informa que actualmente el CENACE cuenta con un visualizador de resultados de la MIR que permite a todos los colaboradores de la institución consultar sus resultados. La determinación de las metas para el 2022, así como las acciones de mejora de la MIR derivaron de un ejercicio de análisis de resultados de los indicadores, en el que participaron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Directores, Subdirectores, Gerentes y Jefes de Unidad del CENACE. Durante el cuarto trimestre del año se concluyó la Evaluación de Consistencia y Resultados del programa presupuestario Pp- E568 brindando elementos que permitirán fortalecer el programa. Asimismo, durante el cuarto trimestre del año se realizó la actualización de las Fichas de Indicadores Básicas en conformidad con el numeral 85 del Programa Anual de Evaluación 2021 mismos que ya fueron elaboradas por parte de la Unidad de Evaluación de Desempeño en la liga que se anexa como evidencia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al Cuarto Trimestre de 2021, se reporta que se han llevado a cabo y concluido las 6 auditorías programadas para dicho ejercicio, éstas son: 01/2021, 02/2021, 04/2021, 06/2021, 07/2021 y 09/2021, mismas que fueron denominadas "Muebles e Inmuebles", "Sistema Eléctrico Nacional", "Mercado de Día en Adelanto", "Adquisiciones", "Despacho de Unidades de Generación" y "Estructura y Remuneraciones del Personal", respectivamente, por lo que al 31 de diciembre de 2021 se tiene un avance del 100%. Asimismo, durante el 2021 se practicaron 2 visitas de inspección adicionales a los actos de fiscalización originalmente programados, mismas que también se reporta un avance del 100% Asesorías a la Institución en materia de responsabilidades administrativas, Reportándose un avance del 100%. Asesorías a la Institución en materia de transparencia. Participando activamente a través de reuniones y sesiones de Comité. Reportándose un avance del 100%. Participación en los Comités, Grupo MEM y licitaciones, emitiendo las recomendaciones pertinentes para asegurar el apego normativo en materia de Adquisiciones, Bienes Muebles, Ética, Control Interno y Riesgos. 100% Seguimiento del Programa de trabajo de simplificación de normas internas y procesos esenciales 2021 del CENACE. Validación de 2 normas internas en el SANI-APF, contabilizando en el sistema 161 normas en el inventario del organismo. Verificación de 25 proyectos de Estudios de Factibilidad en materia de TIC emitiendo los respectivos oficios de validación, para su posterior envío a la UGD y dictamen técnico favorable. Avance: 100%
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al cuarto trimestre de 2021, se destaca el cumplimiento de las acciones de control comprometidas en relación con el riesgo "Adquisiciones y contrataciones operadas indebidamente", con lo cual se mitigo la probabilidad de ocurrencia de los factores de riesgo que podrían haber materializado el riesgo identificado. ° Los mecanismos de control comprometidos referidos al riesgo "Adquisiciones y contrataciones operadas indebidamente" son: Capacitación por parte de los responsables de las Unidades Contratantes en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; Calendario de Informes al OIC; Llenado de la Plantilla del Módulo PASOP del Sistema CompraNet con asesoría, orientación y acompañamiento a las áreas requirentes en el llenado de la Plantilla;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Revisión del cumplimiento normativo por parte del Subcomité Revisor de Convocatorias para que las áreas compradoras, proporcionen asesoramiento y acompañamiento a las áreas requirentes en la elaboración de Anexos Técnicos e Investigaciones de Mercado para cumplir con cada uno de los requisitos de los Módulos de CompraNet. En su caso, denunciar ante la Secretaría de la Función Pública a los licitantes y/o proveedores por los actos de corrupción; Validación Jurídica en CompraNet; Actualización de los POBALINES; e Implementación de la cultura de combate a la corrupción en el CENACE. ° El porcentaje de cumplimiento de las acciones de control es de 100%, mediante las siguientes actividades: 1. Capacitación impartida por la SHCP al personal responsable del proceso de contrataciones públicas en el CENACE. 2. Se envió el oficio del informe en tiempo y forma. 3. Se realizaron las contrataciones correspondientes al presente año fiscal y se brindaron asesorías para las contrataciones anticipadas y administración de los contratos existentes. 4. Se llevaron a cabo las sesiones del Subcomité Revisor de Convocatorias (extraordinaria), cuyo objetivo es coadyuvar con el Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios en el cumplimiento de la Ley, Reglamento y demás disposiciones en la materia. 5. El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS) aprobó la actualización de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Centro Nacional de Control de Energía (POBALINES). 6. Se impartió la capacitación sobre la guía de identificación de riesgos de corrupción para el personal del CENACE. Adicionalmente, se presentaron las evidencias que avalan el avance de las siete acciones de control comprometidas, que atienden la administración de riesgos de corrupción y de actos contrarios a la integridad.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el primer trimestre, el CENACE realizó la publicación de dos notas de blog en su página web gob.mx/cenace, identificando el programa presupuestario a cargo de la institución y los mecanismos de rendición de cuentas de este. Asimismo, en el periodo el CENACE continuo publicación en su página web institucional conforme a la recomendación que el Órgano Interno de Control (OIC) sobre la difusión de los datos de contacto del OIC en el CENACE, así como las personas servidoras públicas responsables de atender a la ciudadanía en la interposición de denuncias A partir del segundo trimestre y hasta el cierre de 2021, conforme a los acuerdos de la reunión virtual llevada a cabo el 24 de junio de 2021, entre la SFP y los enlaces del sector energético de este programa, únicamente se reporta lo aplicable para el CENACE de este compromiso. Para atender la acción de capacitación la SFP dispondrá de capacitaciones abiertas respecto a las plataformas de denuncia ciudadana, las cuales se difundirán entre los sectorizados.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	Reporte de avance: Porcentaje de procedimientos electrónicos al 31 de Diciembre de 2021 °Se realizaron 197 procedimientos de contratación, de los cuales 163 se llevaron a cabo a través del Sistema electrónico de información pública gubernamental CompraNet, equivalente al 82.74%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Cabe señalar, que los procedimientos de contratación que no se realizaron electrónicamente, es porque fueron aquellos con fundamento en los artículos 1° sexto párrafo, 16 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Es relevante mencionar, que aún y cuando no se llevaron a cabo en forma electrónica, se encuentran la mayoría de los registros en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas, denominado CompraNet. Porcentaje de los contratos formalizados electrónicamente en el MFIJ en CompraNet respecto de los contratos adjudicados ° De los 242 contratos que resultaron de los procedimientos de contratación realizados en el año 2021, 155 están registrados en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de los cuales 154 están formalizados equivalente al 63.64% y 1 pendiente de revisión por el Jurídico. Información referente a la actualización de los usuarios de CompraNet, así como mantenerlos acreditados En el Corporativo y las Gerencias están actualizados los usuarios de las Unidades Compradoras del Sistema electrónico de información pública gubernamental CompraNet y se encuentran acreditados para su uso. Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el periodo y las registradas como pendientes en el Módulo de incidencias de CompraNet En el año 2021 se han atendido 295 incidencias y/o inconsistencias y se encuentran pendientes de atender 12. La mayoría de las incidencias son derivadas de los ajustes que se realizaron en el Sistema CompraNet al integrar nuevos campos de información por la entrada en funcionamiento del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	De conformidad con la normatividad aplicable, el Centro Nacional de Control de Energía realizó la publicación anual del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios 2021 (PAAAS) el 28 de enero de 2021. Se informa que el 16 de abril del año en curso entró en productivo el nuevo Módulo del PAAASOP en el Sistema CompraNet y en dicha plataforma digital no es posible obtener los acuses mensuales del estado del Programa, el cual presentó una actualización en el mes de octubre de 2021. Se informa que durante el Cuarto Trimestre de 2021 se realizó lo siguiente: * Contrataciones consolidadas a nivel Gobierno Federal: * Contratación consolidada del Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para el ejercicio fiscal 2022, se entregó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de un Módulo de carga de información en CompraNet, la documentación solicitada para el procedimiento de contratación y se informó a la Secretaría de Energía como Coordinadora de Sector. * Se firmó electrónicamente el Dictamen de Procedencia para el procedimiento de contratación consolidada del "Servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, para el ejercicio 2022" y se informó a la Secretaría de Energía como Coordinadora de Sector. * Mediante Oficio número OM-UCCP-C-2021-11-705 de fecha 25 de noviembre de 2021 se informó sobre la adjudicación del procedimiento de contratación del "Servicio de Suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional para el ejercicio fiscal 2022" a la empresa productiva del estado denominada PEMEX TRANSFORMACIÓN INDUSTRIAL

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		(PTRI). * La Secretaría de Hacienda y Crédito Público solicitó información sobre las necesidades para las contrataciones del Servicio de arrendamiento de transporte vehicular terrestre dentro del territorio nacional (2022-2024) y Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales (2023-2024), para tal efecto se entregaron vía correo electrónico el día 20 de diciembre de 2021 los oficios CENACE/DAF/795/2021 y CENACE/DAF/791/2021. * Con Oficio número OM/UCCP/C/2021/12/480 de fecha 23 de diciembre de 2021 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público informó la adjudicación de la contratación consolidada del "Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2022" a la empresa Grupo Nacional Provincial, S.A.B.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El CENACE ha contado con herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a través de internet mediante los sistemas de colaboración de escritorio Webex, Videoconferencia y Microsoft Teams. Estas 3 herramientas facilitaron durante el presente ejercicio la ejecución de tareas colaborativas remotas entre las distintas Gerencias de Control Regional y el Corporativo, para la atención de diversos asuntos entre los que destacan: juntas directivas, impartición de cursos, acuerdos, revisión de contrataciones en materia de TIC, estado de tareas administrativas y operativas, entre otras, evitando con ello el desplazamiento y uso de viáticos y pasajes de los servidores públicos con lo que se privilegia los principios de Austeridad Republicana emitidos por esta Administración. Constituyen uno de los medios de comunicación más utilizados para la continuidad de las operaciones del personal de la Entidad, para el despacho de sus actividades durante la Contingencia Sanitaria provocada por virus SARS-CoV-2 que causa la enfermedad de COVID-19. El informe con la numerología estimada de uso de estos sistemas durante el año es: 1. Webex: durante enero el uso de este sistema fue de 118 reuniones con 38 participantes, equivalente a 99,902 minutos de uso. El sistema Webex dejo de operar en febrero derivado de la inversión requerida para ser actualizado, y su decreciente uso y demanda de los usuarios. 2. Videoconferencia: los 23 equipos con mayor uso a nivel nacional registraron más de 1,180 minutos de uso. 3. Microsoft Teams: se posicionó este año como la herramienta colaborativa con mayor demanda con más de 68,309 reuniones organizadas, más de 78,249 llamadas 1 a 1 gestionadas, 5,182,755 minutos de escritorio compartido durante las reuniones y más de 25,803,080 minutos de audio. El uso de esta herramienta con diferentes sistemas y dispositivos reporta: 9,088 para Windows, 311 MAC, 1928 iOS y 3,918 Android. Esta información se obtiene como estadística del sistema, por lo que no es posible reproducir, escuchar o participar en reuniones a las que un usuario no está convocado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	1T2021. Durante el trimestre se realizaron cuatro acciones de comunicación entre las que se destaca la difusión de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética (que contiene información sobre riesgos éticos), material de la campaña Principio y/o valor del mes implementada por la Secretaría de la Función Pública, así como el respectivo wallpaper y banner de la intranet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2T2021. Durante el trimestre se realizaron 13 acciones de comunicación entre las que se encuentra la difusión sobre los valores de la Nueva Ética Pública, el Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual, y el Código de Conducta del CENACE, así como materiales emitidos por la SFP sobre la nueva ética pública. 3T2021. Durante el trimestre se realizaron 19 acciones de comunicación entre las que se encuentra la difusión de los valores de la Nueva Ética Pública, el Código de Conducta de los servidores públicos, el Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y sustanciación de quejas y denuncias y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. 4T2021. Durante el trimestre se realizaron 18 acciones de comunicación entre las que se encuentra la difusión de los valores de la Nueva Ética Pública, el Código de Conducta de los servidores públicos, el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal, el Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la Investigación y sustanciación de quejas y denuncias y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. Durante el año se realizaron 54 acciones de comunicación para difundir los valores de la Nueva Ética Pública, el Pronunciamiento de Cero Tolerancia al Hostigamiento Sexual y al Acoso Sexual, y el Código de Conducta del CENACE, qué es el CEPCI, el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas del gobierno federal, el Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y sustanciación de quejas y denuncias y el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI mantuvo su integración en 2021 y celebró 11 sesiones: 4 ordinarias y 7 extraordinarias. Realización de Actividades del CEPCI conforme PAT ° 3 actualizaciones Directorio ° Gestión de ciclo de actividades del Día Internacional de la Mujer. ° Presentación y aprobación del Informe Anual de Actividades (IAA) 2020 e IAA 2021 e incorporación de las Actas de aprobación en SSECCOE. ° Gestión y atención de denuncias presentadas ante el CEPCI ° Gestión y difusión de los cursos y/o eventos: ° Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público: 107 personas servidoras públicas (PSP). ° Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público: 144 PSP. ° Videoconferencia Liderazgo y empoderamiento de las mujeres PNUD: 259 PSP y 19 outsourcing (PO). ° Proyección de película Gunjan Saxena: 20 PSP y 2 PO ° Diversidad Sexual y Derechos Humanos CNDH: 82 PSP. ° Igualdad y No Discriminación CNDH: 152 PSP. ° Género, masculinidades y lenguaje incluyente y no sexista CNDH: 168 PSP. ° Gestión para la difusión del Código de Ética; Código de Conducta del CENACE y la suscripción de carta compromiso; Protocolo para Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, Protocolo de actuación de CEPCI en atención de presuntos actos de discriminación, Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias, los Lineamientos Generales para la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		integración y funcionamiento de los Comités de Ética, Ley Federal de Austeridad Republicana, elementos sobre Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses. ° Respuesta a cuestionario remitido por UEPPCI. ° Registro oportuno de información de sesiones del CEPCI en el SSECCOE. ° Atención de solicitudes y requerimientos de colaboración planteadas por la UEPPCI. ° Realización de acciones de seguimiento para corroborar el cumplimiento de las recomendaciones emitidas por el CEPCI derivado de la atención a denuncias. ° Presentación de propuestas a la UEPPCI sobre las acciones trascendentes realizadas por el CEPCI consideradas como "buenas prácticas", su implementación y elaboración de informe de resultados. ° Asesoría, orientación y consulta en las materias de ética pública y conflicto de intereses. ° Atención oportuna a las consultas electrónicas hechas por la UEPPCI. ° Impulsar la implementación de medidas para prevenir o mitigar riesgos de integridad en diversos procesos institucionales. ° Incorporación al SSECCOE del acta de la sesión en la que se aprobó el Código de Conducta 2da SE (26/03/2021). ° Realización de campaña de difusión para promover el conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta e invitación a suscribir la Carta Compromiso e impulso a rendir protesta de cumplir el CC. ° Gestión de difusión de invitación a responder el sondeo de percepción sobre el cumplimiento del CE e incorporación en el SSECCOE de las evidencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Capacitación: Durante el ejercicio 2021 se alcanzó el 100% de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación, considerando el PAC total reportado por el Organismo. Se efectuaron 405 cursos, con la participación de 8682 servidores públicos. ECCO 2020 y PTCCO 2021: Como resultado de la aplicación de la ECCO 2020, las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021, lograron las siguientes principales acciones: PTCCO 1, Dar a conocer los resultados de la ECCO 2020 y las PTCCO 2021: en 2020 a través de medios electrónicos (Comunicados CENACE e Intranet) se dieron a conocer los resultados de la ECCO 2020 a todo el personal del CENACE, así como las PTCCO 2021 que derivaron de dichos resultados, estas últimas para su seguimiento a lo largo del año 2021. PTCCO 2, Realizar una campaña informativa sobre los protocolos de seguridad sanitaria en el CENACE: Durante el ejercicio 2021, al interior del CENACE, se realizaron diversas acciones de difusión relacionadas con los protocolos de seguridad sanitaria en el Organismo para la prevención de contagios por COVID-19. Se emitieron 23 comunicados a través del correo electrónico institucional, se publicaron 12 post en la intranet institucional y se colocaron 10 wallpapers que aparecieron como fondo de pantalla en las computadoras conectadas a la red interna del CENACE. PTCCO3.- Desarrollar a los líderes a través de cursos de capacitación de líderes de alto desempeño: Al mes de noviembre de 2021, se brindó capacitación a los líderes directivos a través de 14 cursos para el desarrollo de habilidades gerenciales, con la asistencia de 245 participantes, en temas de Administración de Proyectos, Calidad en el Servicio, Comunicación Efectiva en el Trabajo, Control Interno, Administración de Riesgos, Desarrollo de Habilidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Directivas, Gestión del Cambio, Habilidades Directivas, Introducción a la Administración Pública Mexicana, Liderazgo y empoderamiento de las mujeres, Lideres de Alto desempeño, Manejo de Actitudes Positivas, Planeación Estratégica para el grupo Directivo del CENACE y Solución de Conflictos. PTCCO 4, Analizar el establecimiento de cambios de turnos solicitados por el personal que labora en turnos continuos: Durante 2021, la Dirección de Operación y Planeación del Sistema dio seguimiento mensual al cumplimiento de las PTCCO comprometidas, en especial al balance trabajo-familia que incluye la problemática de los cambios de turno, instruyendo a las Gerencias a que, en coordinación con la Subdirección de Operación, cada una establezca los criterios para la autorización de cambios de turno del personal operativo que labora en turnos continuos, conforme a las necesidades del servicio. PTCCO 5, Capacitar al personal operativo de acuerdo con las necesidades del área: al cierre del mes de noviembre 2021, se proporcionó capacitación al personal operativo del CENACE, a través de 395 cursos con un total de 7592 participantes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al cierre de 2021, se cuenta con 163 normas internas registradas en el SANI-APF (correspondientes a 39 procesos esenciales y 50 no esenciales). Dentro de los movimientos realizados en el año en curso, se registraron 76 movimientos, derivado de la revisión de 24 procesos de los cuales, 55 fueron normas de nueva creación, 15 modificaciones de forma, 3 eliminaciones y 3 ediciones; ello, derivado de un trabajo de análisis de los procesos de todas las áreas del CENACE. Sobre las acciones de simplificación a las normas internas, en el año se crearon 52 normas internas, correspondientes a 6 procesos esenciales y 17 no esenciales: ° Normas Internas esenciales creadas - 1 Manual de Organización Específico de la Jefatura de Unidad de Mercado y Desarrollo, correspondiente al proceso esencial Soporte al diseño e Implementación de nuevas funciones del Mercado Eléctrico Mayorista - 12 MP de los siguientes procesos: * Inscripción de participantes e incorporación de activos al Mercado Eléctrico Mayorista. * Control y registro de las transacciones del Mercado Eléctrico Mayorista. * Ejecución del Mercado de Día en Adelanto (MDA). * Mercado en Tiempo Real Expost. * Cursos de capacitación a los integrantes de la industria eléctrica y cualquier interesado. * Normas Internas no esenciales creadas - Documento de Seguridad para la Protección de Datos Personales de Centro Nacional de Control de Energía. - 38 MP de los siguientes procesos: * Protección de datos personales. * Atención a Requerimientos de la Autoridad en la materia de Transparencia. * Equidad de Género y No Discriminación. * Para la integración del presupuesto de inversión. * Ética y prevención de conflictos de interés. * Atención a consultas y procesos contenciosos. * Gestión de continuidad de la operación. * Autoevaluación de Control Interno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		* Impuestos corporativos. * Cuentas por pagar. * Estados Financieros. * Activo fijo contable. * Cuentas por cobrar. * Coordinación de asuntos de vinculación interinstitucional nacional e internacional. * Administración de Servicios. En el listado anterior no se consideraron 3 normas, toda vez que fueron dadas de alta de manera duplicada debido a precisiones en su clasificación, sin embargo, se consideran en el total de movimientos. La documentación de los procesos del CENACE en 2021 consideró la mejora continua de los mismos, en este sentido, con base en la experiencia adquirida por la operación continua de éstos, resultó oportuno registrar las normas internas que se derivan de ellos. Asimismo, con la finalidad de brindar mayor claridad, eficiencia y optimizar el valor los Procesos, se llevó a cabo la simplificación de las actividades y la adecuación de la denominación de los responsables de algunas de dichas actividades, fortaleciendo la calidad regulatoria de las normas internas del Organismo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A lo largo de 2021, se cuenta con un Inventario total de 163 Normas Internas en el SANI-APF, resultado de 52 nuevas normas internas, respecto al año anterior. Durante 2021, se realizaron diversas acciones de simplificación y mejora de procesos esenciales consistentes en la elaboración de nuevos Manuales de Procedimientos, así como el desarrollo de normas internas para la gestión y cumplimiento de objetivos de los procesos, lo que permitió establecer correlación de los elementos de la norma con los Procesos del Organismo y correspondencia con la regulación y documentación de los mismos, a saber: ° Se implementó el proyecto de documentación al 100% de los Procesos N3 del CENACE, en el que se planteó la documentación de 7 procesos esenciales y 20 no esenciales, a través de la elaboración aproximada de 71 Manuales de Procedimientos, respecto de los siguientes procesos: Procesos esenciales: Ejecución del Mercado de Día en Adelanto (2); Mercado en Tiempo Real Expost (1); Mercado de Tiempo Real (1); Inscripción de participantes e incorporación de activos (3); Reglas del Mercado (3); Cursos de capacitación a los integrantes de la industria eléctrica (1); Soporte al Diseño e implementación de funciones del MEM (2). Procesos no esenciales: Contratación Pública en el CENACE (3); Operación y atención de necesidades de recursos materiales y servicios (3); Gestión administrativa de la oferta educativa (2); Proceso para la integración del presupuesto de inversión (2); Cuentas por pagar (2); Impuestos corporativos (2); Estados financieros (2); Activo fijo contable (2); Cuentas por cobrar (2); Administración de servicios de TIC (2); Administración de seguridad de la información (4); Administración de la operación de TIC (6); Atención a consulta y procesos contenciosos (11); Autoevaluación de control Interno (3); Gestión de continuidad de la operación (2); Protección de datos personales (1); Atención a requerimientos de la autoridad en la materia de transparencia (1); Ética y prevención de conflictos de interés (1); Equidad de género y no discriminación (1); Comunicación corporativa (6). Respecto a la documentación al 100%, al cierre de 2021, se llevó a cabo el 67% de Procesos concluidos y formalizados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Formalización de 1 Manual de Organización Específico, de la Unidad de Mercado y Desarrollo, correspondiente al proceso esencial Soporte al diseño e Implementación de nuevas funciones del Mercado Eléctrico Mayorista Como parte de las acciones de simplificación a las normas internas, se dieron de alta en el SANI-APF, 12 Manuales de Procedimientos asociados a 5 procesos esenciales: Ejecución del Mercado de Día en Adelanto (MDA), Mercado en Tiempo Real Expost, Inscripción de participantes e incorporación de activos al Mercado Eléctrico Mayorista, Cursos de capacitación a los integrantes de la industria eléctrica y cualquier interesado, y Control y registro de las transacciones del MEM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Sobre la documentación al 100% de los Procesos del CENACE, implementada en 2021, el Programa comprendía la documentación de 27 procesos, a través de la elaboración aproximada de 71 Manuales de Procedimientos, con la finalidad de promover la vinculación de los procesos no documentados con la normatividad interna del CENACE, al identificar el marco regulatorio que los sustenta, así como el establecimiento de aplicaciones o sistemas requeridos para el cumplimiento de sus objetivos. De los 27 procesos, 7 son procesos esenciales y 20 no esenciales. Los procesos esenciales son: Ejecución del Mercado de Día en Adelanto; Mercado en Tiempo Real Expost; Mercado de Tiempo Real; Inscripción de participantes e incorporación de activos; Reglas del Mercado; Cursos de capacitación a los integrantes de la industria eléctrica; Soporte al Diseño e implementación de funciones del MEM. Respecto a la documentación al 100%, al cierre de 2021, se llevó a cabo el 67% de Procesos concluidos y formalizados. En ese sentido, los procesos que quedan pendientes de documentar son los siguientes: 1. Reglas del Mercado 2. Soporte al Diseño 3. Mercado de Tiempo Real 4. Contratación Pública en el CENACE 5. Gestión administrativa de la oferta educativa 6. Operación y atención de necesidades de recursos materiales y servicios. 7. Administración de la Operación 8. Administración de la Seguridad de la Información 9. Comunicación Corporativa Aunado a lo anterior, se ha trabajado en la mejora de diversos procesos, con la finalidad de brindar mayor claridad, eficiencia y optimizar el valor de los mismos, a través de la simplificación de actividades y la adecuación de la denominación de los responsables de algunas de dichas actividades, 52 nuevas normas internas, 6 de ellas relacionadas con Procesos esenciales, así como la modificación de forma de 10 normas internas, todas ellas, instrumentos que se incorporaron para documentar la operación de los diversos procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio No. SRCI/UPRH/0522/2021 del 22 de junio de 2021 la Secretaría de la Función Pública, aprobó y registró el planteamiento organizacional CENACE-OCT-2020 para modificar el grupo, grado y nivel salarial de 7 puestos vacantes con literal "L", para llevarlos al nivel jerárquico "M"; 6 cambios de grado y nivel salarial, y 12 cambios solamente de nivel salarial, ambos en igual

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		número de puestos, con vigencia 1 de junio de 2020. Se elaboró solicitud con folio DC-2021-18-TOM-5 para la actualización del Catálogo de Puestos del CENACE a través del Sistema de Control Presupuestario de Servicios Personales (SCPSP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), misma que se dictaminó en términos positivos el 08 de septiembre de 2021. Con oficio No. 307-A.-1750 del 21 de septiembre de 2021, la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP, comunicó la actualización del Tabulador de Sueldos y Salarios con Curva Salarial del Sector Central, aplicable a los puestos de mando y de enlace de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. El 25 de noviembre de 2021, se registró en el SCPSP la solicitud de Actualización del Tabulador para aplicar el incremento salarial con base en el oficio No. 307-A.-1750 del 21 de septiembre de 2021 para Personal de Mando. Con oficio No. CENACE/DAF/748/2021 del 7 de diciembre de 2021, se remitió a la SENER en calidad de Cabeza de Sector, los dictámenes con folios TAB-2021-18-TOM-6 y TAB-2021-18-TOM-8 con los cuales se considera procedente la actualización de los catálogos y tabuladores para los servidores públicos de Mando y personal Operativo del CENACE; y también, 1 Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para los Servidores Públicos de Mando del CENACE, con vigencia a partir del 1 de enero de 2021; y 1 Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios para Personal Operativo, con vigencia 28 de noviembre de 2020, a efecto de implementar dichos Tabuladores. Los anteriores elementos, se actualizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El 30 de julio de 2021, se llevó a cabo la revisión de la Matriz de Alineación de Atribuciones/Funciones del CENACE, que inició el mes de abril para concluirse en junio. Se alcanzó el primer objetivo Análisis y Conformación de la Estructura Orgánica, con la integración de un primer borrador del Manual de Organización General hasta nivel de Jefatura de Departamento, para su posterior revisión de manera transversal e integral. Otras acciones desarrolladas: ° Se recibieron los formatos Dice-Debe decir del Estatuto Orgánico y del MOG de la DG-JUVI validados. ° Se recibieron los formatos Dice-Debe decir del Estatuto Orgánico y del MOG de la Dirección Jurídica hasta Jefatura de Unidad. (Segunda recepción de información). ° Se recibieron los formatos Dice-Debe decir del Estatuto Orgánico y del MOG de la DAMEM-SCOCMEM. ° Se efectuaron trabajos de revisión del MOG, de integración de información y de elaboración de organigramas propuestos, derivados de la información recabada en el proceso de revisión de la Matriz de Alineación de Atribuciones/Funciones del CENACE. ° Se recibieron los formatos Dice-Debe decir del Estatuto Orgánico y del MOG de la DAMEM. ° Se solicitó la revisión y autorización de la alineación de funciones con el Estatuto Orgánico y la documentación de MOG a nivel subgerencia y departamento de las Gerencias de Control Nacionales y Regionales por especialidad, fuera realizada por los Directores en el ámbito de su competencia técnica y administrativa. ° El titular de la DEN, la información de las Gerencias-Subgerencias y Departamentos de éstas,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		relativas a su área de especialidad, para revisar y autorizar las propuestas de cambios y alta de funciones. ° Al cierre dl 2021, se cuenta con un avance cercano al 70% respecto al cronograma de trabajo que se registró en la oficina de proyectos del CENACE. Sin embargo, de manera paralela y respecto al Cronograma de Trabajo para la revisión de la Matriz de Alineación de Atribuciones/Funcionen del CENACE, se puede considerar un avance del 100% del mismo, toda vez que el cumplimiento de dicho cronograma abarca hasta el primer borrador del MOG a nivel de Jefatura de Departamento. Como actividades posteriores al Cronograma de Trabajo, se llevan a cabo tareas de revisión y autorización de manera transversal de las funciones del MOG por parte de las diferentes Direcciones de Área del corporativo, con lo cual se fortalece el trabajo en equipo y se otorga mayor calidad en la información contenida en el documento de referencia. El CENACE entregó, a través de la Cabeza de Sector y vía correo electrónico del 16 de diciembre de 2020, la información para la definición del modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas, solicitada por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública mediante oficio No. SRCI/UPRH/0001/2020 del 4 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El 30 de julio de 2021, se llevó a cabo el proceso de revisión de la Matriz de Alineación de Atribuciones/Funciones del CENACE, iniciada en abril para concluir en junio de 2021. Se alcanzó el primer objetivo del proyecto Análisis y Conformación de la Estructura Orgánica del CENACE, integrando un primer borrador del Manual de Organización General hasta nivel de Jefatura de Departamento, para su posterior revisión. Otras acciones desarrolladas: ° Se recibieron los formatos Dice-Debe decir del Estatuto Orgánico y del MOG de la DG-JUVI, validados. ° Se recibieron los formatos Dice-Debe decir del Estatuto Orgánico y del MOG de la Dirección Jurídica hasta Jefatura de Unidad. (Segunda recepción). ° Se recibieron los formatos Dice-Debe decir del Estatuto Orgánico y del MOG de la DAMEM-SCOCMEM. ° Se efectuaron trabajos de revisión del MOG, de integración de información y de elaboración de organigramas propuestos, derivados de la información recabada en el proceso de revisión de la Matriz de Alineación de Atribuciones/Funciones del CENACE. ° Se recibieron los formatos Dice-Debe decir del Estatuto Orgánico y del MOG de la DAMEM. ° Se solicitó que, la revisión y autorización de la alineación de funciones con el Estatuto Orgánico y la documentación de MOG a nivel subgerencia y departamento de las Gerencias de Control Nacionales y Regionales por especialidad, sea realizada por los Directores, en el ámbito de su competencia técnica y administrativa. ° El titular de la DEN, envió a las diferentes Direcciones de Área, la información de las Gerencias-Subgerencias y Departamentos de éstas, relativas a su área de especialidad, para revisar y autorizar las propuestas de cambios y alta de funciones. ° Al cierre del 2021, se cuenta con un avance cercano al 70% respecto al cronograma de trabajo que se registró en la oficina de proyectos del CENACE. Sin embargo, de manera paralela y respecto al Cronograma de Trabajo para la revisión de la Matriz de Alineación de Atribuciones/Funcionen del CENACE, se puede considerar un avance del 100% del mismo, toda

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		vez que el cumplimiento del cronograma abarcaba hasta el primer borrador del MOG hasta nivel de Jefatura de Departamento. Como actividades posteriores al Cronograma de Trabajo, se llevan a cabo tareas de revisión y autorización de manera transversal de las funciones del MOG por parte de las diferentes Direcciones de Área del corporativo, con lo cual se fortalece el trabajo en equipo y se otorga mayor calidad en la información contenida en el documento de referencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En seguimiento al Acuerdo 05/2021.- Gestionar ante la SHCP, a través de la SENER, la regularización de las plazas temporales y las recientemente autorizadas como eventuales, para que formen parte de la estructura permanente del CENACE, se informa lo siguiente: El CENACE cuenta con 1,138 plazas. En virtud de que las plazas transferidas por la CFE, SENER y SHCP y que integran la estructura del CENACE, son insuficientes de origen para realizar las funciones como Organismo Público Descentralizado (OPD), fundamentalmente porque no se consideraron plazas para atender: Se ha solicitado a la SHCP la autorización para dotar de las plazas requeridas por el nuevo OPD, sin resultados satisfactorios. El CENACE es una institución estratégica y de seguridad nacional, por lo que se tomó la decisión de incorporar a 378 colaboradores especializados en funciones críticas: 244 con contratos por tiempo determinado. 134 bajo contrato de outsourcing. Derivado de estas deficiencias en el número de plazas, se ha profundizado el ejercicio de análisis para documentar, regularizar y formalizar las estructuras de cada Unidad Administrativa: ° Documentar en el MOG las funciones hasta nivel de Departamento, eliminando duplicidades. ° Reforzar las actividades enfocadas a mantener la confiabilidad del SEN, necesidad que resaltó con el evento de interrupción del suministro eléctrico el 28/12/2020. ° En abril se iniciaron reuniones con la DGPYP y la UPCP de la SHCP, con la finalidad de obtener la regularización de las 378 plazas. Cabe precisar, que con base en el acuerdo CA-051/2019-32 "...se aprobó que el CENACE continúe operando con los recursos con los que actualmente dispone; asimismo instruyó al Director General a proseguir con las gestiones ante las instancias competentes para conformar la estructura definitiva..."; se han realizado diversas reuniones de trabajo con la SENER, a fin de presentar los resultados del análisis de la estructura y las necesidades de plazas. Mediante oficio No. CENACE/DAF/549/2021 del 28/09/2021, como resultado de la reforma en materia de subcontratación laboral y para poder dar continuidad operativa al CENACE, se solicitó a la Cabeza de Sector su intervención para llevar a cabo las gestiones ante la SHCP, para la transferencia de recursos propios de la partida 33901 a la 12201, por un monto de $21,526,038.48, para la contratación de 134 plazas de carácter eventual correspondiente al periodo octubre - diciembre 2021. Con oficio No. 411/1408/2021 del 21/10/2021 la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SENER, informó que en atención al oficio No. CENACE/DAF/549/2021 del CENACE, la SHCP, con oficio No. 312.A.-2721 recibido el día 20 de octubre del año en curso, remite el oficio No. 307-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		A.-2087 del 13 de octubre del presente año, mediante el cual la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP, comunica la autorización de la contratación de 134 plazas de carácter eventual para el periodo solicitado.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Antecedentes Los inmuebles que administra el Centro Nacional de Control de Energía son 16, de los cuales uno está pendiente de transferencia, uno está en comodato y uno corresponde a pisos arrendados; por lo anterior, estos tres inmuebles no están registrados en Sistema ni cuentan con Registro Federal Inmobiliario (RFI), solo los inmuebles con datos actualizados en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIPIFP) son sujeto de solicitud de avalúo paramétrico, dicha actualización debe estar autorizada por el Responsable Inmobiliario (RI) a través de citado Sistema. Acciones realizadas durante el año 2021. Atendiendo a lo anterior y en cumplimiento a la Norma vigésima segunda de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del SIPIFP, en los meses de julio a octubre del presente ejercicio, en colaboración con el Grupo de Trabajo Permanente de Especialistas de Recursos Materiales, se obtuvo información de la situación de los 13 inmuebles del CENACE registrados, con lo que se realizó la integración y actualización de información en el Sistema de Inventarios, dejando la información lista para ser autorizada por el RI, y de esta forma solicitar los dictámenes valuatorios actualizados. Sin embargo, no fue posible concluir la actividad debido a que a la fecha no logramos obtener el registro del Director de Administración y Finanzas como Responsable Inmobiliario, solicitud que hicimos desde el mes de septiembre, y en reiteradas ocasiones hicimos el seguimiento e insistencia del registro. Adicional a esto el INDAABIN cerró su sistema de avalúos a partir del 15 de noviembre. Durante el mes de enero de 2022 haremos las gestiones necesarias para obtener los 13 dictámenes valuatorios y con esto cubrir el retraso involuntario en que incurrimos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	De los trece inmuebles registrados en el SIPIFP, nueve inmuebles cuentan con folio real e Inscripción al Registro Público de la Propiedad Federal (RPPF), la información fue proporcionada por el área jurídica y, actualizado en el SIPIFP; cuatro inmuebles están pendientes o en trámite de registro al RPPF y 13 sin Inscripción Local. · Adicionalmente, el CENACE cuenta con 1 inmueble pendiente de formalizar el Convenio de Transferencia, 1 inmueble en comodato y 1 inmueble con pisos en arrendamiento en el edificio Magna Sur. Actividades realizadas durante el año 2021. Durante los primeros cuatro meses de 2021, en el marco de la ejecución del Proyecto Estratégico "Generación de Programa de Recursos Materiales y Servicios Generales", se llevaron a cabo acciones para contar con la información y documentación necesaria que permita actualizar información en el SIIFP de los 13 inmuebles competencia del CENACE. En el mes de mayo la Jefatura de Unidad de Adquisiciones y Servicios (JUAS) diseñó el formato "Matriz de información de los inmuebles", en el que cada Gerencia registraría la información obtenida a fin de conseguir la actualización mencionada, lo anterior, ocurrió mediante acuerdo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		realizado en reunión del Grupo de Trabajo Permanente de Especialistas (GTPE), subgrupo de Recursos Materiales y Servicios dentro del programa de inmuebles. Posteriormente, los datos colocados en la matriz de mérito fueron revisados por la JUAS y enviados en una segunda iteración a las Gerencias para su validación o modificación. Durante los meses de agosto a octubre, con los insumos proporcionados por las Gerencias, la JUAS gestionó el registro de la información y documentación de los inmuebles en el ámbito de competencia del CENACE en el SIIFP, la actualización completa (13 inmuebles) se realizó en el mes de octubre, su autorización ocurrirá cuando el INDAABIN asigne al responsable Inmobiliario del CENACE (se anexa cronología con los trámites realizados para obtener la asignación).
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El CENACE cuenta con un total de 13 inmuebles registrados en el SIPIFP, éstos cuentan con Convenio de Transferencia, 9 cuentan con folio real e Inscripción al Registro Público de la Propiedad Federal (RPPF), ya que la Dirección Jurídica (DJ) reportó en octubre 2021 que uno de los inmuebles pendientes de registro ya contaba con inscripción en el RPPF, por lo que únicamente 4 inmuebles se encuentran en trámite de inscripción Federal, 13 sin inscripción local. Adicionalmente, el CENACE cuenta con 1 inmueble pendiente de formalizar el Convenio de Transferencia (CENAL), 1 inmueble está en comodato (GCRC) y pisos en arrendamiento en un inmueble denominado Magna Sur. Acciones realizadas durante el año 2021. Respecto a registro federal de los 5 inmuebles pendientes de inscripción se trabajó junto con Dirección Jurídica (DJ) que dio a conocer que el RPPF no puede avanzar en la inscripción de los inmuebles pendientes porque falta documentación (antecedentes registrales desde CFE). Consecuentemente se trabajó nuevamente en la solicitud de inscripción de los inmuebles pendientes, derivado de esto la DJ solicitó a JUAS diversas copias certificadas de documentos y de igual forma la JUAS solicitó al área de finanzas pagos de derechos al INDAABIN para expedición de copias certificadas con folio real. En septiembre 2021, la DJ informa que se presentaron nuevamente las solicitudes de inscripción a través del Centro de Contacto del INDAABIN. En octubre la DJ notificó que el inmueble casa habitación administrada por la Gerencia de Control Regional Noreste (GCRNE) se encuentra inscrito en el RPPF. Respecto al Registro Local, ya se llevan avances en trámites para la inscripción en el Registro Local de la Gerencia de Control Regional Occidental, adicionalmente se identifican oficios en los que se adjuntan copias certificadas por el INDAABIN de los Convenios de transferencia, orientados a atender la inscripción en el Registro de la Propiedad Local de inmuebles en la Gerencia Noreste y el Centro Alterno, a lo cual, en conjunto con la DJ se dará seguimiento. Se reporta que en ninguno de los inmuebles administrados por el CENACE existen ocupaciones irregulares.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en	Antecedentes: En el ejercicio 2020 se actualizó la información en 13 de los 13 inmuebles registrados dentro del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	tema de aprovechamiento. Con insumos de las Gerencias, se concluyó con el llenado de campos correspondientes y con el documento "Matriz de información de los inmuebles" se da seguimiento a las modificaciones o actualizaciones de información que reporten de las gerencias los responsables de los inmuebles. Actividades realizadas durante el año 2021. Se ha dado seguimiento a mantener actualizada la información de uso y ocupación de los inmuebles del CENACE registrados en el SIPIFP. Durante el marco de la ejecución del proyecto "Generación de Programa de Recursos Materiales y Servicios Generales", se llevaron a cabo acciones para contar con la información y documentación necesaria que permita actualizar información y documentación inmobiliaria en el Sistema de Inventario Inmobiliario, incluyendo la sección donde se reportan uso y ocupación, sin embargo, los inmuebles casa de las gerencias Noroeste y Noreste que estaban considerados, por sugerencia de la alta dirección, para centros de capacitación, derivado de visita de inspección por parte del Órgano Interno de Control en el CENACE, en conjunto con las autoridades del CENACE y las GCRNO y GCRNE, se encuentran en proceso de evaluación las posibles alternativas que permitirán definir su destino, mismo que se comunicará en su oportunidad. Con excepción de los inmuebles casa, ubicadas en noroeste y noreste, los campos relativos al aprovechamiento del SIPIFP, se encuentran registrados como "Aprovechado", ya que son utilizados por el CENACE, se encuentra registrado su uso, características y la información de georreferenciación correcta de los inmuebles, y no se reportan espacios disponibles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CENACE no cuenta con espacios desaprovechados o disponibles de los inmuebles que administra, por lo que buscando estar cerca de la Gerencia del Centro Nacional y para resolver las necesidades de espacio de sus oficinas corporativas donde se ubican Direcciones y sus áreas operativas, fue necesario, para cumplir con su objeto, el arrendamiento de algunos pisos del inmueble Magna Sur. En diciembre de 2020 se firmó un nuevo contrato de arrendamiento por los pisos PB y del 8 al 11 con el mismo precio de arrendamiento de hace 5 años y que se encuentra por debajo de los precios máximos a pagar señalados en el dictamen valuatorio de justipreciación de rentas autorizado por el INDAABIN, el cual se encuentra vigente. Acorde con las medidas de austeridad, en el mes de diciembre 2020 se desocupó el piso 2 y se firmó el convenio modificatorio ajustando los espacios en el piso 3, manteniendo mismos precios por m2 del contrato original el cual data de junio de 2018 junto con adaptaciones y remodelaciones necesarias sin ningún costo adicional para CENACE, el cual da un ahorro por concepto de arrendamiento de $8.1 mdp anual. Además, por su calidad de instalaciones estratégicas el CENACE está imposibilitado a compartir o ceder espacios por lo que se busca el máximo aprovechamiento de los espacios. Actividades realizadas durante el año 2021. Se dio seguimiento hasta su conclusión a la remodelación del piso 3, para la reubicación de personal proveniente del piso 2. Se registró en Sistema de arrendamiento INDAABIN el convenio modificatorio de diciembre 2019 para ocupar solo el piso 12, pendiente de registrar porque el sistema del INDAABIN no

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		permitía registro de costos a la baja. Se registraron los contratos de arrendamiento 2020 de los pisos PB y 8 al 11 y del convenio modificatorio de diciembre de 2020 para ocupar únicamente el piso 3. Actualmente el arrendamiento es por 6 niveles completos y la recepción en la planta baja del edificio Magna Sur, con un total de 6,548.23 m2. Respecto a la solicitud de correcciones a los registros de contratos de arrendamiento hecha al INDAABIN, la respuesta fue estar a la espera de las correcciones, se enviará nuevo oficio. Se ha mantenido el maximizar el aprovechamiento de los espacios solicitándole a las gerencias estar al pendiente de este tema, así como mantener el seguimiento de la situación general del inmueble en arrendamiento, así como preparar información para elaborar el programa para continuar ocupación del piso 12 arrendado, próximo a su fin de vigencia.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Actividades realizadas durante el año 2021. En el CENACE no existe normatividad interna específica en el tema, se rige por la normatividad a nivel gobierno federal, por lo que no hay normatividad interna que actualizar. En el marco de aplicación del proyecto "Generación de Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales" se llevó a cabo una reunión a nivel nacional para la presentación del proyecto que considera el programa de Inmuebles con el cual, se identifica acciones concretas de conservación y mantenimiento de inmuebles por centro de trabajo. Durante el año, en conjunto con el Grupo de Trabajo Permanente de Especialistas (GTPE) de Recursos Materiales y Servicios dentro del programa de inmuebles, se dio seguimiento a reportar las acciones de mantenimiento de bienes inmuebles del CENACE. Para el cumplimiento con las acciones de conservación y mantenimiento de bienes inmuebles, con el GTPE, se acordó reportar trimestralmente (oficio No. CENACE/DAF-SA-JUAS/129/2021) de acuerdo al siguiente calendario: Trimestres Envío de información 1° trimestre 2021 20 de mayo de 2021 2° trimestre 2021 2 de julio de 2021 3° trimestre 2021 4 de octubre de 2021 4° trimestre 2021 20 de diciembre de 2021 Al cierre del año se confirma que todos los centros de trabajo cumplieron con sus programas de mantenimiento.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Al COCODI se reporta: Listado del número de inmuebles de la entidad que incluya la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal RPPF o el documento que acredite la propiedad del inmueble; su distribución geográfica, sus diferentes usos y usuarios, el monto registrado contablemente, el catastro de cada inmueble, el aseguramiento. La información se reporta trimestralmente en el sistema que para tal efecto determine la SHCP. Durante el 2021, se presentó el Reporte trimestral de información de 16 inmuebles que administra CENACE: 13 son propios, 1 pendiente de formalizar Convenio de Transferencia, 1 en comodato y 1 inmueble en arrendamiento. 13 inmuebles propios, se identifican:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Conoce distribución geográfica, su uso y aprovechamiento. 1 acredita la propiedad con un Convenio de Transferencia. 12 inmuebles cuentan con información de valor catastral, el inmueble restante el CENALTE trabaja en los datos catastrales en municipio, aún no hay resolución por parte de las autoridades. En 2021, 9 de los 13 inmuebles cuentan con inscripción al RPPF. Las solicitudes de inscripción previas de inmuebles pendientes de registrar se reportan improcedentes, se debe iniciar el trámite. En julio-septiembre la JUAS proporcionó a DJ copias certificadas de los documentos de los inmuebles pendientes. JUAS solicitó a la DJ avances, reportan actividades realizadas, entre ellas, se presentaron nuevamente solicitudes de inscripción al RPPF. En octubre la DJ informó que el inmueble casa habitación administrado por GCNE, se encuentra inscrito en RPPF. Se han realizado gestiones para inscripción en Registro Local de la GCOC. Se identificaron oficios dirigidos a Gerencias, orientados a tramitar inscripción en el Registro Local de 3 inmuebles. El monto registrado contablemente de inmuebles es de 689,878,371.91. Respecto al aseguramiento inmobiliario, está la Póliza 42776/0 con Seguros SURA con vigencia del 1 de marzo 2021 al 28 de febrero 2022, con un límite máximo de responsabilidad en el agregado anual a primer riesgo de $250 mdp. Respecto a transferencia pendiente del inmueble de la GCRC, durante el año se han presentado propuestas de convivencia conjunta a CFE sin tener una respuesta de su parte. Se envió en junio a la SENER una Nota Informativa con la finalidad de buscar apoyo. Respecto al inmueble que ocupa la Gerencia Central en las instalaciones de Ciudad Universitaria del cual está pendiente la actualización del contrato de comodato CENACE-UNAM, la UNAM está de acuerdo en firmar el comodato siempre que CFE acceda firmar la realización de las obras que están pendientes desde el primer comodato de 1994. Para julio CFE Transmisión presentó propuesta de programa de trabajo, para posterior presentación de programa de CFE Distribución; la GCRC, informa que CFE está tratando de conseguir presupuesto para la realización de esas obras.

Centro Nacional de Control del Gas Natural

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas de difusión: - Difusión en el Intranet institucional (Carrusel) del Banner de la plataforma Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC). - Difusión en las plataformas de redes sociales (Twitter y Facebook) del Banner de la plataforma Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Intranet institucional (Carrusel) del Banner Buzón de Quejas y Denuncias.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el periodo se llevaron a cabo cuatro sesiones ordinarias del COCODI, en la cuales en el apartado de desempeño institucional, se presentó el estado de los programas presupuestarios, informando sobre las principales variaciones registradas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el 2021 se dio seguimiento a los cinco riesgos que conformaron la matriz de riesgos institucionales del CENAGAS; con la atención de las acciones de control correspondientes, se evitó la materialización de los riesgos identificados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Observaciones y recomendaciones determinadas por el OIC del 01 de enero al 31 de diciembre: 15 (quince) Observaciones atendidas del 01 de enero al 31 de diciembre: 17 (diecisiete), correspondientes a observaciones generadas en el año anterior.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se cumplió con la carga informativa de los contratos del CENAGAS en el sistema Compranet, de acuerdo a lo siguiente: Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 47 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $198,885,092.37 En el trimestre: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 30 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $491,703,275.29 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 20 Porcentaje: 66.66% Monto de los contratos: $20,891,442.95 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 5 Porcentaje: 16.66% Monto de los contratos: $281,902,816.94 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 4 Porcentaje: 13.33% Monto de los contratos: $136,912,842.60 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 1 Porcentaje: 3.33% Monto de los contratos: $51,996,172.80

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 77 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $690,588,367.66
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas de difusión: - Difusión en el Intranet institucional del Banner Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en el Intranet institucional (Forms). - Difusión en las plataformas de redes sociales (Twitter y Facebook). - Cartel en acrílico de comunicación de las oficinas del CENAGAS.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	DEPDO Durante el ejercicio se dio difusión mediante correo e intranet institucional de los cursos en línea: - "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". - Cursos en Materia de transparencia (Presencial a Distancia), impartidos por el INAI. - "La Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" e "Introducción a la Ley General de Archivos". Difusión de medidas de acceso y señalamiento en braille para atender a personas con capacidades diferentes, en las áreas del Organismo y en la Unidad de Transparencia. CGPP En el periodo correspondiente de avance, se continuó el seguimiento, ejecución y conclusión del Programa de Capacitación en materia de Transparencia y temas relacionado 2021, efectuando las convocatorias mensuales de los cursos en la modalidad en línea a través de CEVINAI. Durante los meses de octubre, noviembre y diciembre, 41 Servidores públicos que integran el CENAGAS, se han capacitado en los cursos denominados: "Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública", "Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública", "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados" e "Introducción a la Ley General de Archivos". Se aprobó por el Comité de Transparencia, las modificaciones a los Criterios para el Funcionamiento la Unidad de Transparencia del Centro Nacional de Control del Gas Natural, insertando el procedimiento de la Gestión Interna del Sistema para la Atención de Solicitudes de Acceso a la Información (SISAI 2.0), modificaciones que fueron publicadas por la Unidad de Asuntos Jurídicos en la NORMATECA del Centro, implementando la gestión interna y remisión de solicitudes, con los Enlaces de Transparencia a partir del 13 de noviembre de 2021. Publicación en el sitio oficial de internet del CENAGAS gob.mx la creación de un apartado virtual, denominado "Protección de Datos Personales" a través del cual se dan a conocer los avisos de privacidad integrales respecto a los datos personales tratados por las distintas Unidades Administrativas que integramos el CENAGAS, así como las Datos del Titular de la Unidad de Transparencia y demás temas relacionados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas de difusión: - Difusión por medio del Intranet y correo institucional del banner relativo a los artículos 49

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	fracción VIII y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establecen "Evita sanciones, como personas servidoras públicas debemos rendir cuentas sobre el ejercicio de nuestras funciones. Ya que podríamos ser sancionadas/os con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas de difusión: - Difusión por medio del Intranet y correo institucional del banner referente a la consulta del artículo 39 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establece "Para verificar la evolución de tu patrimonio, al realizar tu declaración patrimonial y de intereses, manifiesta también el de tu cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas de difusión respecto al compromiso: -Difusión por medio del Intranet y correo Institucional del banner referente a la consulta del artículo 7 fracción VII de la Ley General de Responsabilidades Administrativas que establece "Como personas servidoras públicas, debemos promover, respetar, proteger, y garantizar los derechos humanos".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el periodo se difundieron a través de correo electrónico e intranet a todo el personal del CENAGAS lo referente a los cursos : - Curso de capacitación para servidoras y servidores públicos en materia de prevención de delitos electorales y de responsabilidades administrativas. - La Integridad en el servicio Público "Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal" - Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público - Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el trimestre y conforme a los requerimientos de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses emitidos a través del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SEECCOE), se difundieron a través de los medios institucionales convocatorias que invitan al personal a presentar el curso denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Se atendieron 37 peticiones de difusión emitidas al Comité de Ética a través del SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación	Sobre la integración de expedientes del OIC durante el periodo, se informa lo siguiente: 1. Número de requerimientos recibidos: 249 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 248 3. Número de prórrogas solicitadas: 3

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 3
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo no hubo avances que reportar respecto del curso en línea "Procedimiento administrativo de sanción".
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Los servidores públicos que participan en los procesos de contratación se encuentran debidamente informados que deben denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública por oficio de cualquier acto o hecho presuntamente constitutivo de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas; sin embargo, durante el ejercicio no se presentó ningún supuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El CENAGAS durante el ejercicio realizó las acciones necesarias para dar cumplimiento a las medidas de austeridad impulsadas por el Gobierno de México. Destacan las siguientes acciones: ° Eliminación de la prestación de gastos médicos mayores, ° Eliminación del seguro de separación individualizada, ° Eliminación del programa de becas, ° Reducción del parque vehicular, ° Eliminación del servicio de telefonía para personal administrativo, ° Reducción de gastos de combustibles, ° Eliminación de gastos para el presente ejercicio de congresos y convenciones, exposiciones y de alimentación de servidores públicos de mando, ° Eliminación de gastos para el presente ejercicio de servicios de conducción de señales analógicas y digitales, ° Renegociación de diversos contratos de operación y de servicios, ° Acciones para reducción en el consumo de fotocopiado, papelería y energía eléctrica, ° Adecuación de la estructura orgánica del CENAGAS.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros y economías que se derivan de la aplicación de las medidas de austeridad, contribuirán al mejoramiento del balance presupuestal del CENAGAS. Durante el ejercicio se mantendrá la disminución de la renta de estaciones de trabajo en CDMX.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante este periodo se: Se continuó con el desarrollo de aplicaciones Web apoyándose en el uso de Frameworks de uso gratuito, como lo son: js, jquery, fullcalendar, popup, pomper, ajax.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se continúa con la operación de los sistemas de monitoreo PCCIR-SCADA implementados en puestos de operación de gasoductos a través de la red de comunicaciones de PEMEX. Se crea un grupo con políticas de Active Directory dentro de AD-VPN, esto mejora las conexiones y supervisión del personal que trabaja en home office. Se realizó la ampliación de la red cableada LAN en el piso 8 del edificio sede del CENAGAS, con eso se mejoran las condiciones de espacios de trabajo del centro. Los aplicativos desarrollados en el periodo que se reporta fueron realizados por personal de la Unidad de Tecnologías Operacionales y de Información, en apego a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como, en el DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Mejoraron los servicios referentes a la MDATI para atención a los equipos de cómputo, mejorando los tiempos de estos. Se llevó a cabo la adquisición de equipos de servidores realizando su integración configuración y puesta en servicio para desarrollo software, referente al sistema de planificación de recursos gubernamentales (GRP) del CENAGAS reduciendo el costo de los servicios en la nube.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se difundieron los servicios de la Mesa de Ayuda por medio de la intranet para mejorar los tiempos de respuesta de los usuarios. Se ha publicado las estructuras de Computadores Electrónicos de Flujo compatibles con el sistema SCADA a través del portal del boletín electrónico. Se desarrolló una aplicación en Power Bi nombrada SISCOGAS para la optimización en la administración del seguimiento de contratos/proyectos en la DERM.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Toda vez que el presente compromiso hace referencia a las acciones que se realicen en materia de control interno, así como a informar sobre los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios, se considera que no es competencia de la DERM, en virtud de que la misma, no produce bienes, ni presta servicios. En el 2021, el Programa de Trabajo de Control Interno se integró por 8 procesos y 129 acciones de mejora, a las cuales se les dio seguimiento para fortalecer el control interno, cumpliendo con

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		dichas acciones en el periodo programado al 100%. Se trabaja en la conformación del Programa 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el periodo se llevaron a cabo cuatro sesiones ordinarias del COCODI, en las cuales en el apartado de desempeño institucional, se presentó el estado de los programas presupuestarios. En dicha sesión se informó de las principales causas que originaron las variaciones registradas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el 2021 la matriz de riesgos institucionales se conformó por cinco riesgos, a los cuales se les dio seguimiento durante el ejercicio, con la atención de las acciones de control correspondientes, se evitó la materialización de los riesgos identificados.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas de difusión: - Difusión en las plataformas de redes sociales (Twitter y Facebook) del Banner de la plataforma Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC). - Difusión del Banner de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en Wallpaper, Correo e Intranet institucional (Carrusel y Forms). - Difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción en redes sociales del CENAGAS (Twitter y Facebook).
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo se priorizó la realización de procedimientos de contratación de manera electrónica. Mediante CompraNet se realizaron 8 procedimientos de licitación pública y 10 procedimientos de invitación a cuando menos tres personas de manera electrónica, constituyendo el 100% de procedimientos electrónicos. Se registró el detalle de los contratos en CompraNet y se cargaron las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo con lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP; al cierre del trimestre se tienen formalizados 77 contratos, los cuales se encuentran debidamente cargados en el Sistema; sin embargo, no se formalizó ningún instrumento jurídico en el MFIJ de CompraNet. Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet, solicitando con oportunidad el alta, modificación y baja de usuarios. Se han mantenido al mínimo las incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet, teniendo un total de 32 incidencias atendidas en el trimestre y 0 en proceso de atención.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con el objetivo de mantener un proceso de mejora continua en la calidad de la información, para llevar a cabo los procedimientos consolidados de contratación, se reporta lo siguiente: El 29 de enero de 2021 se registraron, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del Sistema CompraNet, los Programas Anuales en materia de adquisiciones y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, los cuales fueron modificados y publicados en el módulo el 27 de octubre, 30 de noviembre y 30 de diciembre de 2021. ° Acuerdos de consolidación firmados: Durante el trimestre que se reporta, no se formalizó ningún acuerdo de consolidación que haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Evidencia de participación en la elaboración de especificaciones técnicas: En el periodo no se participó en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante este periodo le entregamos a la UGTP el usuario de Webex para que mejoraran comunicaciones con clientes, cabe destacar que este servicio lo tenían anteriormente por lo que ya conocían el control y gestión del sistema. Se ha ampliado el número de usuarios con acceso remoto al sistema SCADA dentro de la red WAN de CENAGAS como por acceso VPN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se realizaron las siguientes campañas de difusión, mediante wallpaper, intranet y correo institucional: - Difusión de los Principios del Mes: a) Integridad b) Equidad de género c) Liderazgo - Difusión de materiales relacionados con el principio de Honradez. - Difusión de materiales relacionados con el principio de Integridad. - Difusión de material relacionado con el valor y principio de Integridad. - Difusión de materiales relacionados con el valor del Liderazgo. - Difusión de materiales relacionados con el principio de Imparcialidad. - Difusión del Tríptico sobre el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual. -Difusión de material sobre las Personas Asesoras de acuerdo con el Protocolo en materia de Discriminación. - Difusión de la Historieta ¿Conflictos de intereses? - Difusión del Sondeo Electrónico sobre el cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. - Difusión de 5 microcápsulas sobre el hostigamiento sexual y el acoso sexual. - Difusión de Eticápsulas del mes de octubre "Integridad". - Difusión de Eticápsulas del mes de noviembre "Disciplina". - Difusión de Eticápsulas del mes de diciembre "Liderazgo". - Difusión de la Guía para la Identificación y Gestión de Conflictos de Intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Mediante el periodo se realizaron 4 sesiones ordinarias, en las cuales se revisaron los siguientes asuntos: - Se aprobó el Programa Anual de Trabajo 2021. - Se aprobó la modificación al calendario de sesiones 2021. - Se informó lo referente a los cambios en la operación del Comité, derivado de la reciente publicación de los Lineamientos aplicables en la materia. - Se dieron a conocer los resultados de las votaciones para la renovación de miembros del Comité y que entraron en funciones a partir de la Primera Sesión Extraordinaria 2021 del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Comité. -Se presentó un caso de denuncia para que el Comité deliberara sobre el tratamiento del mismo. - Se ratificó el Código de Conducta del CENAGAS. - Se aprobó la estrategia digital para impulsar que las personas servidoras del CENAGAS rindan protesta de cumplir el Código de Conducta, en términos de lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana. - Se presentó el proyecto de determinación de la denuncia con número de folio CE-CENAGAS-000001-2021. - Se aprobaron las propuestas de buenas prácticas para realizar durante el segundo semestre de 2021. - La implementación de la estrategia digital del Credo Ético CENAGAS, constituido por el Código de Conducta, Decálogo de Integridad y Política de Igualdad No Discriminación para impulsar que las personas servidoras públicas del CENAGAS rindan protesta, alcanzando más del 90% del personal. - El Informe Anual de Actividades con las actividades atendidas durante el año 2021; el cual se incorporó en el SSECCOE. - El Calendario de las Sesiones Ordinarias del Comité de Ética para el ejercicio 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el tercer trimestre se llevaron a cabo las siguientes acciones: -Se encuentra en consolidación el Programa Anual de Capacitación del Organismo el cual considerará acciones de formación en materia de perspectiva de género, diversidad e inclusión, así como liderazgo; este último tema se encuentra asociado a los resultados del proceso de evaluación de desempeño 2020 del Centro. 1. Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres, el cual han atendido 325 personas servidoras públicas del CENAGAS. 2. Súmate al protocolo, el cual han atendido 215 personas servidoras públicas del CENAGAS. - Se dio difusión de la jornada proigualdad, dando inicio con la conferencia de "Micromachismos", con un total de 27 asistentes de manera virtual. - Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres, el cual han atendido 325 personas servidoras públicas del CENAGAS. - Súmate al protocolo, el cual han atendido 260 personas servidoras públicas del CENAGAS. - Derivado de la evaluación del desempeño del 100% de las y los servidores públicos, se realizó la difusión de acciones de mejora para fortalecer la competencia de liderazgo. - Se instrumentaron medidas de acceso y señalamiento en braille para atender a personas con capacidades diferentes, en las áreas del Centro, haciendo de conocimiento por medios electrónicos a todo el personal del Centro. - Se reportan avances en el indicador de los programas presupuestarios M001 Actividades de apoyo administrativo, O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno, y E010 Distribución de petróleo, gas, petrolíferos y petroquímicos, los cuales forman parte del "Programa Integral en materia de igualdad de género y empoderamiento de la mujer", reportado en la Plataforma de Anexo Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del INMUJERES y que contempla acciones de formación en materia de perspectiva de género y empoderamiento de la mujer. Se reportan avances en el indicador del programa presupuestario M001 Actividades de apoyo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		administrativo, así como en el programa O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno, los cuales forman parte del "Programa Integral en materia de igualdad de género y empoderamiento de la mujer", el cual fue reportado en la Plataforma de Anexo Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres del INMUJERES y que contempla acciones de formación en materia de perspectiva de género y empoderamiento de la mujer. Derivado de la evaluación del desempeño del 100% de las y los servidores públicos, se realizaron acciones de mejora para fortalecer la competencia de liderazgo: - Conferencia liderazgo femenino. - Conferencia para el acercamiento al liderazgo ágil. - Personal Branding. Empoderamiento femenino. Respecto a las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO 2020, se dio cumplimiento del 100% de los 6 objetivos estratégicos comprometidos para el 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo se: En el trimestre, se conformó el inventario de procesos y procedimientos del CENAGAS, a efecto de identificar aquellos que requieren ser actualizados, así como que son susceptibles de presentar mejoras en su ejecución. Desde el informe del segundo trimestre de Normas y Procesos se reportó en proceso de eliminación los procesos "Planeación de la estructura orgánica y ocupacional Procedimientos" y del "Procedimiento para describir y valuar puestos" debido a que el CENAGAS se apega a lo establecido en las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y de Servicios Profesional de Carrera y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, emitidos por la Secretaría de la Función Pública. En cuanto a normas internas, se trabaja en la eliminación de normas que no tienen vigencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo, las unidades del CENAGAS identificaron la vigencia y las acciones de actualización, simplificación o mejora de los procedimientos-procesos a su cargo. De lo anterior, se conformó un inventario de procesos y procedimientos y una propuesta de acciones a realizarse en el ejercicio 2021, por lo que se determinó el compromiso de concluir con este proceso de actualización durante el ejercicio. Desde el informe del segundo trimestre de Normas y Procesos se reportó en proceso de eliminación los procesos "Planeación de la estructura orgánica y ocupacional Procedimientos" y del "Procedimiento para describir y valuar puestos" debido a que el CENAGAS se apega a lo establecido en las Disposiciones en materia de Recursos Humanos y de Servicios Profesional de Carrera y del Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En cuanto a normas internas, se trabaja en la eliminación de normas que no tienen vigencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el periodo, las unidades del CENAGAS identificaron la vigencia y las acciones de actualización, simplificación o mejora de los procedimientos-procesos a su cargo. De lo anterior, se conformó un inventario de procesos y procedimientos y una propuesta de acciones a realizarse en el ejercicio 2021, por lo que se determinó el compromiso de concluir con este proceso de actualización durante el ejercicio. 5 procesos del CENAGAS se encuentran en proceso de mejora y simplificación, a la fecha, entre otras actividades, se trabaja en la actualización de los procedimientos asociados a los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"I. Plazas de estructura permanente. Mediante oficio SRCI/UPRH/0853/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1565/2021 de fecha 21 de octubre de 2021, la SFP autorizó la modificación de la estructura orgánica del CENAGAS, solicitada mediante escenario CG_I11J21_K11K12_2109141506 correspondiente al cambio de nivel salarial de la Dirección General, así como el cambio de nivel salarial de 15 plazas de K11 a K12. Mediante oficio CENAGAS-UAF/0583/2021 de fecha 7 de diciembre de 2021, el CENAGAS solicitó a la SENER gestionar ante la SFP, la cancelación de 2 plazas del OIC (L21 y O11), así como las conversiones de 4 plazas de nivel salarial de L21 a M42, y 7 plazas de L31 a M43, establecidas en el Convertidor del Tabulador de Sueldos y Salarios 2020. II. Plazas de carácter eventual. El CENAGAS solicitó a la SENER gestionar ante la SFP el registro de plazas de carácter eventual, de conformidad a lo siguiente: a) Oficio CENAGAS-UAF/0582/2021 de fecha 7 de diciembre de 2021, para 312 plazas durante el periodo 1o de julio al 31 de diciembre de 2019. b) Oficio CENAGAS-UAF/0584/2021 de fecha 7 de diciembre de 2021, para: - 296 plazas durante el mes de enero de 2020 - 300 plazas durante el mes de febrero 2020 - 295 plazas durante el mes de marzo 2020 - 301 plazas durante el periodo abril-junio 2020 - 300 plazas durante el periodo julio-septiembre 2020 - 294 plazas durante el periodo octubre-diciembre 2020 c) Oficio CENAGAS-UAF/0586/2021 de fecha 8 de diciembre de 2021, para 294 plazas durante el periodo enero-diciembre 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se reitera que el CENAGAS se encuentra en espera de la metodología que defina la SFP para analizar el impacto de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se reitera que el Manual de Organización del Centro Nacional de Control del Gas Natural se actualizó y publicó el 23 de octubre de 2020, en el Diario Oficial de la Federación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el periodo se llevaron a cabo las siguientes sesiones: En la primera sesión del COCODI 2021, en el apartado de asuntos generales, se presentaron las acciones realizadas por el CENAGAS para el registro de la nueva estructura orgánica. En la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se presentaron los avances de las acciones realizadas por el Comité de Ética, y los acuerdos aprobados en la Primera Sesión Ordinaria y en la Primera Sesión Extraordinaria, así como el cumplimiento de 27 compromisos del Tablero de Control, el Programa Anual de Trabajo y los Avisos del SSECCOE. En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se presentaron los avances de las acciones realizadas por el Comité de Ética, y los asuntos presentados en la Segunda Sesión Ordinaria, así como el cumplimiento de 24 compromisos del Tablero de Control, el Programa Anual de Trabajo y los Avisos del SSECCOE durante el periodo. En la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI 2021, se presentaron los avances de las acciones realizadas por el Comité de Ética, y los asuntos presentados en la Tercera Sesión Ordinaria, así como el cumplimiento de 36 compromisos del Tablero de Control, el Programa Anual de Trabajo y los Avisos del SSECCOE durante el periodo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales ha recibido hasta ahora 44 Testimonios de predios formalizados en escritura pública, por la Dirección Ejecutiva de Derechos de Vía, la información de 36 de los testimonios ha sido actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) y se realiza la validación de información capturada en el SIPIFP para solicitar los avalúos paramétricos. Igualmente han sido corregidos los datos sensibles del SIPIFP de 5 inmuebles y se ha solicitado al INDAABIN la corrección de 5 inmuebles más, la cual se encuentra en proceso.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales ha recibido hasta ahora 44 Testimonios de predios formalizados en escritura pública, por la Dirección Ejecutiva de Derechos de Vía, la información de 36 de los testimonios ha sido actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), asimismo han sido corregidos los datos sensibles del SIPIFP de 5 inmuebles y se ha solicitado al INDAABIN la corrección de 5 inmuebles más, la cual se encuentra en proceso. se continuará con el proceso de actualización en el sistema.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se cuenta con un listado de 148 inmuebles propiedad de CENAGAS, siendo importante mencionar que aún se encuentran en trámite la formalización 98 inmuebles y de 50 inmuebles ya se cuenta con escritura pública suscrita, los cuales están inscritos o en trámite de inscripción en los registros públicos inmobiliarios y catastros correspondientes. La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, en su calidad de Responsable Inmobiliario, no

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tiene conocimiento sobre inmuebles o espacios patrimoniales del CENAGAS que se encuentren ocupados de forma irregular.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales, en su calidad de Responsable Inmobiliario, no tiene conocimiento sobre inmuebles o espacios patrimoniales del CENAGAS que se encuentren ocupados de forma irregular. Se revisa de forma continua la situación de los mismos.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Actualmente el CENAGAS ha celebrado contratos de arrendamiento para ocupar los pisos del 8, 9, 10, 11 y 12 en el inmueble ubicado en Avenida Insurgentes Sur, número 838, Colonia Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, código postal 03100 en la Ciudad de México. Dichos contratos se sustentan en dictámenes valuatorios emitidos por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El CENAGAS, cumple de forma puntual la normatividad establecida para el aprovechamiento de bienes inmuebles, como son la Ley General de Bienes Nacionales, y/o la emitida por el INDAABIN. De acuerdo al programa nacional de combate a la corrupción y a la impunidad, CENAGAS realiza las acciones correspondientes para el mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad mediante el seguimiento a las órdenes de mantenimiento, el cual reporta un total de órdenes de mantenimiento generadas acumuladas de 22,433 por un total de órdenes de mantenimiento realizadas de 22,220 para dar un avance de 99.05% al cierre del cuarto trimestre.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se revisa la información sobre 44 inmuebles ya regularizados en favor de CENAGAS, con la finalidad de informar en su momento al Comité de Control y Desempeño Institucional. Por lo que hace al trimestre que se reporta, se informa que la póliza contratada con AGROASEMEX se identificada bajo el número P-CENAGAS-01/2021, se encuentra vigente.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del trimestre a reportar la entidad contó con 4 observaciones pendientes por solventar, asimismo se informa que durante el presente trimestre no se generaron nuevas observaciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones fue habilitada durante el presente ejercicio y la entidad realizó la primer carga en el mes de noviembre, apegándose a las acciones puntuales emitidas por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio 2021, la entidad promovió y difundió infografías que brindaron mayor información pública, asimismo se ha impulsó la capacitación.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio 2021 se difundieron en la Entidad los contenidos gráficos y audiovisuales, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021 se gestionó la capacitación en materia de conflictos de intereses, misma que fue reportada en tiempo y forma y con la evidencia correspondiente en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y de Prevención de conflictos de Interés (SSECCOE) que la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses designo para atender el tema
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el ejercicio 2021 se difundieron en la Entidad los contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio 2021 la entidad atendió el total de requerimientos recibidos, mismos que fueron solventados en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad ha dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana así como a los lineamientos diversos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a las disposiciones de austeridad republicana, dicho cumplimiento se presentó en cada una de las sesiones del COCODI, así como ante el Consejo de Administración.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad ha dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana así como a los lineamientos diversos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a las disposiciones de austeridad republicana, dicho cumplimiento se presentó en cada una de las sesiones del COCODI, así como ante el Consejo de Administración.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En la entidad se privilegia y se promueve el uso de Tecnologías de la información y comunicaciones principalmente videoconferencias para atender los asuntos prioritarios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La entidad ha dado cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana así como a los lineamientos diversos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, relativos a las disposiciones de austeridad republicana, dicho cumplimiento se presentó en cada una de las sesiones del COCODI, así como ante el Consejo de Administración.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se dio seguimiento a la implementación de las políticas públicas y programas, con la finalidad de orientar las actividades a la mejora continua y uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el cuarto trimestre la entidad cumplió en tiempo y forma con la publicación de sus procedimientos de contratación haciendo uso de la plataforma del Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas denominada "Compranet", a efecto de mantener la seguridad y transparencia, permitiendo el acceso y participación de cualquier proveedor interesado en los mismos. Finalmente, se informa que la unidad Compradora, contó con los operadores/usuarios de Compranet debidamente actualizados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el cuarto trimestre la entidad cumplió en tiempo y forma con la publicación de sus procedimientos de contratación haciendo uso de la plataforma del Sistema electrónico de información pública gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas denominada "Compranet", a efecto de mantener la seguridad y transparencia, permitiendo el acceso y participación de cualquier proveedor interesado en los mismos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros	En la entidad se privilegia y se promueve el uso de Tecnologías de la información y comunicaciones principalmente videoconferencias para atender los asuntos prioritarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentos de comunicación.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio actual se difundieron en la Entidad los contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo a reportar se llevó a cabo la cuarta sesión ordinaria del Comité, asimismo, se concluyeron las actividades comprometidas en el PAT 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el ejercicio 2021, se han realizado difusiones sobre opciones formativas en línea, así como programas de capacitación en materia de transparencia, conflicto de interés y en materia de ética e integridad en el servicio público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"En este cuarto trimestre de 2021, en atención y respuesta a lo señalado en el Oficio SRCI/UPRH/0426/2021 de fecha 31 de mayo de 2021, en el cual la Subsecretaría de Responsabilidades y Combate a la Impunidad, de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública de la Secretaría de la Función Pública, en el cual hizo la solicitud de ingreso de escenario organizacional en el sistema RHnet con la conversión de plazas de nivel grupo jerárquico "L" a nivel "M4", la Entidad envió a la Secretaría de Energía, coordinadora de sector, a través del oficio GRH/075/2021 de fecha 8 de noviembre de 2021, la solicitud de registro de conversión de plazas de nivel grupo jerárquico "L" a "M4" considerando el escenario COMESA_L-M_EstrucOIC2109281916 en el sistema RHnet. Así mismo, a través del oficio SRCI/UPRH/0962/2021 y SRCI/UPRH/DGOR/1773/2021 de fecha 29 de noviembre de 2021, por parte de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF de la SFP, remitido a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SENER, se informa a COMESA la aprobación y registro del escenario antes mencionado, con vigencia organizacional 16 de diciembre 2020. Por otro lado, a través del oficio GRH/416/2021, en alcance a los oficios GRH/197/2021 y GRH/103/2021 por medio de los cuales Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V. inició las gestiones para el registro de las plazas de carácter eventual en el Sistema RHnet correspondientes al ejercicio 2021, se remitió el formato de Justificación de Retroactividad a dicho registro, con la atenta solicitud de que a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto (SENER) se recabara la firma del Titular de Administración y Finanzas de dicha Secretaría, a fin de estar en posibilidad de continuar con los trámites ante la Secretaría de la Función Pública; por lo que actualmente se está en espera de la respuesta de dicha solicitud para poder estar en condiciones de atender lo establecido en el numeral 13 segundo párrafo del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma el 17 de mayo de 2019. "
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el cuarto trimestre de 2020 la UPRH comunico los "Elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas", asimismo se brindó atención al formato "Elementos de Análisis". Para el cuarto trimestre de 2021 se continuó con el seguimiento a lo dispuesto por la UPRH.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La entidad ha procurado que se mantengan actualizados en tiempo y forma los dictámenes correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La entidad no cuenta con inmuebles propios, sin embargo actualiza la información que le es requerida en los sistemas implementados por el Gobierno Federal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La entidad promueve la utilización y optimización de los espacios físicos que ocupa el personal que se encuentra laborando, reduciendo inclusive los espacios arrendados para ocupación del personal.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La entidad promueve la utilización y optimización de los espacios físicos que ocupa el personal que se encuentra laborando, reduciendo inclusive los espacios arrendados para ocupación del personal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El comité de bienes Muebles es responsable de mantener actualizada la información relativa y por su parte, la entidad promueve la utilización y optimización de los espacios físicos que ocupa el personal que se encuentra laborando, reduciendo inclusive los espacios arrendados para ocupación del personal, fomentando la cultura de higiene y cuidado para su debido mantenimiento en óptimas condiciones.

Instituto Mexicano del Petróleo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el ejercicio 2021, mediante el Boletín Informativo del IMP se realizaron 9 publicaciones de los datos para denunciar ante el Órgano Interno de Control y 14 de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante 2021 en la Cuarta Sesión de COCODI, se presentó el Acuerdo 02-III/2021.- "La Dirección de Planeación de la Operación del Instituto Mexicano del Petróleo presentará en las próximas Sesiones del COCODI la Evaluación de los indicadores de la Matriz de Indicadores de Desempeño de los Programas Presupuestario E006 y E007 Investigación en Materia Petrolera y Prestación de Servicios en Materia Petrolera". Cabe mencionar se dio por atendido durante la sesión.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Derivado de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno en el 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Atención de observaciones y recomendaciones, que resultaron de los actos de fiscalización que realizó la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora: Al inicio del ejercicio 2021 se contaba con 11 observaciones en proceso de solventación, incluyendo 2 registradas en el Sistema Alterno de Control (SAC) de la Secretaría de la Función Pública. Como resultado del seguimiento practicado durante el ejercicio, la totalidad de las observaciones fueron solventadas, por lo que no se cuenta con observaciones pendientes de atender, provenientes del ejercicio 2020 y anteriores. Número de observaciones pendientes y atendidas, respecto del total de observaciones generadas a la institución, por actos de fiscalización y autoridad fiscalizadora.: Durante el ejercicio 2021 el Órgano Interno de Control (OIC) practicó 12 auditorías, formulándose un total de 57 observaciones. Como resultado del seguimiento practicado a lo largo del año, fueron atendidas 39, por lo que al cierre del ejercicio se cuenta con un total de 18 observaciones en proceso: 4 determinadas en el tercer trimestre y 14 en el cuarto trimestre de 2021. Cabe señalar que durante el ejercicio 2021 no se registraron en el Sistema Integral de Auditoría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la Secretaría de la Función Pública, observaciones determinadas por instancias fiscalizadoras externas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El 1 de octubre 2021 se publicó en el DOF el "Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en la Bitácora Electrónica del Seguimiento de Adquisiciones (BESA) y sus Lineamientos" El 14 de octubre de 2021, el IMP gestionó el registro en el sistema BESA de los usuarios con perfil del coordinador y operadores de los servidores públicos del IMP, que participarán en el proceso de la supervisión y registro de la información en el sistema BESA. A la fecha el IMP se encuentra habilitado para el registro de la información en el sistema BESA, sin embargo, no ha formalizado pedidos con vigencia a partir del dieciocho de octubre de dos mil veintiuno, y cuyo monto sea igual o superior a $15,000,000.00.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el ejercicio 2021, mediante el Boletín Informativo del IMP se llevaron a cabo 14 publicaciones de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, mismos que pueden consultarse de manera permanente.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Con el objetivo de coadyuvar con el compromiso de empleo y en particular en la temática de Transparencia para fomentar la inclusión laboral, a fin de evitar los actos de discriminación y fortalecer las políticas públicas laborales para el trabajo digno, se ha puesto información accesible para que las personas conozcan la normatividad en temas de ética, lo que permitirá identificar y visualizar actos de discriminación y malas prácticas de las personas servidoras públicas; por lo tanto, ayudará a impulsar la igualdad laboral y la no discriminación, el trabajo digno, para mejorar las condiciones de vida y participación de grupos prioritarios en el ámbito laboral. Se cuenta con Personas asesoras, quienes brindan orientación y propician el acceso a la justicia en temas de discriminación. Se cuenta con mecanismos para la recepción y atención de denuncias. Por último, en el IMP colaboran 18 personas con discapacidad, de las cuales 6 son mujeres (33.33% del total); en el ejercicio 2021 se contrataron a 22 mujeres (45.83% del total) y 11 fueren promovidas (31.43% del total).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el ejercicio 2021, a través de los cursos en línea gratuitos de la plataforma del INAI, el personal del IMP realizó 499 cursos en temas de: Transparencia (306), Datos personales (199), Rendición de cuentas (31) y Archivo (43). En la sección de Transparencia Proactiva del IMP y en la Plataforma Nacional de Transparencia del INAI, se difunde información en lenguaje ciudadano que garantiza el derecho de acceso a la información pública.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	Se atendió la difusión de posibles faltas administrativas. Durante 2021, se difundieron 222 publicaciones en conjunto con los compromisos de verificación patrimonial y faltas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se atendió la difusión relacionada con los objetivos de la declaración patrimonial. Durante 2021, se difundieron 222 publicaciones en conjunto con los compromisos de verificación patrimonial y faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se atendió la difusión de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Durante 2021, se difundieron 222 publicaciones en conjunto con los compromisos de verificación patrimonial y faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el ejercicio 2021 el personal del IMP acreditó 880 cursos en los temas de: Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público (22); Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público (322); Súmate al Protocolo (127); Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres (36); Diversidad sexual, inclusión y no discriminación (1); 1,2,3, por los derechos de las niñas, niños, adolescentes sin discriminación (1); Iguales y diferentes: la ciudadanía en los procesos electorales (1); Prevención social de las violencias con enfoque antidiscriminatorio (1); Jóvenes, tolerancia y no discriminación (1); Atención a casos de hostigamiento y acoso sexual en la APF (4); La integridad en el servicio público "Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal" (5); Igualdad y no Discriminación (49); e Igualdad de Género (310); destacando que a la fecha 939 personas (43.35% del total de 2,166) estén capacitadas al menos con un curso. Los cursos fueron en línea en las plataformas de la SFP, INMUJERES y CONAPRED, así como de cursos a distancia impartidos por la CNDH.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el ejercicio 2021 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMP no recibió consultas sobre temas de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el ejercicio 2021, mediante el Boletín Informativo del IMP se llevaron a cabo 9 publicaciones de sensibilización sobre temas de conflictos de intereses, mismos que se pueden consultarse de manera permanente
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante 2021 se atendió en tiempo y forma los requerimientos de la documentación e información solicitada por parte del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en el IMP, dando contestación mediante oficios, sin tener la certeza si estos requerimientos son para atender alguna falta Administrativa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En los meses de junio, julio y agosto 2021, participaron 21 personas adscritas a las áreas de contratación del IMP en el Curso de "Procedimiento Administrativo de Sanción", impartido en línea por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Derivado de la "AUDITORÍA AL FONDO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO Y AL FONDO PARA EL FIDEICOMISO DEL PLAN DE PENSIONES" No. 03/370/2021, el 19 de mayo de 2021 el Órgano Interno de Control en el IMP, mediante oficio número 18/474/JOB 039/2021 envió a la Gerencia de Proveeduría y Servicios comunicado mediante el cual el SAT manifestó y confirmó que las opiniones que presentó el proveedor Aselog, S.A. de C.V. al Instituto Mexicano del Petróleo para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones, no fueron reconocidos por dicha autoridad, al respecto esta Gerencia remitió a través de oficio 350209-AA-175-2021, al Área de Quejas en el IMP, los documentos del SAT para que actúe conforme a su competencia.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Derivado de la "AUDITORÍA AL FONDO DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y DESARROLLO TECNOLÓGICO DEL INSTITUTO MEXICANO DEL PETRÓLEO Y AL FONDO PARA EL FIDEICOMISO DEL PLAN DE PENSIONES" No. 03/370/2021, el 19 de mayo de 2021 el Órgano Interno de Control en el IMP, mediante oficio número 18/474/JOB 039/2021 envió a la Gerencia de Proveeduría y Servicios comunicado mediante el cual el SAT manifestó y confirmó que las opiniones que presentó el proveedor Aselog, S.A. de C.V. al Instituto Mexicano del Petróleo para acreditar el cumplimiento de sus obligaciones, no fueron reconocidos por dicha autoridad, al respecto esta Gerencia remitió a través de oficio 350209-AA-175-2021, al Área de Quejas en el IMP, los documentos del SAT para que actúe conforme a su competencia.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Basados en "Los Lineamientos de austeridad en el IMP", la GPyC continua con las siguientes acciones: Todas las solicitudes de presupuesto (ampliación, liberación), son aplicadas por la GPyC, el personal del Área de Control Presupuestal, realiza una revisión y análisis continuo de las solicitudes de presupuesto en cuanto a monto, material o servicio y partida presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los recursos financieros del IMP provienen de la venta de servicios a Pemex y a clientes terceros, los ahorros por disminución en el gasto se administraron dentro de la disponibilidad financiera total del IMP para atender proyectos facturables, cumplir con los compromisos laborales, pago de impuestos y servicios básicos institucionales, y para continuar con el pago a proveedores por pasivos generados por la operación del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2021, se desarrollaron los siguientes aplicativos y herramientas por el grupo de programadores de la Gerencia de Tecnologías de Información y Comunicaciones: 1. Registro de aspirantes de posgrado (nueva versión), 2. Módulo de aviso de resultados de becas de los trabajadores y sus hijos. 3.Módulo de generación de constancias laborales, 4. Registro de Posgrado. Módulo de experiencia laboral (ajuste), 5. Fondo de ahorro, adecuación de fechas límite de registro, 6. DNC 2021. Actualización, 7. Encuesta satisfacción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cliente Pemex, 8. Portal WEB para difusión del Posgrado IMP, 9. Beneficio de últimos servicios (nuevo módulo), 10. Módulo de carga de información para solicitud de ayuda de anteojos, 11. Encuesta de efectividad de medios para difusión del Sistema Integral de Gestión, 12. Administración de publicación de promociones de beneficios al personal, 13. Adecuaciones al aplicativo de servicio médico, módulo de generación de certificados, 14. iCapacita, 15. Examen de Posgrado (nuevos apartados), 16. Adecuaciones a aplicativo de servicio médico, catálogos, 17. Registro y evaluación a premios institucionales v2, 18. Beneficiarios en seguros (actualización), 19. Diagnóstico de Necesidades de Información 2021 20. Activación de usuarios en Portal Integra (mejora), 21. Mesa de servicios TIC (restructuración módulos), 22. Comprobantes y reportes de comisiones comprobados por trimestre, 23. Encuesta clima laboral que apoya el proceso de certificación en la NMX025 (versión para internet), 24. Encuesta de Control Interno Institucional (adecuación), 25. Diagnóstico de Necesidades de Capacitación 2022, 26. Becas Escolares de Excelencia (nueva versión), 27. Elección de Candidatos al Comité de Ética (versión para internet), 28. Constancias laborales en el Módulo de Información personal (actualización) y 29. Servicio médico, encuesta de vacunación.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El IMP no ofrece servicios a la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante 2021, en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI la Mtra. Patricia Agundis Salazar presentó el acuerdo generado en la Tercera Sesión 02-III/2021.- "La Dirección de Planeación de la Operación del Instituto Mexicano del Petróleo presentará en las próximas Sesiones del COCODI la Evaluación de los indicadores de la Matriz de Indicadores de Desempeño de los Programas Presupuestario E006 y E007 Investigación en Materia Petrolera y Prestación de Servicios en Materia Petrolera". Comentó que son cuatro los indicadores que se reportan, el primero de ellos "Índice del ejercicio financiero", el avance es del 99%; el segundo es el "Índice de aceptación de proyectos de Investigación y Desarrollo Tecnológico (IDT)" que ha cumplido la meta incluso se ha rebasado; el tercero es el "Índice de eficiencia del costo de los proyectos de servicios técnicos y soluciones tecnológicas", tiene un avance del 90%, y por último el "Índice de calidad de los servicios técnicos y soluciones tecnológicas", también muestra un avance del .95, por tanto están dentro de lo que se ha programado y lo que tiene autorizado el IMP en la Matriz de Indicadores al tercer trimestre 2021, tanto para el programa E006 de Investigación en Materia Petrolera, como en el E007 Prestación de Servicios en Materia Petrolera; la Matriz 2022 se encuentra en proceso de evaluación. Cabe mencionar el acuerdo se dio por atendido durante la sesión.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Como parte de la presupuestación, ejercicio, control, seguimiento y evaluación del presupuesto asignado y ejercido del IMP, en el mes de marzo se presentó la Cuenta Pública 2020, la cual se cargó en el Sistema para la Integración de la Cuenta Pública (SICP). - Conforme a los "Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ejercicio fiscal 2022", se revisó la estructura programática, los objetivos de los programas presupuestarios, la vinculación de las estructuras programáticas con el Plan Nacional de Desarrollo y el envío y/o actualización de los programas y proyectos de inversión en cartera. - Conforme a los "Lineamientos para el proceso de programación y presupuestación para el ejercicio fiscal 2022", se revisó la vinculación de los programas presupuestarios con los Objetivos para el Desarrollo Sostenible, se registraron los instrumentos de seguimiento de desempeño, se confirmaron los programas y proyectos de inversión vigentes para el siguiente año y se integró y registró el proyecto de presupuesto. - Conforme a los "Lineamientos para la integración del presupuesto de egresos de la federación para el ejercicio fiscal 2022", elaboración y autorización de sus calendarios de presupuesto, carga de los calendarios de los anexos transversales, actualizaciones de los instrumentos de seguimiento del desempeño y modificaciones de sus metas: Se cargó el presupuesto aprobado calendarizado y se envió a SENER el calendario de presupuesto en anexos transversales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante las sesiones del COCODI 2021 se presentaron en el numeral 7 de Programas Presupuestarios en el inciso a. situación programática, los resultados alcanzados en el estado de posición Financiera en el renglón de los Derechos a Recibir Bienes y Servicios. En la última sesión 2021 se reflejó al 30 de septiembre una disminución de $24.8 millones (34.9%), por la comprobación de anticipos otorgados a proveedores.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la matriz de riesgos 2021, se identificó un riesgo de posibles actos de corrupción "Actividades del personal desempeñadas sin apego al Código de Conducta Institucional" y para administrar el riesgo, se considera la acción de control "Promover la sensibilización al personal del IMP sobre los temas de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés y la divulgación reiterada del Código de Conducta Institucional". Mediante el Boletín Informativo del IMP se publicaron 25 mensajes de sensibilización, relativos a 20 infografías sobre temas de: principios y valores del Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal y del Código de Conducta del IMP; Conflicto de Intereses; Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista; medios para denunciar incumplimientos administrativos; Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual; y Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el ejercicio 2021, mediante el Boletín Informativo del IMP se realizaron 9 publicaciones de los datos para denunciar ante el Órgano Interno de Control y 14 de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los	Durante 2021, los procesos de contratación en materia de adquisiciones y obra pública a partir de los 300 UMAS, se generaron a través de CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el ejercicio 2021, el IMP participó con la SHCP en la consolidación de los servicios de; -Suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, para el ejercicio 2022 -Aseguramiento integral del parque vehicular para el ejercicio 2022. Así mismo, se adhirió a los contratos marco de; -Servicio Integral de Limpieza -Servicios integrales de jardinería y fumigación -Suministro y entrega en sitio de artículos de oficina; productos para servicio de cafetería; así como consumibles y accesorios informáticos, para las dependencias y entidades de la administración pública federal-Contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos -Contratación del Arrendamiento de Equipo de Cómputo Personal y Periféricos -Adquisición de productos de licenciamiento Microsoft y la prestación de servicios de actualización y soporte relacionados con las mismas para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal -Servicios de arrendamiento de Equipo para Centro de Datos para el Servicio de Comunicaciones Unificadas Administradas -Servicio de Internet Corporativo.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el periodo de enero a diciembre de 2021, se implementó el nuevo servicio de internet para SEDE y regiones, a través de los Contratos Marco de "Servicio de Internet Corporativo" y "Servicio de Internet para Oficinas Remotas", el primero permite tener un ancho de banda simétrico de 500 Mbps, dimensionado para utilizar Teams, Office 365, OneDrive, Azure, entre otros servicios; el segundo permitió disponer de nuevos enlaces de comunicación simétricos sobre internet, con conexiones VPN, clean pipe, con anchos de banda de 20 Mbps, 40 Mbps y 60 Mbps, que sustituyen a la red de comunicaciones MPLS. Se realizó la implementación, migración y actualización de los servicios que integran las Comunicaciones Unificadas Administradas, con la contratación de nuevos servidores y equipos por medio del Contrato Marco de "Arrendamiento de equipo para centro de datos", permitiendo actualizar las plataformas tecnológicas de hardware y software necesarias para la operación del IMP de manera presencial y de forma remota, con lo cuales se brindan los servicios de correo electrónicos (modelo híbrido), SharePoint, máquinas virtuales, bases de datos SQL, System Center Operation Manager (SCOM), System Center Configuration Manager (SCCM), Active Directory, DHCP, Radius, certificadoras de autentificación (CA), Reverse Proxy y encoder. Se inició con la implementación de los nuevos equipos de cómputo contratados a través del Contrato Marco "Arrendamiento de Equipo Personal y Periféricos", que permitirán a los usuarios disponer de las últimas versiones de Windows y Office 365, así como de tecnología reciente para el desempeño de sus funciones de forma presencial y remota. El servicio de VPN, pasó de 1,052 usuarios en 2020 a 1,204 usuarios en 2021, representando un incremento de 152 usuarios. Este servicio continúa apoyando al personal para tener acceso a SAP, portales de Intranet e Integra, así como a diversas plataformas de software especializado técnico y científico que es

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		administrado por el ASHEV, permitiendo dar continuidad a la operación del IMP, tanto para el personal que se encuentra en trabajo presencial, así como para el que está modalidad de teletrabajo debido a la contingencia sanitaria por COVID-19. Se continuó con el servicio de correo electrónico, con un total de 3,741 cuentas activas, representando un incremento de 435 cuentas con respecto al año 2020, de las cuales se tienen 2,914 en la nube de Office 365 y 827 cuentas en On-primise. Para el servicio de Microsoft Teams, en 2021, se tienen 3,770 usuarios activos (internos e invitados) teniendo un incremento de 91 usuarios, para tener al cierre de 2021, 3,175 usuarios internos y 595 usuarios externos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el ejercicio de 2021, mediante el Boletín Informativo del IMP y el carrusel del Intranet se publicaron 145 mensajes de sensibilización relativos a 76 infografías sobre temas de: principios y valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y del Código de Conducta del IMP; Conflicto de Intereses; Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista; medios para denunciar incumplimientos administrativos; Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual; Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción; Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética; y Carta compromiso para el cumplimiento del Código de Conducta del IMP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el ejercicio de 2021 el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) no recibió denuncias y asesorías en materia de ética pública y conflicto de intereses, por lo que sólo llevó a cabo 34 de las 40 actividades programadas, las acciones fueron registradas en el SSECCOE, destacando las siguientes: - Aprobación del Informe Anual de Actividades 2020 y su publicación. - Actualización del directorio de los integrantes. - Respuesta a la consulta electrónica requerida por la Unidad de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses. - Toma de protesta de los nuevos integrantes: Representante del Órgano Interno de Control, de la Secretaría Técnica y del suplente de la Presidencia. - Registro del Programa Anual de Trabajo 2021. - Identificación de controles para prevenir o mitigar riesgos éticos. - Actualización del Código de Conducta. - 145 publicaciones de sensibilización, relativos a 76 infografías sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta y materias afines. - Elaboración del Decálogo de Integridad. - Promover la participación del personal en el Cuestionario de Percepción de cumplimiento del Código de Ética 2021. - Inicio del proceso de renovación del CEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Número de personas que ingresaron al Servicio Profesional de Carrera (SPC): desagregado por sexo: En el periodo reportado, octubre diciembre de 2021, no se incorporó ningún(a) Servidor(a) Publico(a) al Servicio Profesional de Carrera.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Número de jóvenes que hayan realizado Servicio Social: En el periodo reportado, octubre diciembre de 2021, se incorporaron 49 estudiantes de las diferentes Instituciones de Educación Superior para realizar el Servicio Social en la modalidad a Distancia, lo anterior debido a la contingencia sanitaria COVID-19. Jóvenes Construyendo el Futuro (JCF): En el periodo reportado, octubre- diciembre de 2021, se mantuvieron activos 6 jóvenes al Programa del Gobierno Federal en el IMP. Capacitación: En cumplimiento del Programa Institucional de Capacitación, en el cuarto trimestre del año en curso se realizaron un total de 341 eventos con un total de 3,362 participantes capacitados, de los cuales, 50 fueron eventos técnicos o específicos con 318 participantes y 291 eventos transversales con 3,044 participantes. Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional: En el cuarto trimestre se realizaron acciones de sensibilización del personal a través de cursos en línea para prevenir conflictos de interés, nueva ética e integridad en el servicio público, igualdad entre hombres y mujeres, Ley Federal de Transparencia, rendición de cuentas y prevención del Covid-19 con 1,997 participantes. Certificación: Profesionalización y Certificación de competencias de personal: Al cierre del tercer cuatrimestre del 2021, se llevaron a cabo 91 evaluaciones de competencias a personal del IMP, para la certificación de competencias en los siguientes estándares de competencias nacionales: a) EC0076 Evaluación de la competencia de candidatos con base en Estándares de Competencia - 20 certificaciones. b) EC0217 Impartición de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal - 50 certificaciones. c) EC0301 Diseño de cursos de formación del capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales del curso - 1 certificación. Certificaciones de estándares de Competencias de Marca: a) ECM0209 Auditoría del Sistema de Seguridad Industrial, Seguridad Operativa y Protección al Medio Ambiente- 3 certificaciones. b) ECM0212 Operación de plantas de proceso en la elaboración de productos petrolíferos - 10 certificaciones. c) ECM302 Interpretación de datos de registros geofísicos en la industria del petróleo y gas - 3 certificaciones. d) ECM304 Uso de software para la planeación y control de proyectos - 4 certificaciones. Se atendió mediante invitación a cursos en línea de la plataforma del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública. Así como invitación a cursos en línea de la plataforma PUNTOGENERO DE INMUJERES, para participar en la Política Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con un total de 47 normas internas y están publicadas para su conocimiento y consulta en el Sistema de Administración de Normas Internas SANI, en el Portal de Transparencia y en la Normateca Interna. El acumulado de modificaciones en las normas durante el ejercicio 2021 es: Se eliminaron: Criterios para las adquisiciones, arrendamientos y servicios con cargo a los recursos autogenerados provenientes del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del IMP; Reglas de Operación del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Mexicano del Petróleo; Se modificaron: Reglas de Operación del Comité de Precios del Instituto Mexicano del Petróleo; Reglamento

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Interno de las Comisiones de Seguridad y Salud en el Trabajo; Política de Igualdad Laboral y No Discriminación en el Instituto Mexicano del Petróleo; Se emitieron: Reglas de Operación del Grupo de Selección de Proyectos; Política para la prevención de riesgos psicosociales, en el Instituto Mexicano del Petróleo; Lineamientos de Operación del Grupo de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto Mexicano del Petróleo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se desarrolló la Auditoria Integral con alcance a las tres normas de gestión: ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 e ISO 45001:2018, para las direcciones de Servicios de Ingeniería y de Servicios en Exploración y Producción. Como resultado de la auditoría de certificación, el equipo auditor identificó oportunidades de mejora y CERO no conformidades, lo que implica la recomendación inmediata para la certificación, con el alcance siguiente: "Servicios tecnológicos de Ingeniería, Exploración y Producción, Seguridad Industrial y Medio Ambiente para la industria del petróleo y del sector energía" De acuerdo con el modelo de evaluación por niveles de madurez, de APPLUS, el SIG-IMP fue evaluado en nivel 4 Sistema adecuado, eficiente y eficaz Adicionalmente a que el IMP esté alineado a las mejoras prácticas de certificación de sistemas de gestión, con este esquema se obtuvieron ahorros en horas-hombre y en presupuesto, al reducir de tres auditorías externas a una sola. Se atendió la auditoría específica que realizó la empresa Achilles, como parte del Programa de Evaluación de Responsabilidad de Proveedores 2021 (PERP) de PEMEX. Se realizó la Auditoría Interna de la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación y se continuó participando con la Dirección de Finanzas y Administración para obtener la certificación con esta norma en el mes de enero de 2022, trabajando en reuniones semanales para atender el programa de trabajo autorizado por la DFA-SIG.Se cuenta con un total de 47 normas internas en el Sistema de Administración de Normas Internas SANI. El acumulado de modificaciones en las normas durante el ejercicio 2021 es: Se eliminaron: Criterios para las adquisiciones, arrendamientos y servicios con cargo a los recursos autogenerados provenientes del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del IMP; Reglas de Operación del Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico del Instituto Mexicano del Petróleo; Se modificaron: Reglas de Operación del Comité de Precios del Instituto Mexicano del Petróleo; Reglamento Interno de las Comisiones de Seguridad y Salud en el Trabajo; Política de Igualdad Laboral y No Discriminación en el Instituto Mexicano del Petróleo; Se emitieron: Reglas de Operación del Grupo de Selección de Proyectos; Política para la prevención de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		riesgos psicosociales, en el Instituto Mexicano del Petróleo; Lineamientos de Operación del Grupo de Igualdad Laboral y No Discriminación del Instituto Mexicano del Petróleo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al cierre del año 2021 se actualizaron los siguientes procesos: - Escalamiento de Procesos y Productos: 4 Procedimientos, 3 Guías Generales y 8 Formatos Generales. - Administra Recursos Materiales: 1 Subproceso, 3 Procedimientos y 1 Formato General. - Administra Recursos Humanos: 1 Procedimiento y 2 Formatos Generales. - Administra Recursos Financieros: 1 Procedimiento. Además el Sistema Integral de Gestión modifico 8 procedimientos, actualizó los Objetivos de Calidad, Gestión Ambiental, así como Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, el manual del SIG, 1 Guía Técnica y 1 Formato General, también vinculo las Guías Técnicas y formatos de los temas de Gestión Ambiental, así como de Seguridad y Salud en el Trabajo con el enlace del Portal de Seguridad en Intranet. Lo anterior se realiza para promover la mejora continua del Sistema Integral de Gestión. En lo que respecta a la vinculación de los procesos a la normatividad interna no se identificaron inconsistencias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Conforme al Acuerdo No. CA-013/2021, emitido por el Consejo de Administración del Instituto Mexicano del Petróleo, celebrado en la sesión 224 ordinaria, se está llevando a cabo las gestiones para la modificación a la estructura. .Revisión de funciones y objetivos de los puestos de la Estructura básica para el seguimiento en las gestiones para la modificación a la estructura conforme a los objetivos estratégicos del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024. Contratos de Honorarios: El personal contratado bajo el régimen de contrato de servicios profesionales por honorarios, se encuentran realizando funciones complementarias a las áreas de investigación coadyuvando de esta manera a dar cumplimiento a los objetivos y proyectos encomendados en cada una de las Direcciones. Plazas eventuales: No se cuenta con plazas bajo este régimen.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fundamento en el oficio 307-A.-1750, emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, se solicita la actualización del catálogo de puestos y el tabulador de sueldos y salarios para el personal de mando y superior del Instituto Mexicano del Petróleo con vigencia a partir del 1 de enero de 2021, así como, la emisión de la memoria de cálculo correspondiente, a fin de continuar con los registros correspondientes en el Módulo de Servicios Personales para realizar la modificación a la estructura correspondiente.
Profesionalización y	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se	En la Sesión 224 Ordinaria del Consejo de Administración, se aprobó la actualización de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	estructura orgánica y el Manual de Organización General del IMP condicionado a que se reciban las autorizaciones de la nueva estructura ante la SHCP y a la SFP. La estructura orgánica se encuentra en espera de su aprobación y registro ante la SHCP y la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante 2021, se presentó el Acuerdo 02-III/2021.- "La Dirección de Planeación de la Operación del Instituto Mexicano del Petróleo presentará en las próximas Sesiones del COCODI la Evaluación de los indicadores de la Matriz de Indicadores de Desempeño de los Programas Presupuestario E006 y E007 Investigación en Materia Petrolera y Prestación de Servicios en Materia Petrolera". Cabe mencionar se dio por atendido durante la Cuarte Sesión del COCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el IMP se tiene un óptimo aprovechamiento de todos los inmuebles, de acuerdo a la distribución de los espacios para el personal.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El registro de los nueve inmuebles propiedad del IMP, se encuentra actualizado en el SIPIFP del INDAABIN, con la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El registro de los nueve inmuebles propiedad del IMP, se encuentra actualizado en el SIPIFP del INDAABIN, con la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Con fecha 14 de noviembre de 2019 el IMP realizó el pagó al INDAABIN de 6 dictámenes valuatorios de inmuebles con construcción propiedad del IMP, está pendiente por parte del INDAABIN el envío de dos dictámenes restantes.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el ejercicio 2021 se disminuyó el arrendamiento de inmuebles de 7 a 6, priorizando el uso de inmuebles propiedad del IMP, los cuales se utilizan al 100%.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Esta institución cuenta con un programa anual para el mantenimiento y conservación de los inmuebles propiedad del IMP en el ejercicio 2021, que está sujeto a la suficiencia presupuestal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la agenda de la primera sesión ordinaria del Comité de Control y Desempeño 2021 de esta institución, en su numeral 13. Asuntos Generales, inciso b), se presentó nota informativa sobre el inventario de bienes inmuebles registrados.

Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo enero a diciembre de 2021, no hubo avances a reportar en el programa presupuestario (Pp) E016 y título "Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica", sin embargo, en atención al Acuerdo 04/2020 de la Primera Sesión Ordinaria del COCODI que se llevó a cabo el 17 de febrero de 2021, se continuó dando seguimiento al avance del Pp E016.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, una vez revisados y analizados los posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI se llevó a cabo el 27 de octubre de 2021, en la cual se informó el periodo julio - septiembre de 2021, en esa sesión se dio seguimiento al "Acuerdo 02/2020: EL INEEL continuará informando su situación financiera y fiscal, asimismo, reportará los riesgos e impacto que tendrá con la aplicación de contener el gasto de operación", dicho acuerdo está relacionado con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios del INEEL, por lo que este Acuerdo ha sido incluido en el reporte trimestral. La información en cumplimiento del Acuerdo antes mencionado se presentó en esa tercera sesión. se dio por concluido y se continuara informando trimestralmente en el COCODI en el apartado VII. Desempeño Institucional. Por otra parte, durante el periodo enero - diciembre 2021 se dio cumplimiento al total de actos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de fiscalización programados: 5 Auditorías, 1 Intervención de Control, 1 Visita de Inspección, así como a los 4 seguimientos realizados de forma trimestral. De lo anterior, en el ejercicio 2021 se determinaron 10 observaciones producto de las 5 Auditorías y 2 más correspondientes a la Visita de inspección, así como 9 sugerencias determinadas en la Intervención de control. Cabe señalar que, a excepción de las dos observaciones firmadas durante el 4o. Trimestre, todas las observaciones y sugerencias fueron atendidas durante este último periodo del 2021. Como ya se dijo en el 4o. trimestre el OIC en el INEEL determinó dos observaciones como parte de su trabajo de fiscalización en la auditoría 8/2021 en el rubro de Al Desempeño y con respecto al seguimiento trimestral de las observaciones pendientes de atender, se dio seguimiento y acompañamiento a las Unidades Responsables del INEEL, atendiéndose las observaciones 1 de la Auditoría 3/2021, 1, 2 y 3 de la auditoría 6/2021, generadas durante el segundo y tercer trimestre respectivamente. Cabe señalar que no se determinaron Informes de Irregularidades Detectadas. Así mismo, se atendieron las 2 observaciones de la Visita de Inspección No. 11/2021 dirigida al Fideicomiso Laboral del INEEL y las 9 sugerencias determinadas en la Intervención de Control 10/2021, dirigida a verificar el estado que guarda el control interno del programa prioritario institucional E016. Al cierre del cuarto trimestre de 2021, se tienen completadas las actividades efectuadas por el Auditor Externo Independiente como parte de los trabajos de la Auditoría Externa Independiente, no determinándose Hallazgos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo enero diciembre de 2021, el Comité de Ética (CE) del INEEL para promover con la comunidad y público en general el uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, realizó campañas de difusión del Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción (especificando ¿Qué es la Plataforma?, ¿Cuáles son sus objetivos?, Los requisitos para hacer una alerta y ¿Cómo enviar una alerta en la Plataforma?, entre otros), así como del Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción, a través de la red social Facebook y diferentes medios digitales (comunicados institucionales, carteles digitales, avisos digitales en la intranet y en el Micrositio del CE del INEEL), generando un total 35 publicaciones. Por otra parte, el INEEL a través de su CE y con el apoyo de la Coordinación de Acompañamiento a Víctimas y Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP logró impartir a la comunidad 3 capacitaciones relacionadas con el tema del Sistema de Ciudadano Alertadores. (En el periodo de octubre a diciembre, se emitieron 5 comunicados institucionales a la comunidad del Instituto y se impartieron 2 capacitaciones).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De acuerdo con el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2021, la Unidad de Transparencia convocó al personal vía correo electrónico a los cursos que brinda el INAI bajo el modelo "Presencial a Distancia" y en línea del Centro Virtual de Capacitación CEVINAI, por lo que en 2021 se tuvo un avance en capacitación del 97% del personal programado en los siguientes cursos: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ética Pública, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Aviso de Privacidad, Gobierno

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Abierto y Transparencia Proactiva, Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno, Interpretación y Argumentación Jurídica, Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales, Documento de Seguridad y Ley General de Archivos. Adicionalmente, se capacitó personal en los siguientes cursos que convocó el INAI, los cuales no estaban contemplados en programa de capacitación: Auditorías Voluntarias, Sistema de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), Esquema de Mejores Prácticas-Sector Público, Reforma Constitucional en Materia de Transparencia, Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales, Dirección y Comunicación en áreas coordinadoras de archivo y centros de documentación, Protección de Datos Personales en el tratamiento de datos biométricos y sensibles, Empoderamiento de las Mujeres a través de los Derechos de Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, Retos tecnológicos de la portabilidad, 1er. Taller Nacional del Aviso de Privacidad, Taller de balance de resultados y Día Internacional de Protección de Datos Personales 2021 . Asimismo, con el fin de promover la transparencia y el derecho de acceso a la información en la comunidad del INEEL, se realizó a través de comunicados institucionales, la difusión de diversos temas de la Ley Federal y General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Por otra parte, se trabajó en la implementación de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021 -2024, por lo que, se mejoró la página de "Transparencia" del sitio Web del INEEL, donde se actualizaron los diversos sub apartados como los datos de contacto de la Unidad de Transparencia, los integrantes del Comité de Transparencia, Obligaciones de Transparencia, Acceso a la información, Índice de Expedientes clasificados como reservados, Protección de datos personales y Apertura gubernamental, Gobierno Abierto y Datos abiertos. Asimismo, se continuó trabajando en el Plan de Trabajo Institucional de Datos Abiertos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el período enero - diciembre de 2021 se mantuvo la difusión a través de Comunicados Institucionales, medios electrónicos, respecto a las faltas administrativas en las que pueden incurrir los servidores públicos. Se emitieron un total de 66 Comunicados Institucionales. Adicionalmente, en este periodo, a solicitud de la Secretaría de la Función Pública, el Comité de Ética (CE) difundió a través de comunicado institucional un material relacionado con las Faltas administrativas previstas en la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas. Así mismo, por iniciativa propia el CE emitió 11 comunicados institucionales relacionados con las Faltas administrativa graves, Faltas administrativas no graves y Actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves establecidas en la citada Ley, además se difundieron cuatro avisos institucionales difundiendo las faltas señaladas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer semestre se llevaron a cabo acciones para dar cumplimiento a este tema, la Gerencia de Relaciones Laborales y Servicios al Personal junto con la Coordinación de Comunicación, realizaron campañas de difusión a través de Aviso y Comunicados Institucionales de que como servidores públicos están obligados a presentar su Declaración de situación patrimonial y de intereses ante la Secretaria de la Función Pública, adicionalmente, a través de las personas titulares de las Directores del INEEL se insistió en la relevancia de cumplir

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con esta obligación. A junio se emitieron 15 Comunicados Institucionales. Adicionalmente el Comité de Ética del INEEL promovió a través de comunicados institucionales a toda la comunidad del INEEL la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses por parte de todas las personas servidoras públicas del Instituto.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021 se ha difundido a través de comunicados institucionales a toda la comunidad INEEL, el material proporcionado, respecto de las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se emitieron aproximadamente 95 comunicados.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Derivado de las gestiones realizadas por el Comité de Ética con relación a la promoción de cursos en línea ofrecidos por el INMUJERES, el CONAPRED y el SICAVISP durante el año 2021, se logró capacitar a 260 personas servidoras públicas, obteniendo un total de 502 constancias, resultando 163 personas capacitadas específicamente en el curso en línea "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" ofrecido por el SICAVISP. En el cuarto trimestre se obtuvieron 71 constancias de cursos en línea sobre el tema de conflicto de interés de un total de 303 constancias de cursos obtenidos en diversos temas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el año 2021 la Secretaría del Comité de Ética (CE) del INEEL consultó periódicamente a los miembros del CE si habían recibido alguna solicitud, consulta o brindaron alguna asesoría relacionada con el tema de Conflictos de Interés, al respecto, se brindaron dos asesorías de las cuales una se proporcionó en el último trimestre de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el año 2021, el Comité de Ética(CE) del INEEL realizó campañas de difusión sobre este tema a la Comunidad del Instituto a través de diferentes medios digitales (avisos, banner, intranet, comunicados institucionales) emitiendo 28 publicaciones sobre el tema de Conflictos de Intereses, algunas fueron con diseño propio y otras fueron infografías de la SFP solicitadas por la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI). Asimismo, estas publicaciones se mantuvieron de manera constante en avisos al alcance del personal a través de la intranet institucional. Se difundió de manera permanente a través de un listón banner en el sitio de la Intranet del INEEL un material de diseño propio relacionado con los Conflictos de Intereses y otras conductas, así mismo se encuentran de manera permanente difundido en el micrositio del CE "¿Sabes que es actuación bajo conflicto de interés?" y a través de posters tamaño tabloide indicando "¿Qué es el conflicto de interés?" publicados físicamente en los tableros institucionales y en las áreas administrativas. Así mismo, se difundió a todas las personas servidoras públicas (PSP) del INEEL un comunicado institucional con una historieta relacionada con los conflictos de intereses solicitada por la UEPPCI, además a través de comunicado institucional, banner listón y el micrositio del CE se difundió un diseño propio sobre Conflictos de intereses, es importante mencionar que en este último medio digital se encuentra difundido de manera permanente. También se difundió a todas las PSP del INEEL a los miembros titulares, suplentes, asesores y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		personas consejeras y asesoras del CE la Guía para la identificación y gestión de los conflictos de interés generado por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el período enero-diciembre de 2021 se dio cabal cumplimiento a los requerimientos de las Autoridades Investigadoras, recibiendo y atendiendo en tiempo y forma 20 requerimientos del área de Quejas del OIC.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Por parte del personal adscrito al Departamento de Adquisiciones la servidora pública jefa del área de tráfico realizó el curso "Procedimiento administrativo de sanción"
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones señaladas, por lo que no se reportan avances.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones señaladas, por lo que no se reportan avances.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se priorizó el gasto de proyectos productivos, además se aplicaron medidas de racionalización del gasto en actividades administrativas, lo que permitió una disminución del gasto de $56.5 MdP respecto al erogado en el 2020. Lo anterior sin afectar las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Del periodo enero a diciembre de 2021 y conforme a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana (LFAR), el Instituto aplicó las medidas de austeridad, registrando un ejercido acumulado por $3.5 MdP en las partidas de gasto aplicables a la entidad en el Art. 10 de la LFAR, cifra inferior en ($0.1 MdP) al del 2020. Es importante mencionar que se priorizó el gasto de los proyectos productivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Centro de datos. Cuenta con acciones, bienes y servicios? Sí. Ámbito de mejora: Disponibilidad y capacidad de procesamiento. Interoperabilidad: N/A. Capacidades propias: Autonomía técnica y soporte. Porcentaje de avance: 70%. Hay reducción en costos en la implementación? Sí. Capacitación. Cuenta con acciones, bienes y servicios? Sí. Ámbito de mejora: Especialización de personal. Interoperabilidad: N/A. Capacidades propias: Desarrollo y soporte de aplicativos. Porcentaje de avance: 35%. Hay reducción en costos en la implementación? Sí. Computo personal y Periféricos. Cuenta con acciones, bienes y servicios? Sí. Ámbito de mejora: Disponibilidad y capacidad de procesamiento. Interoperabilidad: N/A. Capacidades propias: Autonomía técnica y soporte. Porcentaje de avance: 85%. Hay reducción en costos en la implementación? Sí. Sistemas de Control de Gestión. Cuenta con acciones, bienes y servicios? Sí. Ámbito de mejora: Digitalización de procesos. Interoperabilidad: No. Capacidades propias: Desarrollo e implementación. Porcentaje de avance: 50%. Hay reducción en costos en la implementación? Sí.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Digitalización a la población. Citas. Cuenta con esta categoría? Sí. Como se realiza? Telefónicamente y por correo electrónico. Porcentaje de avance: 80%. Estatus: En uso. Alta y Gestión de usuarios. Cuenta con esta categoría? Sí. Como se realiza? En línea. Porcentaje de avance: 70%. Estatus: En uso. Línea de captura. Cuenta con esta categoría? Sí. Como se realiza? En línea. Porcentaje de avance: 80%. Estatus: En uso. Recepción de documentos. Cuenta con esta categoría? Sí. Como se realiza? Por correo electrónico. Porcentaje de avance: 80%. Estatus: En uso. Encuesta de satisfacción. Cuenta con esta categoría? Sí. Como se realiza? Por correo electrónico y presencial. Porcentaje de avance: 80%. Estatus: En uso. Digitalización al interior. Interoperabilidad. No. Utiliza WEB Services de otras dependencias o entidades? No. Utiliza línea de captura? Sí. Utiliza motor de pagos? No. Cuenta con integración de servicios? Sí, correo electrónico. Cuenta con mecanismo de autentificación? Sí, Directorio Activo. Otras acciones de digitalización interinstitucional. Sí, desarrollo con recursos propios de: sistema de registro de horario laboral vía web; sistema de vacaciones; sistema de verificación y notificación de inasistencias no autorizadas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se aplicaron medidas de austeridad a los Pp E016 y M001, priorizando el gasto en el desarrollo de proyectos productivos, mismos que permiten la generación de ingresos propios para el funcionamiento del Instituto, el Pp E016 tuvo un ejercido menor de $64.5 MdP respecto al programado, integrado de un presupuesto (cifras en MdP) asignado en servicios personales de $590.2; ejercido $595.3 mayor en $5.1, debido al apoyo de recursos adicionales otorgado por la SHCP y SENER, se realizó un mayor pago de finiquitos; asignado en materiales: $55.0; ejercido $14.0; menor ejercido de $41.0; asignado en servicios: $169.1; ejercido $109.5; menor ejercicio de $59.6; asignado en otras erogaciones: $30.0; ejercido $13.3; menor ejercicio de $16.7, lo anterior debido a la baja contratación de proyectos así como a la aplicación de las medidas de austeridad en el Pp.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	En el periodo enero a diciembre de 2021, el INEEL ejerció su gasto principalmente en el Programa Presupuestario (Pp) E016 Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica, este Pp contribuye con la Meta Nacional 3 Desarrollo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Económico del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024; la política energética, en ciencia, tecnología, ingeniería y producción industrial; el Programa de Desarrollo del Sistema Eléctrico Nacional (PRODESEN) 2019-2033; y el Plan de Negocios de CFE. Del ámbito interno se considera el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2021 del INEEL (aprobado por la Junta Directiva del Instituto en su sesión ordinaria 21, del 04 de marzo de 2021), que contiene el marco estratégico con el que opera la institución: Misión, Visión, Objetivos, Estrategias y Acciones, entre otros elementos. Durante el 2021, el marco de trabajo para el registro de avance de la Matriz de Indicadores de Resultados MIR 2021, se realizó conforme a los Lineamientos para la revisión, actualización, mejora, calendarización y seguimiento de los Indicadores del Desempeño de los Programas presupuestarios emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), así mismo y conforme a recomendaciones del Órgano Interno de Control en el INEEL, se publicó en el Sistema Electrónico para el Control de Documentos (SECOD) la actualización a la Instrucción de Trabajo I-RF-005 "Instrucción para la Planeación, Reporte de Avances y Registro de la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR)", en la que se detallan las actividades de definición, registro, actualización y seguimiento de la MIR y sus Indicadores en la parte que le corresponde al INEEL, para cumplir con las actividades de la MIR del Pp E016. En las sesiones del COCODI, se informaron los avances de metas de la MIR del Programa Presupuestario E016
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el ejercicio fiscal 2021 se aplicaron medidas de austeridad en la ejecución de los proyectos de investigación y desarrollo del Pp E016, lo que originó un menor gasto al presupuesto programado para el periodo que se reporta, es importante mencionar que conforme al seguimiento de los programas presupuestarios, el gasto del Pp "E016 Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica" representó el 87.5% del gasto corriente erogado en el ejercicio 2021 que ascendió a $640.7 MdP, en tanto que el gasto del Pp "M001 Actividades de apoyo administrativo" soló representó el 11.1% del total del gasto corriente, lo anterior contribuyó a cumplir con las metas y objetivos institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021 no se identificaron riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales que sean susceptibles de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	ADQUISICIONES Reportar porcentaje de procedimientos electrónicos en el periodo Total de contrataciones públicas ENE - DIC (153 contratos reportados en Compra Net- 25 por el depto. de Adquisiciones y 128 por la Gerencia de Asesoría Jurídica) procedimientos electrónicos 93.46%; presenciales 6.54% Registro de datos relevantes de los contratos en el sistema CompraNet, generar y formalizar sus

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	contratos y convenios de manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de CompraNet, según lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. (Reportar porcentaje de formalizados electrónicamente en el MFIJ en CompraNet respecto de los de contratos adjudicados) Se registró la totalidad de datos relevantes de los contratos en el sistema CompraNet 100%; el porcentaje de los formalizados electrónicamente en el MFIJ respecto de los de contratos adjudicados se informa el 0.0 %. Están acreditados y actualizados los usuarios de CompraNet, gestionándose oportunamente los procesos de alta, modificación y baja de usuarios, conforme la rotación de personal que integre la Unidad Compradora (UC). Los operadores para la UC 018T0K001 Depto. de Adquisiciones se encuentra actualizada. UC sin incidencias e inconsistencias en CompraNet. Al cierre del ejercicio 2021 NO se tienen incidencias. Registrar, oportunamente en el módulo PAAASOP, los Programas Anuales. El registro de carga inicial: 30-01-2021. Acuses Mensuales ejercicio 2021: 26/02/21; 26-03-2021; 30/04/2021; 31/05/2021; 29/06/2021; 27/07/2021; 27/08/2021; 29/09/2021; 28/10/2021; 29/11/2021; 30/12/2021. OBRAS Reportar porcentaje de procedimientos electrónicos en el período Total de contrataciones públicas ENE - DIC (01 contratos reportados en CompraNet, se desglosa el porcentaje, electrónica: 100%; presencial: 0% Mixta 0% Registro de datos relevantes de los contratos en el sistema CompraNet, generar y formalizar sus contratos y convenios de manera electrónicos a través del MFIJ de CompraNet, según lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. (Reportar porcentaje de formalizados electrónicamente en el MFIJ en CompraNet respecto de los de contratos adjudicados) Se registró la totalidad de datos relevantes de los contratos en el sistema CompraNet 100%, el porcentaje de los formalizados electrónicamente en el MFIJ respecto de los de contratos adjudicados se informa el 0.0 %,. Están acreditados y actualizados los usuarios de CompraNet, gestionándose oportunamente los procesos de alta, modificación y baja de usuarios, conforme la rotación de personal que integre la Unidad Compradora. Los operadores de CompraNet para la UC 018T0K002 Gerencia de Recursos Materiales se encuentra actualizada. Mantener las Unidades Compradoras sin incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. Al cierre del ejercicio 2021 NO se cuentan con incidencias. Registrar, oportunamente en el módulo PAAASOP, los Programas Anuales. El registro de carga inicial: 30-01-2021
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad	El registro de carga inicial del PAAASOP se efectuó el 30-01-2021. Acuses Mensuales del ejercicio 2021: 26-02-2021; 26-03-2021; 30/04/2021; 31/05/2021; 29/06/2021;27/07/2021; 27/08/2021; 29/09/2021; 28/10/2021; 29/11/2021; 30/12/2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1er TRIM Se firmaron 2 acuerdos de consolidación: 1 "Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de MONEDEROS ELECTRÓNICOS, para el ejercicio fiscal 2021" con vigencia del 1 de abril al 31 de diciembre de 2021 y 2 "Aseguramiento Integral del Parque Vehicular" con vigencia del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2021. 2DO TRIM No se realizaron acciones. 3ER TRIM 1.-Se firmaron a través de e.firma las ETAs para la "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL ASEGURAMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE VEHICULAR PARA LA APF PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022" Se firmó a través de la e.firma las ETAS ASEGURAMIENTO VEHICULAR + ANEXOS REPOSITORIO 2, así como el oficio PIM.2021.469, TUAFS, APF, CONTRATACION CONSOLIDADA DEL ASEGURAMIENRO INTEGRAL DE PARQUE VEHICULAR. 2.- Se firmaron de forma digital a través de la e.firma las ETAs para la contratación del "SERVICIO DE SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES EN TERRITORIO NACIONAL, PARA EL EJERCICIO 2022" 4TO TRIM 1.- Se firmaron de forma digital a través de la e.firma Acuerdo de Consolidación, ETAS y sus Anexos para la "ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL, A TRAVÉS DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022". Se realiza la firma electrónica de Dictamen de Procedencia en el cual se determina la procedencia para que las Dependencias y Entidades de la APF que suscribieron el Acuerdo de Consolidación para el "Servicio de Suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional para el ejercicio 2022" realicen la contratación con PEMEX TRANSFORMACION INDUSTRIAL (PTRI). En espera de indicaciones por parte de SHCP para la formalización de los contratos específicos ya que la fecha de inicio del servicio fue recorrido al 01 de febrero 2022. 2.-Se firmaron electrónicamente en CompraNet, el acuerdo de consolidación como los anexos requeridos y se cargaron en el mismo repositorio, las plantillas y documentos electrónicos solicitados por SHCP, indispensables para continuar con el procedimiento correspondiente para la "CONTRATACIÓN CONSOLIDADA DEL ASEGURAMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE VEHICULAR PARA LA APF PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022" Publicación de LPN Electrónica Consolidada No. LA-006000993-E15-2021. 02 de diciembre 2021 09:30 hrs Junta de Aclaraciones 09 de diciembre 2021 09:30 hrs Presentación y Apertura de Proposiciones 20 de diciembre 2021 17:00 hrs Fallo. A la fecha se efectúan gestiones para la formalización del contrato con la Empresa Grupo Nacional Provincial, S.A.B.. (Se adjunta oficio OM-UCCP-C-2021-12-485 de notificación de fallo y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		carta de GNP con la entrega y solicitud de documentación).
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Para optimizar los recursos, generar ahorros y mantener la continuidad operativa del Instituto se llevaron a cabo 828 sesiones de videoconferencia, para un total acumulado de 2816 sesiones de enero a diciembre de 2021, las cuales se llevaron a cabo con clientes e instituciones afines con quienes se desarrollan proyectos conjuntos y entre personal interno para atender los temas técnicos y administrativos del desempeño institucional. Así mismo, se alcanzó un máximo de 400 personas servidoras públicas que realizaron trabajo en casa, mediante el sistema de acceso remoto por VPN conectándose a la Intranet institucional usuarios, de las cuales, después del retorno al trabajo presencial, más de 350 continuaron utilizando el sistema de acceso remoto por VPN para conectarse a la Intranet institucional fuera del horario laboral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el 2021 se difundieron a todas las personas servidoras públicas de INEEL a través de Pop ups los 12 principios y valores proporcionados por la UEPPCI, así mismo, el Comité de Ética (CE) del INEEL generó 12 diseños propios de los citados principios y valores mismos que se difundieron de forma permanente a través de listón banner, además por iniciativa propia se generaron algunos materiales de diseño propio para promover la Nueva Ética Pública, entre ellos un video, mismo que se encuentra difundido de manera permanente en el micrositio del CE. Además, se difundieron materiales proporcionados por la UEPPCI para promover la Nueva Ética entre ellos los siguientes: Blindaje Electoral, infografías sobre los V. de Cooperación, Honradez, P. Transparencia, recomendaciones de libros y películas relacionadas con los principios y valores, el Cuadernos Ciudadano Anticorrupción, eticápsulas de Lealtad, Integridad, Disciplina, Liderazgo, entre otros. También se difundió el Código de Conducta de INEEL, sus valores y reglas de integridad, así como el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal y cinco infografías relacionadas con la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Al 31 de diciembre de 2021, se mantuvo debidamente integrado el Comité de Ética (CE) del INEEL, llevándose a cabo: cinco sesiones ordinarias y siete sesiones extraordinarias, se cumplió de manera oportuna con todas las actividades establecidas en el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2021, incorporando en tiempo al SSECCOE todas las evidencias requeridas. Se dio atención en tiempo y forma a todas las solicitudes de la UEPPCI, entre ellas, se atendió la Encuesta de percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. Se difundió a través de medios digitales a toda la comunidad INEEL los calendarios de inscripción a los cursos de Nueva Ética e Integridad, Conflictos de Intereses, Súmate al Protocolo, Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres, Ley Federal de Austeridad Republicana, La integridad en el servicio público "Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal" y los cursos en línea ofrecidos por el CONAPRED. Se dio atención a todas las denuncias en tiempo y forma. Durante todo el año 2021 se capacitaron en línea en temas de ética, igualdad, conflictos de interés, súmate al protocolo, discriminación y ley federal de austeridad republicana a 260 personas servidoras públicas (PSP) de un total de 744 del INEEL, logrando la meta establecida del 35% de la plantilla del INEEL establecida en el PAT 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el cuarto trimestre se realizaron las siguientes actividades: a) Proceso de Renovación parcial del CE de cuatro de siete integrantes de carácter temporal para los niveles del Titular de Dirección de División, Operativa(o) Investigador, Operativa(o) Administrativo, Operativa(o) Sindicalizado, las nuevas personas elegidas democráticamente por la comunidad INEEL iniciarán su gestión a partir de enero de 2022. b) Proceso del Reconocimiento a la Integridad 2021, su objetivo es promover el buen comportamiento, actitud de honestidad, respeto a las leyes, a la normatividad interna, a los principios, valores y reglas de integridad plasmados en el Código de Conducta del INEEL. Resultaron galardonadas diez PSP por las 3 categorías de personal: administrativo, investigación y sindicalizado. c) Informe Anual de Actividades 2021, se elaboró y fue autorizado por todos los miembros del CE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el período enero-diciembre de 2021, se llevaron a cabo acciones para el fortalecimiento de la capacitación del personal del INEEL, esencialmente de manera virtual debido a la pandemia, en temas como Bienestar psicosocial en el ambiente laboral, el ABC de la igualdad y no discriminación, Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, Introducción a la NOM-035-STPS-2018, Inclusión y Discapacidad, Conflicto de Interés, Súmate al Protocolo, Prevención y atención de la violencia familiar y sexual contra las mujeres, entre otros. Dichos cursos fueron impartidos por diversas instituciones tales como: IMSS, CONAPRED, INMUJERES, INAI, UNAM, SICAVISP, entre otras. Durante el 2021 se capacitó a un total de 172 servidores públicos y se obtuvieron 256 constancias de los diversos cursos tomados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el año 2021: A) Por cuanto al inventario de los procesos sustantivos: Se identificó la normatividad que regula los procesos esenciales, se revisaron las bases actuales del proceso sustantivo gestión de proyectos, se designó a los responsables de cada uno de los procesos institucionales, se modificaron los objetivos de los procesos y se cuenta con la versión final del Inventario de Procesos Institucionales que está en el SECOD. Se emitió el Manual del Sistema de Gestión por Procesos, se generó el procedimiento P-DG-009, se generó el mapa de procesos institucionales, documentos que también están en el SECOD. Se realizaron acciones de actualización y/o simplificación a los procedimientos P-COC-006, P-COC-007, Gestión de Proyectos y el P-CC-008, se sustituyó por la instrucción I-DG-002. B) Por cuanto al inventario de las 23 Normas Internas del INEEL: Se revisaron conforme al formato previamente definido: I.- En el 1er trimestre el Código de Conducta, tuvo modificaciones que se enviaron al área competente y se atendieron. II.- En el 2do trimestre, se actualizó la norma "Oficio DG-061-2021" y se elaboró y publicó la "GUÍA PARA EMITIR DOCUMENTOS NORMATIVOS". III.- En el 3er trimestre 6 Normas tuvieron modificaciones de fondo: 1. Código de Conducta, 2. Bases de Creación, Operación y Funcionamiento de la CT del Comité de Ética, 3. Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CE, 4. Procedimiento para Prevenir, Atender y Sancionar Conductas de HS y AS, 5. Procedimiento de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Recepción y Protocolo de Atención de los Incumplimientos a los Valores y Compromisos de Conducta del CC y 6. Programa Estratégico Institucional 2020-2024. Y IV.- En el 4to trimestre, no se tuvieron reformas que modificaran alguna de las normas. Asimismo, continúa pendiente que la mayoría de las áreas comuniquen los resultados de la revisión cualitativa que efectúen a los documentos de su competencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el año 2021: A) Por cuanto al inventario de los procesos sustantivos: Se identificó la normatividad que regula los procesos esenciales, se revisaron las bases actuales del proceso sustantivo gestión de proyectos, se designó a los responsables de cada uno de los procesos institucionales, se modificaron los objetivos de los procesos y se cuenta con la versión final del Inventario de Procesos Institucionales que está en el SECOD. Se emitió el Manual del Sistema de Gestión por Procesos, se generó el procedimiento P-DG-009, se generó el mapa de procesos institucionales, documentos que también están en el SECOD. Se realizaron acciones de actualización y/o simplificación a los procedimientos P-COC-006, P-COC-007, Gestión de Proyectos y el P-CC-008, se sustituyó por la instrucción I-DG-002. B) Por cuanto al inventario de las 23 Normas Internas del INEEL: Se revisaron conforme al formato previamente definido: I.- En el 1er trimestre el Código de Conducta, tuvo modificaciones que se enviaron al área competente y se atendieron. II.- En el 2do trimestre, se actualizó la norma "Oficio DG-061-2021" y se elaboró y publicó la "GUÍA PARA EMITIR DOCUMENTOS NORMATIVOS". III.- En el 3er trimestre 6 Normas tuvieron modificaciones de fondo: 1. Código de Conducta, 2. Bases de Creación, Operación y Funcionamiento de la CT del Comité de Ética, 3. Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CE, 4. Procedimiento para Prevenir, Atender y Sancionar Conductas de HS y AS, 5. Procedimiento de Recepción y Protocolo de Atención de los Incumplimientos a los Valores y Compromisos de Conducta del CC y 6. Programa Estratégico Institucional 2020-2024. Y IV.- En el 4to trimestre, no se tuvieron reformas que modificaran alguna de las normas. Asimismo, continúa pendiente que la mayoría de las áreas comuniquen los resultados de la revisión cualitativa que efectúen a los documentos de su competencia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los avances anualizados enero-diciembre 2021 son: ° Identificación de la normatividad que regula los procesos esenciales ° Se revisaron las bases actuales del proceso sustantivo gestión de proyectos ° Se designaron a los responsables de cada uno de los procesos institucionales ° Se modificaron los objetivos de los procesos y se generó la versión final del documento de Inventario de Procesos Institucionales, el cual se encuentra autorizado y emitido en el Sistema Electrónico para el Control de Documentos (SECOD) ° En función del análisis a los procesos institucionales, se identificó la necesidad de elaborar y emitir el Manual del Sistema de Gestión por Procesos, como instrumento normativo necesario para documentar las responsabilidades, límites y alcances de los procesos, el cual está basado en la normativa de la SFP y se encuentra autorizado y emitido en el SECOD ° Se generó el procedimiento para la revisión y evaluación del Sistema de Gestión por Procesos (P-DG-009), el cual se encuentra autorizado y emitido en el SECOD ° Se generó el mapa de procesos institucionales actualizado, el cual se encuentra emitido en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SECOD. Acciones de simplificación y mejora: 1.- Actualización del procedimiento para la elaboración de los informes trimestrales de los proyectos técnicos (P-COC-006), autorizado y emitido en el SECOD. 2.- Actualización y simplificación del procedimiento para la formalización y baja interna de los proyectos (P-COC-007), autorizado y emitido en el SECOD 3.- Actualización y simplificación de tres formatos relevantes del proceso gestión de proyectos: Anexo Técnico, encuesta de satisfacción del cliente e informe de proyecto concluido. 4.- Actualización y simplificación del procedimiento para convenir, tramitar y formalizar propuestas técnicas (P-CC-008), el cual se eliminó y se generó la instrucción para acordar, elaborar y formalizar propuestas técnicas (I-DG-002)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Estructura Orgánica del Instituto se encuentra debidamente registrada y aprobada por parte de la Secretaría de la Función Pública y contiene criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Derivado de la autorización por parte de la Junta Directiva de una nueva Estructura Orgánica, así como de su Estatuto Orgánico y Manual de Organización, se está gestionando ante la SFP la Aprobación y Registro de la misma. Dicho proceso se realiza en dos etapas: i) Conversión de plazas, ii) Cancelación de plazas. La primera de ellas se encuentra debidamente cumplimentada, quedando únicamente pendiente la conversión de una plaza, en virtud de requerirse del VoBo. de la CGOVC de la SFP, con ello se podrá gestionar la segunda etapa (cancelación de plazas). Obteniéndose con ello la aprobación y registro de la nueva estructura orgánica ante la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se ha dado cabal cumplimiento al envío de la información que ha sido requerida por parte de la SFP a través de la Secretaría de Energía, en relación al Modelo de Análisis de Impacto de las Estructuras Orgánicas. Seguiremos atentos a los requerimientos y acciones mandatadas por parte de la SFP
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En las pasadas sesiones ordinarias 21 y 22 del 2021, la Junta directiva autorizó su Estatuto Orgánico y la modificación del Manual de Organización, documentos que se encuentran pendientes de publicación, en virtud de que la gestión en curso ante la SFP para la aprobación y registro de la nueva estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Después de varias gestiones efectuadas en 2021, se cuenta con la aprobación de la Junta Directiva del nuevo Estatuto Orgánico del INEEL y del Manual de Organización, mismos que quedaron debidamente alineados a la nueva Estructura Orgánica Básica a la aprobada por la JD, misma que fue elaborada con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles con R.F.I. 17-11684-3, 20-26219-1 y 19-18613-0, propiedad del INEEL, cuentan con dictamen valuatorio vigente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el periodo enero - diciembre 2021, se realizaron las siguientes actividades: Derivado del cambio de Gerente de Recursos Materiales en el mes de octubre, se solicitó al INDAABIN el nombramiento del nuevo Responsable Inmobiliario del INEEL. Con fecha 26 de febrero de 2021, el INDAABIN notificó el Registro en el Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios. La información se encuentra actualizada y completa en el SIIPIST. De conformidad con la CIRCULAR No. 02/2021 de fecha 23 de agosto de 2021 emitida por el INDAABIN, se solicitó al INDAABIN el nombramiento de la nueva Responsable Inmobiliario del INEEL. Con fecha 19 de octubre de 2021, el INDAABIN notificó mediante oficio No. P/286/2021 el Registro en el Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios. Durante el cuarto trimestre del ejercicio se gestionó la creación, habilitación y acceso de la cuenta de la nueva Responsable Inmobiliaria así como de los capturistas a los Sistemas del INDAABIN correspondientes.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La entidad no tuvo inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente durante el ejercicio 2021.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	RESUMEN DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS DURANTE EL AÑO 1.- Recopilación de información existente. Avance 100% 2.- Identificación de superficies de construcción por edificio/nivel de acuerdo a planos. Avance 100% 3.- Identificación de superficies destinadas a actividades administrativas por edificio/nivel de acuerdo a planos. Avance 100% 4.- Identificación de superficies ocupadas por laboratorios por edificio/nivel de acuerdo a planos. avance 100% 5.- Solicitud de confirmación de información a los gerentes. Avance 100% 6.- Revisión de la información recibida por parte de los gerentes. Avance 95% 7.- Identificación de variaciones o inconsistencias y realización de recorridos de validación por edificio. Avance 50% 8.-Elaboración de tablas con factores de aprovechamiento de espacios de acuerdo a lo estipulado por el INDAABIN. Avance 30%
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La entidad no tuvo inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente durante el ejercicio 2021.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando	Durante el periodo enero - diciembre 2021 la normatividad interna se encuentra actualizada en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	materia de conservación y mantenimiento de bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	No se recibieron solicitudes de información referente a Bienes Inmuebles por parte del Comité de Control y Desempeño Institucional durante el ejercicio. 2021

Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el cuarto trimestre de 2021 se difundió mediante correo electrónico los recursos con los que cuenta el ININ, con el objetivo de identificar las áreas susceptibles de mejora en el tema de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el ejercicio 2021, se tomó en la cuarta sesión Ordinaria del Comité de Vigilancia celebrada el 18 de noviembre de 2021, el siguiente acuerdo: Acuerdo 4/18-NOV-2021: Los integrantes del Comité de Vigilancia aprueban el informe sobre el punto V. Desempeño Institucional, correspondiente al tercer trimestre de 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante 2021 se revisó y se actualizo el avance trimestralmente con el fin de monitorear los riesgos de alto impacto, se cumplieron las acciones que mitigan y/o reducen los riesgos identificados en el ptar 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	se ejecutó y di seguimiento al programa de trabajo de administración de riesgos para reducir el impacto de los riesgos, durante 2021 se encuentran cerrados los programas de trabajo que corresponden a las acciones de control,
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	° Resumen Anual Núm. De contratos registrados en bitácora: Porcentaje respecto del total de contratos 100.00% Monto de los contratos en bitácora: $ 168,486,693.39 En el año: Adjudicación directa Núm. De contratos registrados en bitácora: 161 Porcentaje % Monto de los contratos en bitácora: $ 40,727,727.89 Invitación a cuando menos tres personas Núm. De contratos registrados en bitácora: 4 Porcentaje Monto de los contratos en bitácora: $3,736,667.50 Licitación Pública Nacional Núm. De contratos registrados en bitácora: 8 Porcentaje 10% Monto de los contratos en bitácora: $124,022,298 OBSERVACIONES: Se incluyen 15 excepciones de licitación en términos del artículo 41 y 7 contrataciones en términos del artículo 1 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios. Licitación Pública Internacional Núm. De contratos registrados en bitácora: 0 (cero) Porcentaje Monto de los contratos en bitácora: 0 (cero)
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el cuarto trimestre de 2021 mediante correos electrónicos se promovió el uso de la plataforma de SFP, ya que es un mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción, configurado en tres conductas en las que se encuentran involucradas personas servidoras públicas federales: cohecho, peculado y desvió de recursos públicos. cuenta con los elementos de seguridad para garantizar en todo momento el anonimato de alertas, la confidencialidad de las comunicaciones y la identidad de las personas alentadoras.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el cuarto trimestre de 2021 se realizó la difusión de material remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, mediante correos electrónicos a todo el personal del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	Durante el cuarto trimestre de 2021 se llevó a cabo la difusión de la información correspondiente al interior del Instituto por "Medios impresos y digitales" en la forma y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	términos que se establecen en las referidas disposiciones emitidas por la Secretaria de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el cuarto trimestre de 2021 se hizo la difusión con lo referente al Artículo 7, fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, bajo el mensaje "todas las personas publicas debemos presentar con veracidad nuestra declaración patrimonial, así como declaración fiscal".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Reporte de Capacitación en Materia de ética, integridad pública y conflictos de intereses durante 2021, mismo que en formato PDF ha sido incorporado en el SSECCOE a través del apartado de documentos con el nombre Capacitacion_Conflicto_Intereses_ININ_T4. Evidencia de las constancias correspondientes a los participantes en los diferentes cursos reportados en el trimestre, mismas que han sido reportadas en el SSECCOE. RESUMEN: Durante el año 2021, se brindó capacitación abierta a todo el personal del ININ en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses, misma que fue difundida por indicaciones de la Unidad de Ética mediante correos electrónicos masivos y atendidos por personal del Departamento de Administración y Capacitación del Personal. Al mismo tiempo, se dio seguimiento a las acciones de capacitación tomadas por el personal adscrito a la Dirección de Servicios Tecnológicos, misma que este año fue la designada para cumplir el objetivo de capacitación plasmado en el Programa de Capacitación 2020-2024.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Reporte de registro de asesorías brindadas durante el 2021, que en formato PDF ha sido incorporado en el SSECCOE a través del apartado de documentos con el nombre Registro_Asesorias_ININ_T4 (ANEXO 1) RESUMEN: Durante el cuarto trimestre no se recibieron solicitudes de asesoría y consulta, por lo que el compromiso se considera "Sin acciones a reportar".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Dicha actividad ha quedado reportada en el SSECCOE a través de la Evidencia de difusión de materiales Conflictos de Interés (Actividad 2.1.2) T-4. RESUMEN: Con relación a este tema se ha dado oportuna difusión dentro del instituto, a los materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses provistos por la Secretaria de la Función Pública a través de la Unidad durante los meses de noviembre y diciembre.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El ejercicio de los recursos públicos federales en el ININ, se está realizando con apego a principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo marca la Ley Federal de Austeridad Republicana. En Materia de Recursos Humanos para 2021 se está operando con una reducción del 20% de la plantilla de personal de mandos medios y superiores la cual se realizó desde julio del ejercicio 2019. En materia de Recursos Humanos, no se realizaron en el ejercicio 2021 contrataciones de plazas presupuestarias de plazas eventuales y de honorarios con cargo al capítulo de servicios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		personales. En materia de otorgamiento de viáticos al extranjero, se están autorizando comisiones de trabajo por la SENER directamente. Las solicitudes de participación en eventos técnico científicos y estancias de investigación son autorizadas por el Comité de Capacitación, Adiestramiento y Especialización del ININ, el cual autoriza las comisiones de trabajo estrictamente indispensables para asistir a congresos y cursos de capacitación. En materia de adquisiciones de insumos y suministros relacionados con papelería, útiles de oficina, fotocopiado, consumible de equipo de cómputo, utensilios en general, requeridos para el desempeño de sus actividades, se redujeron al mínimo indispensable. En atención al oficio 307-A-1896 de fecha 1 de octubre de 2021, se atendieron las Disposiciones Específicas de cierre del ejercicio de 2021, aplicables al ININ. Principalmente el de no iniciar procedimientos de contratación después del 11 de octubre de 2021. Para lo cual la Gerencia de Recursos materiales del ININ, emitió una circular para conocimiento de los Directores de Área, donde se les hace del conocimiento las Disposiciones de cierre del ejercicio
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En Materia de Recursos Humanos, durante el ejercicio de 2021 no se efectuaron erogaciones en el capítulo 1000 "servicios personales" por concepto de Honorarios y sueldo a personal eventual. Cabe mencionar que los recursos fiscales que recibe el Instituto a través de transferencias federales son únicamente para cubrir el 94% del gasto en Servicios Personales, el resto se cubre con ingresos propios generados por la venta de bienes y servicios que presta el ININ. El pago de horas extras solo se está otorgando en áreas estrictamente indispensables y de prestación de servicios externos. Derivado de la contingencia de COVID-19 se suspendieron las actividades no esenciales en el Instituto, por lo que el gasto erogado ha sido principalmente para cubrir las necesidades de las áreas de producción de radiofármacos, servicios de irradiación gamma y otros servicios. Atendiendo lo establecido en el artículo 10 y 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana las partidas presupuestarias sujetas a austeridad muestran al 31 de diciembre del 2021 un ejercicio menor de gasto en 39.8% en relación con lo programado al periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el cuarto trimestre 2021 se han llevado acciones necesarias para digitalizar servicios y tramites que hagan más eficientes los procesos, se incorporó el proceso esencial denominado "Servicio de Irradiación Gamma a cargo de la Gerencia de Ingeniería".
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	Para efecto de elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	oportunidad, el OIC mediante los "Lineamientos generales para la formulación de los planes de trabajo de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades en las empresas productivas del Estado 2021" emprenderá actividades puntuales a través de la Línea de Acción 1.2.3: Trámites y servicios. Por lo que al primer trimestre de 2021 se está trabajando para los siguientes puntos: · Las acciones de mejora en los procesos y normas internas que soportan el Servicio de Irradiación Gamma que brinda la Entidad; · Otras acciones implementadas en el tema de Simplificación de trámites y servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Monto de presupuesto asignado y partidas específicas Atendiendo lo establecido en el artículo 10 y 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana las 16 partidas presupuestarias sujetas a austeridad muestran al 31 de diciembre de 2021 un presupuesto asignado de $128,490.81 miles de pesos, de los cuales se ejercieron $17,151.72 miles de pesos que representan una variación menor de 39.80%. En relación a las acciones en materia de austeridad en el ejercicio 2021 fueron las siguientes: No se crearon plazas en el ININ durante el ejercicio de 2021. Los incrementos otorgados a los servidores públicos del ININ en el 2021 se sujetaron a los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) conforme a la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). El ININ no adquirió ni arrendó inmuebles durante el ejercicio 2021. El ININ no llevó a cabo remodelación de oficinas durante el ejercicio de 2021. El ININ no adquirió vehículo alguno durante el ejercicio de 2021. En el ejercicio de 2021, el ININ mantuvo actualizada la información dentro del sistema CompraNet relacionada con los contratos que implican la erogación de recursos públicos. El ININ no ejerció gasto en comunicación social durante el ejercicio de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el ejercicio 2021, los recursos para los programas presupuestarios se han ejercido conforme al calendario autorizado en el PEF 2021. En el cuarto trimestre se reportan tres adecuaciones al presupuesto autorizado; no hay modificaciones a la estructura programática autorizada. La MIR 2021 del Pp E016 Investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica está actualizada, ya que integra recomendaciones hechas por la Unidad de Evaluación del Desempeño a la MIR 2020 relacionadas al Eje temático "Congruencia Pp-MIR", donde se llevó a cabo la eliminación de un indicador y la modificación de dos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		indicadores, lo cual mejoró el diseño de la MIR del Pp E-016. Con oficio 419-A-21-0915 de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), comunica los resultados del proceso de revisión de la MIR 2021, en la fichas de valoraciones del programa E016: investigación, desarrollo tecnológico y prestación de servicios en materia nuclear y eléctrica, se emitieron recomendaciones con el propósito de tomarlas en consideración para la actualización y/o mejora de la MIR del ejercicio 2022. Con relación al Oficio UED 419-A-21-0979 : Proceso de Integración PAE22, se comunicó que el Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares no propone Programa Presupuestario para ser incluido en el PAE22. Con oficio 419-A-21-1020 de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), comunica los resultados del proceso de revisión de las Fichas de indicadores de desempeño FID 2021, en la que se emitieron recomendaciones con el propósito de tomarlas en consideración para la actualización y/o mejora de la FID del ejercicio 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó información del Programa Presupuestario E-016 en la cuarta sesión Ordinaria del Comité de Vigilancia celebrada el 18 de noviembre de 2021 y se tomó el siguiente acuerdo: Acuerdo 4/18-NOV-2021: Los integrantes del Comité de Vigilancia aprueban el informe sobre el punto V. Desempeño Institucional, correspondiente al tercer trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante 2021 no se identificaron nuevos riesgos adicionales a los establecidos en el ptar 2021 que obstaculicen el logro de las metas, los mecanismos de control se ejecutaron conforme al ptar 2021 en su totalidad, se actualizaron y cerraron los avances en el sistema sicoin de la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el cuarto trimestre 2021 se promovió la participación ciudadana para que toda la comunidad del ININ tenga un mayor conocimiento y pueda involucrarse en el combate a la corrupción, esta difusión se hizo por medio de correo electrónico
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante 2021 la Gerencia de Sistemas Promovió y realizó acciones constantes y continuas para mejorar y asegurar que las TIC's sigan siendo herramientas habilitadores de la productividad de las áreas sustantivas y adjetivas de la organización, mediante la adopción de plataformas de Elearning (Moodle), videoconferencias (Big Blue Button) Zoom, MEET o TEAMS, desarrollo de sistemas o aplicaciones de software como registro de asistencia o administración de riesgos y servicios de comunicación electrónicos para la realización de trabajo en casa (VPN Sonicwall

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		client), se incorporó el proceso esencial denominado "Infraestructura de TIC para el procesamiento de información y comunicaciones electrónicas". La gerencia de sistemas junto en acompañamiento a sus dos Departamentos, sigue impulsando la adopción de mejores prácticas y uso extendido de herramientas informáticas para realiza las actividades relacionadas con sus funciones, con transparencia, sin favoritismo y sin discriminación alguna.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se han atendido en tiempo y forma todas las campañas de difusión diseñadas por la Unidad, por medio del correo del CEPCI. Entre las acciones reportadas en el SSECCOE se encuentra la difusión de los valores de Integridad, Equidad de Género y Liderazgo en las versiones provistas por la Unidad (infografías y vídeos) así como los diseños propios, durante los meses de octubre, noviembre y diciembre respectivamente. Así mismo, se ha realizado la difusión de los Materiales de Lealtad durante los meses de octubre, noviembre y diciembre, la difusión de materiales de honradez e integridad durante octubre, materiales relacionados con la lealtad, prevención de conflictos de intereses, actuación con perspectiva de género, prevención y atención de casos de hostigamiento sexual y acoso sexual durante el mes de noviembre. Por último, en el mes de diciembre se difundieron materiales relacionados con lealtad, liderazgo e imparcialidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante todo el año 2021 el CEPCI se encontró debidamente integrado. Durante el año 2021, el Comité celebró cuatro reuniones ordinarias y dos extraordinarias, se han realizado las acciones comprometidas en el PAT y se han incorporado oportunamente las evidencias de la actuación del CEPCI en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	° Capacitación: Cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. Considerando el PAC total reportado por cada Institución. Se ha dado seguimiento a los diferentes cursos en línea comprometidos en el Programa Anual de Capacitación con lo que al cuarto trimestre de 2021, se logró un avance del 80%. El Programa de Capacitación del CEPCI reportó un avance de 69%. Se dio apoyo en la logística de 19 cursos solicitados por las áreas técnicas del Instituto derivados de sus Programas Internos de Capacitación. ° Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el último trimestre del actual ejercicio se llevó acabo la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional ECCO 2021 logrando mantener el nivel de participación del personal de este Instituto con relación al ejercicio anterior inmediato.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al 31 de diciembre de 2021 el inventario de normas internas se mantiene actualizado y registrado en el sistema informático SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realiza trimestralmente una revisión de las normas internas y los procesos sustantivos que se encuentran registrados en la normateca institucional así como en la plataforma de normas SANI, así como un ajuste anual de los inventarios de normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos esenciales de cada área se encuentran documentados a través de los procedimientos documentados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio DA-058/2021 se solicitó la intervención de la SENER para gestionar ante la SFP el registro del catálogo de puestos y el tabulador de sueldos y salarios para el personal operativo sindicalizado y de confianza, del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares, con vigencia 1° de abril de 2021. Con el oficio SRCI/UPRH/DGOR/1968/2021 la Secretaría de la Función Pública registró el tabulador de sueldos y salarios para el personal operativo sindicalizado y de confianza del Instituto con vigencia 1° de abril de 2021. A través del oficio DA-081/2021 se solicitó la intervención de la SENER para gestionar ante la SFP el escenario para la aprobación y registro de la estructura orgánica del ININ, considerando la modificación de 4 puestos que pasan de nivel L31 a M43. Por medio del oficio SRCI/UPRH/1045/2021-SRCI/UPRH/DGOR/1907/2021 la Secretaría de la Función Pública aprobó y registró la modificación a la estructura orgánica del Instituto con vigencia 01 de diciembre de 2021. Mediante oficio DA-083-2021 se solicitó la intervención de la SENER para gestionar ante la SFP el registro del tabulador de sueldos y salarios para puestos de mando medio y superior del Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares (ININ), con vigencia 1° de enero de 2021. Con el oficio SRCI/UPRH/DGOR/1968/2021 la Secretaría de la Función Pública registró el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tabulador de sueldos y salarios para puestos de mando medio y superior del Instituto con vigencia 1° de enero de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El manual de organización se actualizó en marzo 2021, bajo la identificación de revisión número 9, el cual ya se encuentra cargado en SANI., La Dirección de Administración del ININ enviará a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF la manifestación de la actualización del citado manual.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Instituto tiene los siguientes inmuebles: CADER Centro de Almacenamientos de Desechos Radiactivos, ININ Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares y terreno rustico Predio las Margaritas. De los cuales el CADER e ININ tienen dictamen valuatorio en términos del artículo 30 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental (Reforma del 31 de enero de 2018).Acuerdo que reforma las Principales Reglas de Registro y Valoración del Patrimonio.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los inmuebles del instituto se encuentran actualizados en el SIIFP con los siguientes registros inmobiliarios: RIF 15-09197-9 CADER Centro de Almacenamientos de Desechos Radiactivos y RIF 15-09196-0 ININ Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares. Existe un terreno rural utilizado como cementerio radioactivo que no está valuado.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Este Instituto no tiene ningún inmueble irregular jurídicamente, ni mucho menos inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Sin información que reportar. Este Instituto no tiene inmuebles desocupados, ni inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Cada año se elabora el programa anual de mantenimiento a edificios.****
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	De forma anual se integra y actualiza el listado de inmuebles y construcciones que los integran, a través de Cuenta Pública y se da a conocer en el Comité respetivo. También se garantiza el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	aseguramiento de los inmuebles. De los tres inmuebles que integran el patrimonio inmobiliario del ININ, dos de ellos cuentan con dictamen valuatorio. 1.- Centro Nuclear Dr. Nabor Carrillo Flores, Registro Federal Inmobiliario 15-09196-0 2.- Centro de almacenamiento de desechos radiactivos, Registro Federal Inmobiliario 15-09197-9 3.- Predio las Margaritas, Chihuahua. Sin dictamen valuatorio por ser un terrero rural destinado a resguardar desechos radiactivos.

RAMO 20 Bienestar

Secretaría de Bienestar

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	BIENESTAR: Se da atención a quejas y denuncias canalizadas por los siguientes canales : * Correo electrónico * Redes sociales del programa * Oficios directos de otras instancias En territorio se da seguimiento y control a través de Contraloría Social y la constitución de las Comisiones de Transparencia y Honestidad para el programa Sembrando Vida . Se da capacitación y seguimiento a este tema a través de reuniones virtuales ,reuniones presenciales en cada territorio y entrega de documentos normativos . Se realizan operativos de revisión en cada territorio para dar seguimiento a los mecanismos de vigilancia en los estados de la república . Los Documentos Normativos de la Contraloría Social 2021 del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores y Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente se aprobaron por la SFP el día 9 de septiembre del año en curso. Con el propósito de contar con la participación de todas las personas derechohabientes, en la promoción de las actividades de Contraloría Social; para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas; así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas se realizaron las convocatorias para conformar los Comités de Contraloría Social a nivel estatal en las mesas de pago y por medio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las siguientes ligas de internet: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/673592/Convocatoria_CCS_2021_AM.PDF https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/673590/Convocatoria_CCS_2021_PCD.PDF Hasta el momento han sido revisados y validados, respecto del informe anterior, 9,321 comités en los cuales participan Adultos Mayores y/o sus auxiliares y 6,916 comités en los cuales participan personas con discapacidad permanente y/o sus auxiliares, así mismo, está información se encuentran ya cargada en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la SFP. En cuanto a las Quejas y Denuncias de la población derechohabientes, se implementaron "Buzones de Quejas y Denuncias" en las mesas de pago, donde Instancias Ejecutoras han reportado 321 quejas y/o denuncias. Realizando su captura en el Sistema de Información y Gestión. INAES: No aplica para el ejercicio INDESOL: El Indesol, como Instancia Normativa del mecanismo de Contraloría Social 2021, realizó la actualización de los documentos normativos (Guía Operativa con sus respectivos Anexos, Esquema de Contraloría Social y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS). En ese sentido, en marzo fueron remitidos a la SFP para su respectiva revisión y validación. Cabe señalar que, durante el mismo mes, la SFP envió el correo que validación de estos. En marzo el Indesol en su carácter de Instancia Normativa realizó dos capacitaciones virtuales dirigidas a las 32 Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF) en su calidad de Instancias Ejecutoras Estatales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	BIENESTAR: En el periodo de enero a diciembre de 2021 se tomó un acuerdo relacionado con el compromiso. En el acuerdo número A03-II/2021 relacionado con todos los programas presupuestarios, derivado de las variaciones entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención: El Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) de la Secretaría de Bienestar instruye a la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales, emitir oficio a las áreas responsables de los programas sociales a efecto de presentar las justificaciones de las variaciones reportadas en los indicadores de la MIR, así como informar las medidas que implementarán para evitar que existan dichas diferencias. Por otra parte, en caso de considerarse necesario, se convocará a las sesiones del COCODI a los titulares de las UR a efecto de que realicen las explicaciones correspondientes. Se atendió un acuerdo relacionado con todos los programas presupuestarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INAES: Número de Acuerdos tomados en las Sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional, relacionados con el Programa Presupuestario: 1/1ª/2021, 2/1ª/2021 y 1/3ª/2021 Programa de Fomento a la Economía Social. Se atendieron el total de Acuerdos dentro del ejercicio. INDESOL: No se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	BIENESTAR: En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal 2021; asimismo, no se materializó de algún riesgo. INAES: Durante el trimestre, así como durante el ejercicio 2021 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los registrados en la Matriz de Riesgos Institucional. No se materializó ningún riesgo en el período, ni durante el ejercicio.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	BIENESTAR: Observaciones pendientes al cierre del 2021: 23 Observaciones notificadas durante el 2021: 67 Observaciones atendidas durante el 2021: 43 Observaciones pendientes al cierre del 2021: 13 Observaciones notificadas durante el 2021: 331 Observaciones atendidas durante el 2021: 218 INAES: Relativa a la fiscalización del Órgano Interno de Control en el INAES quedan al cuarto trimestre 2021, 3 observaciones derivadas de la Auditoría 2021 realizada a la Coordinación General de Administración y Finanzas. En cuanto a las revisiones de la ASF las recomendaciones corresponden a períodos anteriores a 2018 INDESOL: Durante el año 2021, el INDESOL fue sujeto de una Auditoría por parte del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, cuyos resultados nos fueron notificados el 25 de julio del 2021 con sus respectivas cédulas de resultados finales de la práctica de la Auditoría 02/2021 al Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 24 del ACUERDO por el que se establecen las Disposiciones Generales para la Realización del Proceso de Fiscalización, misma que tiene por objetivo "Verificar el desempeño del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, en el cumplimiento de los objetivos y metas, en términos de eficacia, eficiencia y economía. Así como, el uso de los recursos del Programa".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Cuyo resultado final fueron ocho hallazgos, mismos que fueron atendidos a través del Oficio No. D00150/193/2021, el cual fue notificado a través de correo electrónico institucional el pasado 28 de septiembre del presente año; por lo que nos encontramos en espera de la respuesta que tenga a bien emitir dicho órgano fiscalizador.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	BIENESTAR: ° Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 62 Porcentaje respecto del total de contratos : 0% Monto de los contratos en bitácora: $0 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 48 Porcentaje respecto del total de contratos: 77.41% Monto de los contratos en bitácora: $91,263,172.43 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 39 Porcentaje: 62.90% Monto de los contratos: $7,944,413.84 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 4.83% Monto de los contratos: $6,015,998.54 pesos Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 7 Porcentaje: 11.29% Monto de los contratos: $ $77,302,760.05 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0. Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 148 Porcentaje respecto del total de contratos: 238.70% Monto de los contratos en bitácora: $1,239,994,387.95 INDESOL: Con base en los Lineamientos por los que se establecen las Disposiciones Administrativas de Carácter General para el uso de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, artículo 15, Fracción I., el INDESOL no registró ningún contrato en el Sistema BESA, lo anterior, dado que no se celebraron contrataciones con vigencia a partir del dieciocho de octubre de dos mil veintiuno, y cuyo monto fuera igual o superior a $15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N), sin IVA, o su equivalente en moneda extranjera.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	BIENESTAR: Durante el cuarto trimestres de 2021, se difundieron las infografías elaboradas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar (CEPCI-Bienestar). Las infografías elaboradas por el CEPCI-Bienestar consistieron en: Por qué se ha creado la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Corrupción. Tipo de conductas que se pueden denunciar en la plataforma. Tipos de delitos que se pueden denunciar en la plataforma de manera fácil y al reportar a alguna persona servidora pública en la plataforma garantiza el anonimato de las personas denunciantes. Cabe destacar que en todas ellas se incluyó una liga que dirige a la página de la plataforma. INAES: La página Web Institucional, se constituye como posibilidad para denunciar alguna situación que los ciudadanos perciban como vulneración de sus derechos ante el Instituto. Durante el ejercicio no existió ninguna queja ni denuncia. INDESOL: Plataforma de Ciudadanos alertadores internos y externos de la Corrupción Durante el período que se reporta octubre-diciembre, continuó la difusión de acceso a la Plataforma https://alertadoresfuncionpublica.gob.mx/, con el objetivo de prevenir y atender casos de corrupción en los que se encuentren involucrados personas servidoras públicas del gobierno federal. Por parte de la Unidad de Transparencia (UT), en la comunicación con los usuarios de las solicitudes de información se incluyó la leyenda sugerida por el protocolo de protección de personas alertadoras de la corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	BIENESTAR: No se reportan actividades de la Secretaría de Bienestar para el Cuarto Plan de Acción en el Marco de la Alianza para el Gobierno Abierto, debido a que no se llevaron a cabo reuniones convocadas por la Secretaría de la Función Pública. Aunado a lo anterior, las actividades que se tenían programadas con los titulares de todas las dependencias participantes fueron pospuestas. INDESOL: Durante el período comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021, la Coordinación General de Igualdad de Género ha dado respuesta a 30 solicitudes de información sobre diferentes temas como: °Estadísticas sobre la operación de los programas sociales °Investigaciones, proyectos, estudios en proceso y concluidos sobre el Programa Sembrando Vida. °Programas de apoyo o subsidios en favor de las mujeres en situación de vulnerabilidad en Papantla y Espinal, estado de Veracruz. °Material probatorio sobre cursos, talleres, sesiones informativas, capacitaciones, pláticas y conferencias impartidas al personal operativo y/o beneficiarios del Programa sembrando Vida. °Material probatorio sobre el diseño, elaboración y/o implementación de la perspectiva de género del Programa Sembrando Vida. Se integró el Padrón con estructura Actores Sociales del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), correspondiente al periodo de octubre a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		diciembre del presente ejercicio, por un monto total de 8,058,169.00, para la ejecución de los Programas Anuales para la prevención y atención de la violencia contra las mujeres. Cuyas acciones benefician de forma directa a la población objetivo del programa. En este sentido, se reportó la dispersión de subsidios a 18 Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), por concepto de ampliación de recursos, esto de conformidad, al numeral 4.2.1.1 de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), para el ejercicio fiscal 2021. En apego al Calendario de trabajo establecido con la Dirección General de Padrones de Beneficiarios de la Secretaría de Bienestar, el PAIMEF tiene programada la entrega de su padrón para los últimos 5 días hábiles del mes de enero; por lo que, la validación del mismo se encuentra en proceso, habida cuenta de la emisión del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Constitución, Actualización, Autenticidad, Inalterabilidad, Seguridad y Difusión de la Información del Padrón de Beneficiarios. El Indesol cuenta en su Plan Institucional de Datos Abiertos con el conjunto de datos denominado "Padrón de beneficiarias del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas", mismo que se encuentra publicado en la siguiente dirección: https://datos.gob.mx/busca/dataset/programa-de-apoyo-a-las-instancias-de-mujeres-en-las-entidades-federativas-paimef.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	BIENESTAR: Durante el ejercicio, se promovió la capacitación en línea que imparte el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos personales (INAI), se realiza de manera quincenal., reforzando los temas de Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; agregando otros, como el de Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Documento de Seguridad, Auditorías Voluntarias, Procedimiento de impugnación y criterios del Pleno, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva. INAES: La difusión de cápsulas informativas sobre el ejercicio del derecho a la protección de sus datos personales. Capacitación en temas Introducción a la Ley General de Archivos, Reforma Constitucional en materia de Transparencia. INDESOL: Se dio continuidad al Programa Anual de Trabajo de Capacitación, en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Archivos, de la Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol) en el que se incluyen las acciones desarrolladas por la Unidad de Transparencia. El Plan de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos y Gestión de Archivos, se desarrolló de manera colegiada entre el Comité de Transparencia, el Grupo Interdisciplinario de Archivos y la Coordinación de Archivos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con el objetivo de cumplir con las disposiciones de trabajo y gestión en línea, respetando los protocolos de los sistemas de la Plataforma Nacional de Transparencia como INFOMEX, SISAI 2.0, SIPOT y, HCOM, como herramientas que agilizan la respuesta a los usuarios en la atención de solicitudes de información, protección de Datos Personales en pro de la mejora continua.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	BIENESTAR: Se realizó la difusión de campañas relacionadas con el fomento de principios y valores remitidos por la Secretaría de la Función Pública, a través de los cuales se trató de hacer conciencia sobre la importancia de la adecuada actuación en el servicio público, con la finalidad de no incurrir en conductas que se consideren como faltas administrativas. Para ello, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar (CEPCI-Bienestar), gestionó la difusión a través de fondos de pantalla, así como por comunicación interna los siguientes principios y valores: Integridad, 5 razones por las cuales la honradez te ayuda a combatir la corrupción, ¿qué caracteriza a una persona servidora pública integra?, en mi actuar cotidiano yo antepongo la integridad, ¿cómo puedo promover la honradez en mi día a día?, video sobre la Disciplina es no deberle nada a ti mismo, liderazgo, ¿cómo me puede apoya el Comité de Ética ante un posible Conflicto de Interés?, ser líder: saber confiar en su equipo y 5 formas de atender una denuncia con imparcialidad. INAES: Mediante correos electrónicos se difundieron los siguientes temas; Normativa electoral en tres ocasiones, Delitos electorales en seis ocasiones, Blindaje electoral en ocho ocasiones. Faltas administrativas en ocho ocasiones, Deberes de los servidores públicos en cuatro ocasiones, Declaración Patrimonial en quince ocasiones, Conflicto de Intereses en dos ocasiones. INDESOL: Por medio de correo institucional, y desde el correo creado especialmente para el Programa, se difundieron a todo el personal del Indesol las diapositivas del compromiso 1 de No impunidad los días: 2 de marzo; 20 de abril; 23 de julio y el día 3 de noviembre, la diapositiva relativa al compromiso 1 de No impunidad correspondiente al 4 trimestre: Pon freno a la impunidad Evita sanciones, como personas servidoras públicas debemos rendir cuentas sobre el ejercicio de nuestras funciones. Ya que podríamos ser sancionadas/os con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	BIENESTAR: La Estrategia de difusión para la presentación de la Declaración de Modificación de Situación Patrimonial y de Intereses mayo 2021 de la SFP, tuvo vigencia: Del 1 al 31 de julio de 2021: En lo que concierne a las personas servidoras públicas que no

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		correspondan a la categoría de operativo, base y sindicalizado. Del 1 de julio al 30 de septiembre de 2021: En lo que respecta personal operativo, de base y sindicalizado. Por lo cual en los meses de octubre, noviembre y diciembre no se contó con material de difusión. INAES: Adicional a los mensajes remitidos por el OIC, se enviaron quince correos electrónicos de enero a mayo recomendando la correcta presentación de la declaración patrimonial. INDESOL: Por medio de correo institucional, y desde el correo creado especialmente para el Programa, se difundieron a todo el personal del Indesol las diapositivas del compromiso 1 de No impunidad los días: 2 de marzo; 20 de abril; 23 de julio y el día 3 de noviembre, la diapositiva relativa al compromiso 2 de No impunidad correspondiente al 4 trimestre: Pon freno a la impunidad Para verificar la evolución de tu patrimonio, al realizar tu declaración patrimonial y de intereses, manifiesta también el de tu cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	BIENESTAR: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar (CEPCI-Bienestar), diseñó cinco campañas tendientes a sensibilizar a las personas servidoras públicas sobre: La Nueva Ética y las Responsabilidades Administrativas. ¿Cuál es el objeto de la Ley General de Responsabilidades Administrativas? Personas obligadas a cumplir con la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Se da a conocer el Artículo 6 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el que se indica que todos los Entes Públicos están obligados a mantener y crear condiciones para que permitan el adecuado funcionamiento del Estado, así como la actuación ética y responsable de las personas servidoras públicas. Se da a conocer el Artículo 7 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en el que se establecen las directrices que deben observar en su actuación las personas servidoras públicas. INAES: Mediante Correos Electrónicos se difundieron mensajes relativos a: Ley General de Responsabilidades Administrativas en seis ocasiones, faltas administrativas en ocho ocasiones, deberes de los servidores públicos en cuatro ocasiones, conflicto de intereses en una ocasión. INDESOL:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por medio de correo institucional, y desde el correo creado especialmente para el Programa, se difundieron a todo el personal del Indesol las diapositivas del compromiso 1 de No impunidad los días: 2 de marzo; 20 de abril; 23 de julio y el día 3 de noviembre, la diapositiva relativa al compromiso 3 de No impunidad correspondiente al 4 trimestre: Pon freno a la impunidad Como personas servidoras públicas , debemos promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	BIENESTAR: Se solicitó a la Dirección de Ingreso, Capacitación y Desarrollo de la Dirección General de Recursos Humanos, promoviera las convocatorias al curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" remitidas por la Unidad de Ética, Integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) de la Secretaría de la Función Pública, a través de su Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). Se lazó la promoción de convocatorias para 2 emisiones del curso cuyo periodo de impartición fue: del 15 al 19 de noviembre y del 13 al 24 de diciembre de 2021. INAES: Invitación a cursos de Conflictos de Interés, se realizó mediante correo electrónico, asistieron 101 servidores públicos al Curso "Los conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público". INDESOL: Con fechas 5 de noviembre y 6 de diciembre el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Indesol realizó mediante correo electrónico invitaciones personalizadas del curso denominado «Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público» de la plataforma SICAVISP. Asimismo, en fechas 13 y 26 de octubre; 8 y 23 de noviembre mediante la cuenta de correo electrónico del Comité de Ética del Indesol, se realizaron invitaciones personalizadas al personal del Instituto, del curso en línea denominado «Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público» del SICAVISP. En suma, dichos cursos fueron difundidos en el apartado 'Integridad Pública' de la página institucional. En fechas diversas, durante el trimestre, se reportó en el SSECCOE la evidencia de capacitación de los cursos descritos. Finalmente con fecha 3 de enero se incorporó en el apartado Documentos el Reporte de Capacitación del periodo reportado.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	BIENESTAR: En el cuarto trimestre de 2021, no se proporcionó ninguna asesoría o consultoría en materia de conflictos de interés, registrándose el formulario correspondiente en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). INAES: SIN ACCIONES A REPORTAR EN EL PERIODO INDESOL:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el periodo reportado no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas por parte de las personas servidoras públicas del Indesol, sobre el tema conflicto de intereses. Con fecha 03 de enero se reportó en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE) el Reporte de Asesorías con la cantidad descrita.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	BIENESTAR: Se publicaron a través de comunicación interna infografías en las cuales: Ejemplo de conflicto de interés. Promoción de la "Guía para Identificar y Prevenir conductas que puedan constituir conflictos de interés de los servidores públicos", la cual incluye la definición de conflictos de interés. Explicación sobre cuándo una personas servidora pública incurre en conflicto de interés. ¿Cómo debes comportarte si al realizar tu trabajo tienes un conflictos de interés?. En todas las infografías se difunden los datos del Módulo de Atención del Comité para ofrecer orientación sobre posibles casos de conflictos de intereses. Asimismo, la Unidad de Ética, Integridad Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses (UEIPPCI) de la Secretaría de la Función Pública, solicitó a los CEPCI de las dependencias y entidades del Gobierno Federal la difusión de una historieta en la que se explica de manera sencilla una situación vinculada con un posible conflictos de interés. INAES: No aplica en el periodo INDESOL: Por medio de la cuenta correo electrónico del Comité de Ética del Indesol, se difundió a todo el personal del Instituto, en materia de conflictos de intereses: - ¿Qué son los Conflictos de Intereses? - Historieta Conflictos de Intereses Además se difundió el curso en línea denominado «Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público» de la plataforma SICAVISP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	BIENESTAR: Número de requerimientos recibidos: 1291 Número de requerimientos atendidos en tiempo: 1134 Número de prórrogas solicitadas: 163 Número de requerimientos con prórroga atendidos: 13 INAES: No se presentó ningún requerimiento en el periodo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INDESOL: Durante el período que se reporta, no se recibieron requerimientos, por consecuencia no hubo necesidad de atención, ni tampoco prórrogas solicitadas. De igual forma, tampoco se tuvieron requerimientos con prórroga atendidos.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	BIENESTAR: Se capacito un servidor público en el curso denominado "Procedimiento Administrativo de Sanción" INDESOL: La Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ) y la Unidad de Transparencia (UT) de forma ininterrumpida ha mantenido la comunicación con las áreas del Indesol en caso de duda, para que de manera ágil se realicen las tareas de Difusión y Promoción efectuadas por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos y generar un ambiente laboral de acuerdo a los preceptos del Código de Ética de los Servidores Públicos; haciendo patente la importancia de su participación en la detección de actos u omisiones que pudieran constituir el incumplimiento a la normatividad vigente y aplicable y en su caso, hacerlo de conocimiento de la Secretaría de la Función Pública a través del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar. Considerando que la Dirección de Asuntos Jurídicos, así como, la Unidad de Transparencia del Indesol, no manejan recursos fiscales, no existen irregularidades de este tipo, no se detectaron irregularidades, ni se ha tenido conocimiento de alguna situación al respecto, por parte de los servidores públicos adscritos tanto a la DAJ, como a las diferentes Unidades administrativas del Instituto.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	BIENESTAR: La Dirección de Adquisiciones y Contratos, dio vista al Órgano Interno de Control un asunto. INAES: No se presentó ningún acto dentro del supuesto de presunta infracción a la Ley de Adquisiciones. INDESOL: La Dirección de Asuntos Jurídicos (DAJ) y la Unidad de Transparencia (UT) del Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol), reporta que de forma continua se brindó el apoyo a las tareas de Difusión y Promoción efectuadas por el Comité de Ética y Prevención de Conflictos, con el objetivo de dar cumplimiento a los preceptos del Código de Ética de los Servidores Públicos, resaltando la importancia de la participación en la atención a usuarios, con el objetivo de detectar actos u omisiones que pudieran ser constitutivas de infracción a las disposiciones de la normatividad vigente y aplicable; y con toda oportunidad, hacerlo de conocimiento de la Secretaría de la Función Pública a través del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar. Considerando que la Dirección de Asuntos Jurídicos y/o la Unidad de Transparencia del Indesol no manejan recursos fiscales, no se generan irregularidades y tampoco se han detectado o

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tenido conocimiento de alguna, por parte de los servidores públicos adscritos a las diferentes Unidades administrativas del Indesol.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	BIENESTAR: Durante el ejercicio no se reportaron denuncias en materia de contrataciones públicas. INDESOL: A la fecha, no se tienen denuncias remitidas a la Secretaría de la Función Pública, por hechos u omisiones constitutivas de infracción en el lapso perentorio posterior a la fecha en que se conoció la presunta infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	BIENESTAR: La Secretaría de Bienestar en materia de infraestructura tecnológica se encuentra realizando acciones orientadas al uso de software libre: ° Así mismo se cuenta con una base de 131 instalaciones de Open Source; código libre diseñado de manera que sea accesible para Servidores de cómputo. ° Migración de Intranet a plataforma JOOMLA. ° Análisis y diseño migración portal Transparencia a ALFRESCO. ° Implementación plataforma ALFRESCO para repositorio documentación DDSA en la DGTIC. ° Desarrollos en JAVA y REACT, BD PostgresSQL La SIPDR implementó las siguientes medidas: - Se continuó con las acciones para reducción de papel en las oficinas el programa y a solo realizar impresión en blanco y negro de los documentos necesarios . - Reducción en los gastos por concepto de viáticos (se incrementó el uso de vehículo terrestre para las diferentes comisiones en Territorio reduciendo el gasto de viaje en avión). - Se incrementan las capacitaciones y reuniones de trabajo vía remota La DGMED implementó las siguientes medidas de austeridad, presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2021. - Capítulo 2000 Materiales y Suministros: Partida 21301 Material estadístico y geográfico, reducción del 100% Partida 21401 Materiales y útiles consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, reducción del 100% Partida 22104 Productos alimenticios para el personal en las instalaciones de las dependencias y entidades, reducción del 100% - Capítulo 3000 Servicios Generales: Partida 37104 Pasajes aéreos nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, reducción del 100% Partida 37106 Pasajes aéreos internacionales para servidores públicos en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, reducción del 100% Partida 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, reducción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del 100% Partida 37204 Pasajes terrestres nacionales para servidores públicos de mando en el desempeño de comisiones y funciones oficiales, reducción del 100% Partida 37504 Viáticos nacionales para servidores públicos en el desempeño de funciones oficiales, reducción del 100% INAES: No se dieron servicios de arrendamiento, ni de adquisición o arrendamiento de vehículos, los seguros automotrices se obtuvieron de forma consolidada, se cumplió con los ajustes a la estructura orgánica, durante el ejercicio se dio un mínimo de consumo en energía eléctrica, agua, telefonía y combustibles. INDESOL: Se realizaron acciones para la optimización de recursos de papelería y material de oficina, adquiriendo solamente lo básicamente necesario, sin incrementar los recursos asignados a estas partidas presupuestales. Los gastos de telefonía, telefonía celular y fotocopiado se redujeron al máximo para no ejercer más recursos de los destinados. No se ejercieron recursos por conceptos de congresos, convenciones, exposiciones y seminarios durante el presente ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	BIENESTAR: En lo que respecta a los programas dela SIPDR se utilizan las app y medios electrónicos para realizar reuniones así como para capacitaciones, tanto internas como con otras Instituciones. Para el caso del Programa para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, se logró tener economías al término del ejercicio, esto derivado a que sólo tuvimos contratos en ciertas áreas importantes para la operación del programa y siguiendo al pie de la letra la Ley de Austeridad Republicana, sin embargo, esto no afectó al cumplimiento delas metas de los programas. INAES: Al ser un órgano administrativo desconcentrado el destino del ahorro no corresponde al Instituto, sino a su Coordinadora de Sector. INDESOL: Se realizó un ahorro en la utilización de energía eléctrica en las áreas de los inmuebles del Instituto. Se realizaron acciones de racionalización de agua potable en los inmuebles del Instituto. Se realizaron medidas de adquisición de bienes para reducir en su máximo compras de bienes de consumo. Se optimizaron los recursos para las contrataciones por diversos servicios de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		telecomunicaciones básicas. Se llevar a cabo acciones para racionalizar recursos en servicios generales diversos, generando economías en diversos gastos como los servicios especializados, vigilancia, limpieza, entre otros. Es importante señalar que todas estas acciones generaron economías, mismas que se reportaron al cierre del ejercicio al Ramo 23.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	BIENESTAR: Para las categorías TIC de Telecomunicaciones, en particular; Almacenamiento en Centro de Datos, Servicios de Internet, Seguridad de la información, Correo electrónico, No se han realizado acciones en ningún ámbito de mejora ya que, son "servicios" implementados a través de contratos de Servicios Administrados desde el 2016. INAES: La Institución cuenta con productos de licenciamiento para permitir la operación del órgano desconcentrado, cuenta con correo electrónico, servicios de computo personal y periféricos reducidos y un sistema de nómina. Ha desarrollado capacidades propias y autonomía técnica para la actualización y soporte del Correo Electrónico. El desarrollo de avances durante el período es de 25% INDESOL: Se remite liga al documento requisitado: https://indesol0-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/erik_gomez_indesol_gob_mx/Ef66l3TcD6RAmEYW_Erut2wBvAdR3qssWrDfgpA1_h4oeA?e=03cjFP Esto se realiza de esta manera debido a la respuesta de todos los reactivos de la matriz 1 para el Indesol durante 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	BIENESTAR: Respecto de la digitalización de los trámites y servicios relacionados con la ciudadanía, ésta se hará conforme a los compromisos que institucionalmente se establezcan en los Programas de Mejora Regulatoria de esta Secretaría de Bienestar, el cual de conformidad con el artículo 80 de la Ley General de Mejora Regulatoria es la herramienta que tiene por objeto mejorar la Regulación vigente e implementar acciones de simplificación de trámites y servicios, lo anterior de conformidad con los lineamientos para establecer los calendarios, mecanismos, formularios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		e indicadores para la implementación de los Programas de Mejora Regulatoria que emita la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria. Respecto a la digitalización de procesos, se encuentra en ejecución el "Programa de Trabajo para la Identificación, simplificación y mejora de los procesos esenciales" de fecha 8 de marzo de 2021, cuyo objetivo consiste en integrar el inventario de procesos institucionales. Se desarrollaron las etapas de ajustes y validación de procesos, así como integración de manuales de procedimientos. INAES: INAES ha realizado las siguientes acciones: Soporte técnico a infraestructura de cómputo y comunicaciones Migración de servidores a la nube Oracle Desarrollo e implementación de módulo de generación de constancias para la Jornada Nacional de Cooperativas en México. Desarrollo e implementación del formulario ESSpacio Joven. Desarrollo e implementación de formulario web para el SINCA. Liberación de módulos de Seguimiento y Reportes del Sistema de Integración y Seguimiento del Programa Anual de Trabajo, y el Sistema InternacionalESS. Mantenimiento y desarrollo del sitio de GSEF. Diseño y desarrollo del módulo de registro del Sistema para el registro del personal que laboró en alguna de las empresas de Nuevo Grupo Aeronáutico, S. A. de C. V. Mantenimiento y soporte técnico al SIA (Finanzas; Personal; Recursos Materiales; y Jurídico) Mantenimiento al Directorio Nacional de Empresas de Economía Social y Solidaria Despliegue en ambiente productivo y mantenimiento de la Plataforma DESARROLLA Análisis y Planeación del proyecto Asambleas Virtuales para OSSE´s. Soporte técnico en todas las actividades de capacitación en línea, webinars y otras similares, a cargo de la áreas operativas del INAES. INDESOL: Se remite liga al documento requisitado: https://indesol0-my.sharepoint.com/:w:/g/personal/erik_gomez_indesol_gob_mx/EZmKUaPfTrxPtM-7VoYtDMABl-IXlRhvacZiie7Zbyh_4w?e=2fVUwy Esto se realiza de esta manera debido a la respuesta de todos los reactivos de la matriz 2 para el Indesol durante 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	BIENESTAR: En la Cuarta Sesión del COCODI del 2021, la Dirección General de Recursos Humanos informó que hubo ahorros en las partidas 26103 (Combustible, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos) en un

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	18%; 31101 (servicio de energía eléctrica) en un 8%; y 31301 (servicio de agua potable) en un 29%; lo anterior en comparación con el mismo periodo de ejercicio 2020. La Dirección General de Programación y Presupuesto, por su parte informó que en conjunto con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se verifica que el presupuesto asignado a diversas partidas del gasto se ajuste a los lineamientos para la adquisición de bienes y servicios de uso generalizado de los entes públicos, de manera consolidada, salvo las expresamente autorizadas por la propia Globalizadora, a través de adecuaciones presupuestarias. Se reportó una variación de 0.32% en el ejercicio del presupuesto, en comparación con el mismo periodo del ejercicio 2020. INAES: No aplica INDESOL: Se ejercieron sólo servicios básicos en las partidas de los capítulos 2000 y 3000.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	BIENESTAR: Conforme a los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los instrumentos de seguimiento del desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021" emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Unidad de Evaluación del Desempeño (SHCP-UED). De acuerdo al Calendario para el Reporte de Avances de las Metas Comprometidas en los Indicadores de Desempeño 2021, se les comunicó a las Unidades Responsables que del 01 al 13 de Enero de 2022, estará abierto el Portal Aplicativo de la Secretaria de Hacienda PASH en el Modulo de Presupuesto Basado en Resultados (PbR) para que registren los Avances del Cuarto Trimestre (Octubre-Diciembre) de 2021, de sus Metas Comprometidas; de las MIR de acuerdo a la frecuencia mensual, bimestral, trimestral, semestral, anual, bianual, bienal, cuatrienal, quinquenal y sexenal. Así mismo, no omito comentarles que la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) sólo gestionará aquellos programas que tenga el Visto Bueno de la Dirección General de Monitoreo y Evaluación para el Desarrollo (DGMED), posteriormente los Programas presupuestarios deberán de Validar sus Indicadores y comunicarlos vía correo electrónico a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP) en tiempo y forma, no hay prorroga de tiempo. La DGPP deberá validar y enviar a la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED), los avances que reporten los Programas. Del 12 al 20 de Enero de 2022. INAES:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se diseñó e implemento El Programa Anual de Trabajo, que se presenta trimestralmente en las Sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional. Esto derivado de que no se autorizó el Programa F, solicitado para este ejercicio. INDESOL: Durante el 2021 el Coneval envío el informe Metri en el que realizó propuestas para incorporar nuevos indicadores a la MIR 2022 del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos, mismas que fueron aceptadas, por lo que se busca el acercamiento con las instituciones que generan la información estadística para tener claridad de la información con la que se cuenta. Posterior a ello, se realizarán las modificaciones a la MIR 2022 con base en los Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	BIENESTAR: La Dirección General de Programación y Presupuesto, reportó en la Cuarta Sesión Ordinaria de COCODI 2021 que con la generación diaria de reportes sobre el estado del ejercicio, realiza el análisis correspondiente para identificar la posible generación de subejercicios y en su caso, tomar las medidas correspondientes para abatir, en la medida de lo posible a través de adecuaciones presupuestarias compensadas de calendario. Se reportó un avance en el ejercicio presupuestal de los principales programas presupuestarios, de acuerdo a lo siguiente: Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, 85.3%; Sembrando Vida 63.2%; Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente 76.5%; Programa de Microcréditos para el Bienestar 97.7%; Programa de Apoyos para el Bienestar de las Niñas, Niños, Hijos de Madres Trabajadoras 54.3%; Bienestar de las Personas en Situación de Emergencia Social y Natural 88.2% . INAES: En el COCODI se da seguimiento al Programa de Trabajo del INAES, alineado al Programa de Fomento a la Economía Social INDESOL: De acuerdo con los proyectos de Actas de las Sesiones del COCODI celebradas en 2021 y, en relación con el programa presupuestario con clave S-155 y título Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso Mejora de la Gestión Pública 7.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	BIENESTAR: En el periodo reportado no fueron identificados riesgos de corrupción en la Secretaría de Bienestar. INAES: En el Programa de Administración de Riesgos se identifica el relativo a "Realizar las contrataciones de bienes o servicios que requieran las unidades administrativas del Instituto en condiciones que no sean las mejores en cuanto a eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados" Para atender a este riesgos, se realizan acciones de control promoviendo el apego estricto a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		normatividad vigente y en especial a las Política Bases Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios. El envío oportuno de las áreas de las requisiciones con toda la información requerida, así como incluir todas las contrataciones en el sistema electrónico CompraNet. Capacitación continua del personal de adquisiciones en la materia. INDESOL: 2021_1 Emisión deficiente de Constancia de Acreditación de actividades de asistencia y desarrollo social. 2021_2 Otorgamiento indebido de CLUNI a Organizaciones de la Sociedad Civil por inconsistencias en sus estatutos que contravienen lo establecido en la LFFAROSC, su Reglamento y el Reglamento Interno del Registro. Acciones de control: 2021_1 Implementación permanente de controles en la emisión de la Constancia de Acreditación de Actividades de asistencia y desarrollo social; Mejoras en el uso del Sistema de Información para facilitar la gestión del trámite de constancia de acreditación de actividades a las OSC; Capacitación permanente a las OSC que deseen obtener la constancia de acreditación de actividades de asistencia y desarrollo social; Promoción de la gratuidad del trámite de constancia de acreditación de actividades.. 2021_2 Implementación permanente de controles en la inscripción de las OSC en el RFOSC.; Capacitación permanente a las OSC que deseen inscribirse en el Registro Federal de las OSC; Mejoras en el uso del Sistema de Información para facilitar la gestión de trámites ante el RFOSC.; Difusión de los derechos y obligaciones que la LFFAROSC establece para las Organizaciones de la Sociedad Civil inscritas en el Registro.; Promoción de la gratuidad de la inscripción y servicios del Registro Federal de las OSC.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	BIENESTAR: Durante el periodo que se informa, las reglas de operación que rigen los programas sociales a cargo de la Secretaría de Bienestar para el ejercicio 2021, fueron debidamente publicadas previamente en el Diario Oficial de la Federación, las cuales prevén mecanismos de contraloría social de conformidad con lo dispuesto por el diverso numeral 68 del Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social. Para el Programa de Blindaje Electoral se solicitó la adquisición de 29,000 sellos para el resguardo de vehículos e inmuebles. Se firmó el Convenio de Coordinación y Colaboración para la promoción, fomento y difusión de los Derechos Humanos a través de la capacitación, celebrado entre la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (CNDH) y la Secretaría de Bienestar. Se elaboró la Guía para el Resguardo de Inmuebles y Vehículos para el Grupo de Trabajo de Enlaces. Se difundió a través de Comunicación Interna el Curso de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidad Administrativas, dirigido a personal de gabinete social, impartido por la FEDE, a través de la plataforma de SICAVISP. Se solicitó a la Unidad de Coordinación de Delegaciones (UCD) y a la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales, la designación de un Enlace para conformar los Grupos de Trabajo en cada una de las Entidades Federativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Posteriormente, se informó a cada servidor público adscrito a esta Unidad Administrativa el enlace asignado por la UCD y por la Fiscalía Especializada en Delitos Electorales. INDESOL: El Indesol, como Instancia Normativa del mecanismo de Contraloría Social 2021, realizó la actualización de los documentos normativos (Guía Operativa con sus respectivos Anexos, Esquema de Contraloría Social y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social (PATCS). En ese sentido, en marzo fueron remitidos a la Secretaría de la Función Pública (SFP) para su respectiva revisión y validación. Cabe señalar que, durante el mismo mes, la SFP envió el correo que validación de estos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	BIENESTAR: Porcentaje de procedimientos electrónicos en el periodo: Se realizaron en el Cuarto Trimestre un total de 48 contrataciones de las cuales 13 fueron electrónicas, dando un resultado en porcentaje de 27.08% (electrónicas) con relación a lo contratado (48). Porcentaje de registro de datos relevantes de los contratos en CompraNet: 100% Porcentaje de instrumentos formalizados electrónicamente a través del MFIJ: 0% Se actualizó a los usuarios en el sistema CompraNet acreditados (responsable de unidad compradora y 1 operador). Incidencias CompraNet: 52 Atendidas : 12 Pendientes: 40 Fecha de publicación anual del PAAASOP: 27 de diciembre de 2021. INAES: Los procedimientos se realizan de manera electrónica. INDESOL: Porcentaje de Procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. 100% El porcentaje de contratos reportados y cargados en el MFIJ respecto de los formalizados es del 0% La actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet es del 100% El número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet es 100% La publicación anual del PAAASOP en el 4to trimestre (reporte anualizado) fue que el Indesol

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		no reporta PAAASOP, dado que no cuenta con Obra Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	BIENESTAR: Status de PAAAS y actualizaciones de bienes y servicios consolidados, acuerdos de consolidación y la participación en la elaboración de las especificaciones técnicas de las contrataciones consolidadas. La Secretaría de Bienestar participará en el tercer trimestre en los siguientes procesos: Contratación Consolidada para el "SERVICIO DE SUMINISTRO DE VALES ELECTRÓNICOS DE DESPENSA, PARA EL OTORGAMIENTO DE LA MEDIDA DE FIN DE AÑO DEL EJERCICIO 2021. Contratación Consolidada para el "SERVICIO DE SUMINISTRO DE VALES DE DESPENSA, ELECTRÓNICOS E IMPRESOS EN PAPEL, PARA LAS PRESTACIONES MENSUALES Y/O ÚNICA OCASIÓN, DEL EJERCICIO FISCAL 2022" Contratación Consolidada para el "SERVICIO DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE VEHICULAR PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021" Por su parte, la SHCP se encuentra en proceso de consolidación para iniciar los trabajos de los procedimientos consolidados. INAES: El Instituto se ajusta a las instrucciones de la Coordinadora y demás entidades globalizadoras con el fin de establecer compras consolidadas en los rubros posibles. INDESOL: El estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen, mismas que deben considerar la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada, encada ejercicio fiscal es al 100%. Se firmaron acuerdos de consolidación con: Secretaría de Bienestar. Secretaría de la Función Pública. Secretaría de Hacienda y Crédito Público Evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada: El Indesol participa en las reuniones de trabajo con la Secretaría de BIENESTAR y los Órganos Desconcentrados implicados en la consolidación, de las cuales se pueden bajar del sistema CompraNet, las minutas de trabajo y Actas de las mismas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	BIENESTAR: En la Dependencia se han promovido las capacitaciones y reuniones de trabajo vía remota, incrementando su uso, para el seguimiento y atención a nuevos requerimientos. En la Dirección de Adquisiciones y Contratos, se han llevado a cabo reuniones de trabajo vía remota en la revisión y análisis de los procedimientos de contratación. En la Dirección de Adquisiciones y Contratos, se coadyuvó para que todas las sesiones ordinarias y extraordinarias del CAAS de la Secretaría de Bienestar, en el cuarto trimestre, se hayan realizado virtualmente. Por parte de la UCD se llevaron a cabo 9 videoconferencias de mesas técnicas de seguimiento a la operación de programas integrales de desarrollo COVID-19, 1 en octubre, 4 en noviembre y 4 en diciembre de 2021, mismas en las que la Unidad de Coordinación de Delegaciones fue invitada a participar; asimismo, se realizó una Videoconferencia para tratar un tema distinto al que se menciona, llevada a cabo el 10 de diciembre de 2021. INAES: Tanto los Comités que se realizan en el Instituto, como gran parte de la actividad, se realiza ahora dentro de las plataformas tecnológicas a distancia. Lo anterior obedece a las demandas obligadas por la emergencia sanitaria, que obligó a redefinir las estrategias de reunión INDESOL: Se ha promovido el uso de tecnología de uso de Clouding por medio de Office E3 365 para el trabajo compartido con : MS OneDrive, Ms Sharepoint, así como el uso de la herramienta MS Teams para videoconferencias, esto ha disminuido el consumo de impresiones dentro del Instituto. Durante el ejercicio 2021, el personal del Instituto Nacional de Desarrollo Social realizó un total de : 814 reuniones virtuales de diversos temas, entre los que destacan: Mesas de Diálogo con las Sociedad Cursos y tutoriales en materia del Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil Mesas de dictaminación de los Proyectos del Programa de Apoyo para Refugios Especializados para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos. Sesiones de Comités: COCODI, Grupo Interinstitucional de Archivos, Técnico de Profesionalización, etc. Sesiones de trabajo entre áreas del Instituto. Seminarios para la ciudadanía en coordinación con otras dependencias del APF. Se estableció el uso de acceso remoto vía VPN o software como AnyDesk para el trabajo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		manera remota, así como aprovechar el uso de equipo portátil que permitió a las y los servidores públicos adscritos a trabajar desde casa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	BIENESTAR: el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar (CEPCI-Bienestar), publicó a través de comunicación interna infografías sobre: ¿A qué nos obliga la Nueva Ética Pública? ¿Qué caracteriza a la Nueva Ética Pública? Con la Nueva Ética Pública no hay lugar para la corrupción, el soborno y la ilegalidad. Como persona servidora pública te debes abstener de acudir a fiestas o eventos con contratistas, grandes contribuyentes, proveedores o inversionistas vinculados al servicio público que desempeñas. Como persona servidora pública debes aplicar la Nueva Ética Pública y para ello debes conocerlos principios, valores y reglas de integridad. Uno de los pilares de la calidad en el servicio es la Nueva Ética Pública. ¿Cómo actuar para dar vida a la Nueva Ética Pública. Como parte de la Nueva Ética Pública ayúdanos a ser un ejemplo a seguir en la aplicación de los Códigos de Ética y de Conducta e invita a tus compañeros/ras a conocerlos y aplicarlos. Se logra una Nueva Ética Pública cuando las personas servidoras públicas en el desempeño de sus funciones se guían por los principios, valores y reglas de integridad establecidos en el Código de Ética. Trabaja en equipo para lograr la transformación y la construcción de una Nueva Ética Pública, basada en el respeto, la confianza y la integridad. INAES: Se promovieron en 7 ocasiones la invitación al Curso Nueva Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. Veinte inserciones en el correo electrónico, de los temas: Decálogo de Integridad. Austeridad Republicana, Imparcialidad, Compromiso del Servidor Público. Eticápsulas. INDESOL: Se realizaron diversas actividades de difusión de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, algunos de ellos, a solicitud de la Unidad de Ética, los cuales consistieron en: - Campaña Principio o Valor del mes. - El Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. - Protocolo Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. - Procedimiento para someter denuncias ante el Comité de Ética. - Qué es el Código de Conducta.. - Protocolo de actuación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en la atención de presuntos actos de discriminación. - Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias. - Historieta Conflictos de Intereses -'Eticápsulas de la Función Pública' Todas ellas fueron reportadas en el SSECCOE en fechas diversas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	BIENESTAR: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Bienestar (CEPCI-Bienestar) se mantuvo conformado durante el cuarto trimestre del año. EL CEPCI-Bienestar realizaron dos sesiones en el cuarto trimestre de 2021. El CEPCI-Bienestar, ha realizado las actividades registradas en el Programa Anual de Trabajo 2021 en tiempo y forma. Se ha registrado en el SSECCOE la evidencia correspondiente conforme el calendario establecido. INAES: El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés en el INAES realizó lo siguiente: Mantuvo su integración adecuada. Sesionó 4 reuniones de manera ordinaria y una de forma extraordinaria. Se realizó lo propuesto en el Programa de Trabajo Anual, Eventualmente el registro en el sistema los avances fue posterior a la fecha esperada. INDESOL: En cuanto a las actividades del Tablero de Control, se llevó a cabo la Evaluación del cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, con base en la Guía emitida por la Unidad de Ética. Finalmente se difundieron los cursos de la plataforma SICAVISP, relacionados con la Nueva Ética Pública, los Conflictos de Intereses y la Integridad en el Servicio Público.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	BIENESTAR: No se tienen concursos a reportar, con perspectiva de género, del 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG. No se tienen a reportar convocatorias a jóvenes, del 10% de plazas vacantes de Enlace. No se tienen a reportar convocatorias a movimientos laterales, del 10% de plazas vacantes totales. Al cuarto trimestre se presenta un porcentaje de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación (PAC), del 100% considerando el PAC total reportado por la Institución. Al respecto se registra un cumplimiento del 100% en la estrategia de regularización de la certificación, considerando el 100% del personal de la dependencia a certificarse cada año con fines de permanencia. Se cumplió con el 96% de evaluación del desempeño a servidores públicos. Se cumplió con el 85% en la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera. Se asesoró y retroalimentó a 7 unidades administrativas de la Secretaría de Bienestar sobre el seguimiento a la implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO) que deberán ejecutar durante el 2021. Asimismo, durante el cuarto trimestre de 2021 se cumplió con el 51% de la implementación de las 37 Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO 2021) derivadas de los Resultados de la ECCO 2020, de modo que sumando los porcentajes de avance de los trimestres anteriores se completó el 100% de implementación de las PTCCO 2021 al 31 de diciembre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INAES: Ingreso: durante 2021 la emisión de convocatorias fue incluyente en relación a jóvenes y perspectiva de género. Capacitación: Los cursos que se ofrecieron, al no contar con partida presupuestal, fueron los desarrollados por entidades que favorecen la perspectiva de género, la igualdad, políticas de no exclusión, así como la lucha contra la corrupción e impunidad. Certificación de servidores públicos: 16 servidores de 16 que debían cumplir con su certificación. Evaluación de desempeño: 208 evaluados, el total de los que tendrían que ser evaluados. Actualización de RHNET 281 puestos registrados. Con independencia de vacantes, son 215 personas que están dentro del SPC. INDESOL: Referente al Programa Anual de Capacitación., se ha realizado 20 acciones de capacitación programadas. En el mes de noviembre dio inicio la certificación de la capacidad denominada Políticas Públicas con perspectiva de Género, para la certificación de 20 personas servidoras públicas, cumpliendo al 100% En la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera, se cumple con un 100% ya que se cuenta con una alineación puesto persona del 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	BIENESTAR: Número de normas registradas en el SANI: 76 Número de normas creadas: 7 Se llevó a cabo una revisión del marco normativo interno y se identificó que los documentos normativos relacionados con Contraloría Social descritos a continuación no se encontraban registrados en el SANI. Guía Operativa de Contraloría Social Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores. Esquema de Contraloría Social Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras Guía Operativa de Contraloría Social Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras ACUERDO mediante el cual se abroga el Acuerdo para la integración y funcionamiento del Comité de Me

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Número de normas con modificación de fondo: 3 Se realizaron acciones de mejora a los siguientes instrumentos normativos: jora Regulatoria Interna de la Secretaría de Desarrollo Social. Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2021. Código de Conducta de la Secretaría de Bienestar. ACUERDO por el que se dan a conocer las variables y fuentes de información para el cálculo de la fórmula del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, y los porcentajes de participación que se asignará a cada entidad federativa, para efectos de la formulación anual del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022. Número de normas eliminadas: 0 Respecto del número de procesos en el inventario de procesos institucional: Se encuentra en ejecución el "Programa de Trabajo para la Identificación, simplificación y mejora de los procesos esenciales" de fecha 8 de marzo de 2021, cuyo objetivo consiste en integrar el inventario de procesos institucionales. Se desarrollaron las etapas de ajustes y validación de procesos, así como integración de manuales de procedimientos. INAES: Durante el ejercicio 2021 se presentó a revisión el proyecto del Acuerdo de Organización y Funcionamiento del INAES, que actualmente está en revisión en la Secretaría de Bienestar, para que, posterior a la aprobación de inmediato se actualicen las normativas internas del Instituto. INDESOL: En el ejercicio se modificaron las Reglas de Operación del PAIMEF y se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2021; también se modificaron los Lineamientos de operación del Programa de Apoyo para Refugios Especializados, para Mujeres Víctimas de Violencia de Género, sus Hijas e Hijos 2022 y se publicaron en el diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2021, ambos documentos estarán vigentes durante el ejercicio 2022. Se cuenta con un Inventario de Procesos Esenciales, el cual está pendiente de actualizar, en cuanto se expida el Manual de Organización y de Procedimientos correspondiente a la estructura autorizada en enero de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	BIENESTAR: Número de normas creadas: 7

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Esquema de Contraloría Social Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad. Guía Operativa de Contraloría Social Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad. Esquema de Contraloría Social Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores. Guía Operativa de Contraloría Social Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores. Esquema de Contraloría Social Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras Guía Operativa de Contraloría Social Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras ACUERDO mediante el cual se abroga el Acuerdo para la integración y funcionamiento del Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría de Desarrollo Social. Número de normas con modificación de fondo validadas por el OIC: 3 Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad Permanente, para el ejercicio fiscal 2021. Código de Conducta de la Secretaría de Bienestar. ACUERDO por el que se dan a conocer las variables y fuentes de información para el cálculo de la fórmula del Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social, y los porcentajes de participación que se asignará a cada entidad federativa, para efectos de la formulación anual del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022. Número de normas eliminadas: 0 Acumulado anual: Número de normas creadas: 14 Número de normas con modificación de fondo validadas por el OIC: 8 Número de normas eliminadas: 11 Respecto de la simplificación y mejora en los procesos sustantivos se informa que: Se encuentra en ejecución el "Programa de Trabajo para la Identificación, simplificación y mejora de los procesos esenciales" de fecha 8 de marzo de 2021, cuyo objetivo consiste en integrar el inventario de procesos institucionales. Se desarrollaron las etapas de ajustes y validación de procesos, así como integración de manuales de procedimientos. INAES: En razón de la modificación del Acuerdo de Organización y Funcionamiento, las normas están en espera de poderse revisar, actualizar o modificar, en su caso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INDESOL: Durante el ejercicio 2021 se han realizado diversos trámites para la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos del Instituto, sin embargo los tiempos se han alargado, la actualización de procesos depende de la autorización del manual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	BIENESTAR: Se encuentra en ejecución el "Programa de Trabajo para la Identificación, simplificación y mejora de los procesos esenciales" de fecha 8 de marzo de 2021, cuyo objetivo consiste en integrar el inventario de procesos institucionales. Se desarrollaron las etapas de ajustes y validación de procesos, así como integración de manuales de procedimientos. INAES: Durante el ejercicio 2021 se han realizado diversos trámites para la actualización del Manual de Organización y de Procedimientos del Instituto, sin embargo los tiempos se han alargado, la actualización de procesos depende de la autorización del manual. La estructura orgánica del Indesol ha tenido cambios sustanciales que aún no se reflejan en el Manual de Organización y de Procedimientos, ya que aún no ha sido autorizado, por lo consiguiente la actualización de los procesos está pendiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	INAES: Se realizaron 95 contratos de honorarios durante el período INDESOL: Se realizaron los reportes correspondientes al 4to trimestre reportándose ante la secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante la Dirección General de Programación y Presupuesto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	BIENESTAR: Derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretará de Bienestar, el 13 de mayo de 2021 y su última modificación el 31 de diciembre de 2021, se trabaja en las actividades para la actualización del Manual de Organización General. INAES: La Secretaría modificó El Reglamento Interior, lo cual obligó a proponer una modificación del Acuerdo de Organización y Funcionamiento, del que se presentó proyecto en espera de autorización y publicación. INDESOL: Durante el periodo reportado, mediante Oficio Núm. D00150/230/2021 se solicitó a la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la Secretaría de Bienestar se informara el estado que guarda el proceso de revisión, tramitación y expedición de los escenarios enviados mediante oficios D00150/143/2021 y D00150/144/2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	BIENESTAR: En la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI 2021, no se tomaron acuerdos relacionados con Estructuras Orgánicas. INAES:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se registraron Acciones de Control en el Programa de Trabajo de Control Interno, que se orientan a la actualización de la estructura, así como el Manual de Organización y Procedimientos del Instituto. Los Trabajos están en espera de la publicación del Acuerdo de Organización y Funcionamiento del INAES. INDESOL: El estatus de los Acuerdos correspondientes a la celebración de la 3ª sesión ordinaria 2021 del COCODI-INDESOL fue: Acuerdo A01-III/2021. El Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del Instituto Nacional de Desarrollo Social, instruye a la Coordinación General de Administración, Organización y Finanzas, para que realice mesas de trabajo con el Órgano Interno de Control para la revisión de las observaciones determinadas por el auditor externo. Se dio por atendido. A01-IV/2021. El Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del Instituto Nacional de Desarrollo Social, instruye a la Coordinación General de Administración, Organización y Finanzas para que, en conjunto con el Órgano Interno de Control, se analicen los casos de omisión en la presentación de la Declaración Patrimonial. Alta. A02-IV/2021. El Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del Instituto Nacional de Desarrollo Social, instruye a la Coordinación General de Administración, Organización y Finanzas realizar mesas de trabajo en acompañamiento con el Órgano Interno de Control, a fin de analizar e identificar áreas de oportunidad para el seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Alta. A03-IV/2021. Aprobación del calendario de sesiones del COCODI para el ejercicio 2022. primera sesión ordinaria, 3 de marzo; segunda sesión ordinaria, 26 de mayo; tercera sesión ordinaria, 28 de julio y cuarta sesión ordinaria, 27 de octubre del 2022. De registro.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	BIENESTAR: De los sesenta y cinco inmuebles de propiedad federal administrados por la Secretaría de Bienestar, se trabajó en la actualización y corrección de datos de identificación de los inmuebles para estar en posibilidad de actualizar los dictámenes paramétricos electrónicos que el INDAABIN ofrece realizar de gabinete. INDESOL: En el 2021 el Indesol cuenta con dos inmuebles los cuales no cuentan con dictamen valuatorio actualizado, toda vez que pertenecen a la Secretaría de Bienestar nos encontramos realizando los vínculos para iniciar los trámites para la misma ante el INDAABIN
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física,	BIENESTAR: El responsable inmobiliario de la Secretaría de Bienestar, verificó la existencia de planos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	topográficos o croquis de identificación de los 65 inmuebles de propiedad federal que están a cargo de esta Dependencia. Se verificó y actualizó la existencia de folios reales, títulos de propiedad así como cédulas de registro federal inmobiliario (RFI), de los 65 inmuebles federales que administra la Secretaría de Bienestar, y En especial se adquirieron folios reales con sus correspondientes escrituras, las cuales fueron proporcionadas en un disco compacto, que el Registro Público de la Propiedad Federal proporcionó a petición de esta Secretaría. Lo anterior con el objeto de mantener actualizada la información contenida en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal, respecto de los 65 inmuebles de propiedad federal a cargo de la Secretaría de Bienestar. INDESOL: El Indesol coordina dos inmuebles, de los dos se están iniciando las acciones de obtención de documentación o actualización de información en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	BIENESTAR: Los sesenta y cinco inmuebles de propiedad federal que son administrados por la Secretaría de Bienestar, cuentan con folio real, registro federal Inmobiliario (RFI), plano o croquis, memoria fotográfica y, en su caso, título de propiedad u otro documento con el que se acredita propiedad o posesión, teniéndose identificados dos inmuebles ocupados de manera irregular por particulares y se continúan llevando a cabo acciones en coadyuvancia con el área jurídica de esta Secretaría y las Delegaciones correspondientes para su recuperación judicial o administrativa. INDESOL: El Indesol cuenta con dos inmuebles: que cuentan con folio real y título de propiedad, por lo cual no es necesario llevar a cabo regularización jurídica, nos encontramos realizando vínculos en la Secretaría de Bienestar para su registro en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	BIENESTAR: De manera constante se sigue recabando información para verificar el grado de uso y aprovechamiento de los inmuebles de propiedad federal a cargo de esta Secretaría, para determinar si es factible ponerlos a disposición del INDAABIN para que se determine su uso por otra Dependencia. Se instrumentaron actas de entrega en cumplimiento a la puesta a disposición de diversos inmuebles de propiedad federal a cargo de la Secretaría de Bienestar, para uso del Banco del Bienestar en la instalación de las correspondientes sucursales bancarias en varias ciudades. INDESOL: Listado de inmuebles competencia de Indesol.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Oficinas ubicadas en 2ª Cerrada de Belisario Domínguez, 40, Colonia Del Carmen Coyoacán, C.P. 04100, Ciudad de México. Oficinas ubicadas en Cerro del Sombrero número 106, esquina Av. Taxqueña, Alcaldía Coyoacán Ambos no cuentan con información actualizada, por lo que se están realizando gestiones ante la Secretaría de Bienestar para su actualización, ambos inmuebles tienen un máximo aprovechamiento.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	BIENESTAR: A la fecha no hay necesidad de solicitar nuevas claves, cuando existan nuevos bienes que no tengan clave se solicitará al Instituto conforme a lo previsto en la Norma. Mediante Oficio Núm. BIE/411/DGRM/0012/2021 de fecha 11 de enero del año 2022 signado por la Dirección General de Recursos Materiales de la Secretaría de Bienestar, se envió el Informe Trimestral de bajas de bienes muebles de esta Secretaría, correspondiente al cuarto Trimestre del año 2021, mismo que considera los procesos ejecutados por la Secretaría, Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las Entidades Federativas y Órganos Administrativos Desconcentrados. Dirigido a la Unidad Jurídica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, dando cumplimiento a la Normatividad Vigente en la Materia. INDESOL: Actualmente no se tienen cambios y actualizaciones que reportar al Catálogo de Bienes Muebles
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	BIENESTAR: Se actualizó la base de datos de los inmuebles ocupados bajo la figura jurídica de arrendamiento, priorizando solicitudes de búsqueda de inmuebles de propiedad federal. Asimismo, se instrumentó el contrato de arrendamiento número 003/2021 "Edificio Canteras", en la Ciudad de Oaxaca, Oaxaca, en cumplimiento al "Compromiso 54" de Descentralización Administrativa. Se verificaron y actualizaron datos para la instrumentación de renovación de dos contratos de los que esta Dependencia es arrendataria, cuya vigencia será a partir del año 2022. Asimismo, se instrumentó otro contrato, donde esta Dependencia es parte arrendataria, con vigencia del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2021, recabándose datos para su renovación en el ejercicio fiscal 2022. INAES: Se realizó solicitud a fin de contar con espacios para el desarrollo de las funciones de los servidores públicos del INAES. El INDAABIN comentó que no cuenta con inmuebles de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		características solicitadas para el desarrollo del Instituto. INDESOL: Actualmente el Indesol no tiene algún inmueble arrendado.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	BIENESTAR: Se actualiza la normatividad aplicable a los inmuebles de propiedad federal administrados por la Secretaría de Bienestar, verificándose la correcta aplicación normativa y de criterios que emite el INDAABIN, no solo para los inmuebles que cuentan con un título que acredita plenamente la propiedad en favor del Gobierno Federal, sino también de aquellos sobre los que se han creado derechos tendientes a adquirir la propiedad del mismo, como es el caso de las declaratorias de sujeción a régimen de dominio público, decretos expropiatorios, entre otros. Se actualiza el marco normativo para su aplicación sobre los inmuebles de propiedad federal a cargo de la Secretaría de Bienestar, así como la normativa interna aplicable a los espacios que ocupa la Secretaría de Bienestar y sus Delegaciones en los inmuebles federales compartidos donde se ocupa algún espacio. INAES: Las normas y políticas internas en la materia están actualizadas. INDESOL: El Indesol lleva a cabo acciones de conservación y mantenimiento de los dos bienes inmuebles bajo su responsabilidad preservando el Patrimonio Inmobiliario Federal.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	BIENESTAR: Se da seguimiento y actualización a la base de datos de los inmuebles respecto de los cuales la Secretaría de Bienestar ocupa con el carácter de arrendataria, contando con información y documentación para su renovación, cuando sea el caso. INAES e INDESOL: Actualmente el Indesol ni el INAES no tienen ningún inmueble arrendado, por lo que no existe un impacto presupuestal.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	BIENESTAR: Se solicita información actualizada a las Delegaciones de esta Secretaría para saber y determinar el grado de ocupación de espacios, siendo dicha información respaldada con la correspondiente memoria fotográfica, de cada uno de los inmuebles donde esta Dependencia ocupa algún espacio. INAES: No se cuenta con bienes propios ni arrendados, se está dependiendo de la Coordinadora de Sector en cuanto a un espacio en sus instalaciones y otro en las del INDESOL.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INDESOL: El Indesol actualmente apoya al Instituto Nacional de la Economía Social con espacios para sus oficinas y archivo, los empleados de Indesol son 125 de confianza y base, información que se actualizará en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	BIENESTAR: En la Cuarta Sesión Ordinaria de COCODI 2021, la Dirección General de Recursos Materiales informó lo siguiente: la Secretaría de Bienestar tiene en su inventario 65 bienes inmuebles propiedad federal, 52 se utilizan como oficinas administrativas y los 13 restantes para diversos servicios con más del 90% de aprovechamiento, los cuales cuentan con valor contable y seguro. INAES: No aplica INDESOL: El Indesol cuenta con dos inmuebles los cuales cuentan con la inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal y contrato, ambos se encuentran en la Alcaldía Coyoacán, su uso es de oficinas administrativas utilizadas por 125 usuarios, el monto registrado contablemente del total de inmuebles corresponde a la Secretaría de Bienestar al ser ésta la propietaria, ambos cuentan catastro, el número de póliza del aseguramiento es GJ2001640100 y monto asegurado es el siguiente 363,045.01.

Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con relación al diagnóstico para identificar la información que de forma recurrente se solicita al CONEVAL, se informa que su conclusión se realizó en el mes de octubre de 2021, conforme a lo siguiente: Se aplicó la evaluación a los rubros temáticos más solicitados con base a los reactivos elaborados y la ponderación de los mismos; Los resultados se ubicaron en las categorías previamente establecidas; En cada caso se identificaron las fortalezas y debilidades respecto de la información requerida

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		recurrentemente; Se determinó si la información se encuentra disponible en la página web del CONEVAL y tiene la visibilidad necesaria que permite a la ciudadanía conocer los productos que genera el Consejo de forma sencilla y ágil; Se elaboró y reportó el Informe de Diagnóstico. En la siguiente liga se encuentra disponible dicho Informe: https://www.coneval.org.mx/odt/UAA/GCI/Documents/UT/InformeDiagnosticoPTCI.pdf
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el año 2021, no se identificaron riesgos adicionales a los establecidos en la Matriz de Riesgos, así como en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 del CONEVAL.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Adicionalmente a lo reportado en los tres primeros trimestres, en el cuarto trimestre del 2021 el OIC hizo el seguimiento de las observaciones determinadas al CONEVAL en el ejercicio 2020 y 2021, por parte de los distintos órganos fiscalizadores. Corresponde a la institución implementar de forma eficaz las medidas preventivas para asegurar que no se vuelva recurrente la problemática detectada. Asimismo, en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 30 de noviembre del 2021, se incluyó el seguimiento del tema de Observaciones determinadas por los distintos Órganos Fiscalizadores, en el Orden del Día de la sesión.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Con fecha 1 de octubre de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA) así como los Lineamientos por los que se Establecen las Disposiciones Administrativas de Carácter General para el Uso de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Lineamientos). Por lo anterior, mediante oficio VQZ.CGA.086/2021 de fecha 13 de octubre de 2021, se solicitó el acceso a BESA, teniendo respuesta mediante correo electrónico de fecha 20 de octubre, en el cual comunicaron el acceso a la BESA, para dar cumplimiento a lo señalado en el numeral 7 de los lineamientos. De conformidad con lo establecido en el numeral 5 de los citados lineamientos, se debe registrar en el sistema BESA los contratos con vigencia a partir del dieciocho de octubre de dos mil veintiuno, y cuyo monto sea igual o superior a $15'000,000.00 (quince millones de pesos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		00/100 M.N), sin IVA, o su equivalente en moneda extranjera, hasta en tanto se asegure la interoperabilidad de la información con el sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet, cabe señalar que durante el cuarto trimestre no se formalizó instrumento jurídico por la cantidad antes señalada. El acumulado del registro en Bitácora de enero a diciembre de 2021 es de: Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 60 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $87,900,483.13, sin incluir I.V.A. Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 36 Porcentaje: 10.85% Monto de los contratos: $9,534,408.22, sin incluir I.V.A. Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 16 Porcentaje: 17.41% Monto de los contratos: $15,303,178.40, sin incluir I.V.A. Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 8 Porcentaje: 71.74% Monto de los contratos: $63,062,896.51 sin incluir I.V.A. Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.00 *Nota. Las cifras reportadas incluyen el monto plurianual adjudicado en el trimestre, cuyo monto total se registra en CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el trimestre, cuyo monto total se registra en CompraNet.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Adicionalmente a lo reportado en los tres primeros trimestres, durante el cuarto trimestre del año el OIC en coadyuvancia con la institución ha realizado las difusiones respectivas mediante el correo institucional de las personas servidoras públicas del CONEVAL, para fomentar el uso de la Plataforma en mención. Para efecto de lo anterior, los días 18 de octubre, 16 de noviembre y 16 de diciembre, se enviaron correos electrónicos de difusión sobre el uso de la Plataforma. Asimismo, en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 30 de noviembre del 2021, se incluyó el seguimiento del tema de Alertadores Ciudadanos en el Orden del Día de la sesión.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio 2021, se capacitaron 27 personas servidoras públicas en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados, en el marco del Programa de capacitación coordinado por el INAI. En la siguiente liga se encuentra disponible el documento en el que se describen los cursos tomados: https://www.coneval.org.mx/odt/UAA/GCI/Documents/UT/PC_INAI/ReporteCapacitacion_2021.pdf
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió a todo el personal del Consejo, a través de correo electrónico, información relacionada con directrices y principios de la ley General de Responsabilidades Administrativas, verificación patrimonial y posibles faltas administrativas. Se anexan las siguientes ligas: 4° Trim https://drive.google.com/file/d/1xSVqqh3_dwhkf5LAp8rC5fSwuvsn9oLz/view?usp=sharing 3er Trim https://drive.google.com/file/d/1ArJYz5JbAHXDSy6WQXGdjZUCTlqsDE3X/view?usp=sharing 2° Trim https://drive.google.com/file/d/1AcmqbVrMielgVW8oRJSWcqfu26tfnONn/view?usp=sharing 1er Trim https://drive.google.com/file/d/1JtSr8TiBsO7qXpyVyrkR6KlN_xYPdcA5/view?usp=sharing
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió a todo el personal del Consejo, a través de correo electrónico, información relacionada con directrices y principios de la ley General de Responsabilidades Administrativas, verificación patrimonial y posibles faltas administrativas. Se anexan las siguientes ligas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		4° Trim https://drive.google.com/file/d/1FLAZdfVBVJo_C7RzlmThnRV5TnGsrKV9/view?usp=sharing 3er Trim https://drive.google.com/file/d/14B-cw6ILdM9wLn0GYn3fhQFRF3Ee7hU1/view?usp=sharing 2° Trim https://drive.google.com/file/d/1yoX7D1MQN8ZHqDYfINLxlHo8LaQVHSbY/view?usp=sharing 1er Trim https://drive.google.com/file/d/1Y7AAtmgOU5BS2oULjgCkGBBtz0aTn3kt/view?usp=sharing
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Adicionalmente a lo reportado en los tres primeros trimestres, durante el cuarto trimestre del año el OIC tiene conocimiento que los días 16 y 24 de noviembre, y 22 de diciembre el CONEVAL envió diversos correos electrónicos a las personas servidoras públicas de la institución, difundiendo los Compromisos de No impunidad. Se difundió a todo el personal del Consejo, a través de correo electrónico información relacionada con directrices y principios de la ley General de Responsabilidades Administrativas, verificación patrimonial y posibles faltas administrativas. Se anexan las siguientes ligas: 4° Trim https://drive.google.com/file/d/1xSVqqh3_dwhkf5LAp8rC5fSwuvsn9oLz/view?usp=sharing 3er Trim https://drive.google.com/file/d/1St59oAo7kgEWWay8ASh3Md9E8wf6RMTy/view?usp=sharing 2° Trim https://drive.google.com/file/d/1ldFYZGB6MZrePDl8PzxKT3_UGMf8TLLz/view?usp=sharing 1er Trim https://drive.google.com/file/d/1hHFiLrucGO8p7V5I2kyZEnQicHo-86tw/view?usp=sharing
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021 se capacitaron diez personas servidoras públicas en el curso denominado "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", impartido de manera virtual por la Secretaría de la Función Pública. Se anexa la siguiente liga:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		https://drive.google.com/drive/folders/1vJlhS19D1rlQpTpeAQe913nbONVUhl5g?usp=sharing
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio 2021 se realizaron dos acciones de difusión sobre el tema de Conflictos de Intereses. Se anexa la siguiente liga: https://drive.google.com/drive/folders/1vJlhS19D1rlQpTpeAQe913nbONVUhl5g?usp=sharing
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se proporcionó oportunamente al OIC la información que requirió para la integración de los expedientes de investigación, para lo cual se atendieron 37 peticiones durante todo el ejercicio fiscal de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Mediante Oficio Circular No. DGAA.006/2021, se hizo énfasis al interior del Consejo, de reducir las erogaciones relacionadas a materiales y suministros (papelería, útiles de escritorio, consumibles de equipo de cómputo y utensilios en general)
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el 2021 los ahorros y economías generados fueron utilizados por la Coordinadora de Sector para solventar sus presiones de gasto y/o transferidos al Ramo General 23, conforme a las Disposiciones Específicas para el cierre del ejercicio presupuestario emitidos por la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El CONEVAL no cuenta con convenios de colaboración vigentes en materia de TIC. El CONEVAL ya tiene autorizada la cartera de proyectos registrada en 2021 para el ejercicio fiscal 2022. De la cartera de proyectos autorizada se incluyen las contrataciones para servicios y arrendamientos al amparo de contratos marco de la SHCP, a continuación, se enlistan los contratos: ° Contrato Marco - Adquisición de productos de licenciamiento Microsoft y la prestación de servicios de actualización y soporte relacionados con las mismas para las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. ° Contrato Marco - Contratación del Arrendamiento de Equipo de Cómputo Personal y Periféricos. ° Contrato Marco - Arrendamiento de Equipo para Centro de Datos. ° Contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de Documentos
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	"Con motivo de la valoración del Índice de Seguimiento al Desempeño (ISeD) emitido por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP (UED), durante el cuarto trimestre se realizó la actualización del diagnóstico del programa presupuestario (Pp) P003 ""Evaluación de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	programas sociales"" a cargo del CONEVAL, en el que se actualizó la aportación del programa P003 a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo (PND) y Programa Sectorial. Asimismo, se incorporó el análisis de similitudes y complementariedades al Diagnóstico del Pp P003, con lo cual se informó que no se cuenta con similitudes, complementariedades y coincidencias con otros programas de la modalidad P. En 2021, con base en las recomendaciones de la UED-SHCP, se realizaron ajustes a los indicadores de nivel de fin y propósito de la Matriz de Indicadores para Resultados, se actualizó la estructura programática del programa con la alineación a los objetivos del PND 2019-2024 y, se actualizó el Diagnóstico del programa presupuestario P003, con lo anterior se mejoró el diseño del programa conforme a la normatividad vigente. La información podrá consultarse en: https://drive.google.com/drive/folders/1VrC-s-kX4HkfeEc3EsBJambZ11oH6_28"
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante 2021. en cada sesión ordinaria del COCODI se presentó información respecto al ejercicio del presupuesto del CONEVAL a nivel de programa presupuestario
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 del CONEVAL se contemplaron dos riesgos asociados a corrupción: Riesgo 6. Servidores públicos involucrados en conflictos de intereses. Riesgo 7. Recursos presupuestarios utilizados para fines distintos al objeto de la institución. Para dar atención a los riesgos se establecieron los siguientes mecanismos de control: 6.1 Campañas para sensibilizar e invitar a los servidores públicos a realizar su declaración patrimonial, de conflicto de interés, y de impuestos. 6.2 Seguimiento de la declaración patrimonial y de conflicto de intereses. 7.1 Establecer el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas. 7.2 Verificar el cumplimiento del protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas. 7.3 Capacitación en materia de contrataciones públicas a las áreas requirentes y contratantes. 7.4 Realizar el seguimiento a los compromisos adquiridos por las áreas del Consejo mediante la realización de la conciliación mensual del presupuesto. De manera trimestral se realiza el seguimiento a los riesgos institucionales y se reportan las acciones realizadas para mitigarlos ante el Comité de Control y Desempeño Institucional. Los mecanismos de control determinados y las acciones emprendidas para atender estos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		riesgos podrán consultarse en: https://drive.google.com/drive/folders/16ZI-iaw3syt6q4Mg9flpKSL8OcKag8Zp"
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el cuarto trimestre, la Unidad Compradora del CONEVAL atendió las incidencias presentadas en el sistema CompraNet. De igual forma, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet, se llevó a cabo la actualización del Programa Anual de Adquisiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al término del trimestre, se realizaron los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, a través del sistema CompraNet con un 100% de procedimientos electrónicos. Se registraron el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas de dichos contratos de acuerdo con lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados fue del 100%. Se mantienen actualizados los usuarios de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En atención al Oficio número OM/UCCP/2021/07/006 de fecha 07 de julio de 2021, emitido por la Oficialía Mayor en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el CONEVAL manifestó el interés en participar en los siguientes procedimientos de contratación consolidada de forma anticipada para el ejercicio fiscal 2022, de los cuales resultaron adjudicados en el mes de diciembre los siguientes procedimientos de contratación: * Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular. * Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se brindó soporte técnico, capacitación y asesorías a diversas personas servidoras públicas adscritas al Consejo en el uso de herramientas colaborativas y de teletrabajo durante el periodo extendido de trabajo a distancia. A continuación, se muestra la lista de asistencia de las capacitaciones realizadas durante el ejercicio 2021. https://drive.google.com/file/d/1j19NTCxrtbWrMGgGBDTw1JiZdTNXp2Gc/view?usp=sharing Se organizaron sesiones y conferencias virtuales, patrocinadas mediante la plataforma colaborativa del CONEVAL, para el evento de la Semana de la Evaluación 2021, de igual manera, se atendieron eventos de cooperación con otras instituciones (BIENESTAR, SHCP, SFP), así como para la atención en modalidad a distancia de las sesiones de Comisión Ejecutiva y Comité Directivo, COCODI, entre otras. El siguiente soporte documental muestra la organización de las reuniones de COCODI durante el ejercicio 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		https://drive.google.com/file/d/10yGVvblVPryNjycty96tbDY0gj3Sn0iS/view?usp=sharing Adicionalmente se llevó a cabo mediante la plataforma Webex el SEMINARIO: El Gasto Social en México 2008 2019: Una Aproximación Metodológica para Contabilizar el Gasto Social y sus Cambios, y el Taller de Medición de la Pobreza Multidimensional. Para el cuarto trimestre se dio apoyo a los eventos de: ° Entrega de reconocimientos de buenas prácticas de monitoreo y evaluación a nivel Federal. ° Transmisión De Medición De Pobreza Municipal 2021. ° Medición multidimensional de la pobreza a nivel municipal 2020. ° Taller de periodistas CONEVAL. https://drive.google.com/file/d/1143Y9Gdm94h5pSX6aQCB3aKe_NPOinhr/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/112rRrrBkfFcylcaugobmpYK1nFHcfVp1/view?usp=sharing https://drive.google.com/file/d/116byTuBM6fQNjzcAh1104hI_osoZlUVw/view?usp=sharing
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2021 se realizaron acciones de difusión en materia de Ética, Código de Conducta, Derechos Humanos, se elaboró un video denominado "Conoce el Comité de Ética del CONEVAL", así mismo de manera mensual se realizó la campaña "Difusión del Principio o Valor del Mes". Se anexa liga con reporte de acciones de difusión 2021. https://drive.google.com/drive/folders/1DdE3jAyyrDFyF2Fz6zSPBDg4dAsIRnQw?usp=sharing
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2021, se efectuaron 4 sesiones ordinarias y 6 sesiones extraordinarias, en las cuales: a) Se aprobó el Código de Conducta 2021. b) Se dio seguimiento y atención a la denuncia con número de folio VQZ.DEN.001/2021. c) Se aprobó la modificación de la Política Institucional en materia de Integridad y prevención de la Corrupción en el CONEVAL. d) Se aprobó el calendario de sesiones ordinarias para el ejercicio 2022. e) Se reportó el cumplimiento al Programa Anual de Trabajo. Se anexa liga Actas Sesiones Ordinarias y Extraordinarias 2021 https://drive.google.com/drive/folders/1eEMGrPAUxN7QY_WjOznZpys0PVN-A3Fe?usp=sharing https://drive.google.com/drive/folders/1j9zC2IQXWtInIJt6qEccXUVWJ5_QCh_O?usp=sharing

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El CONEVAL cuenta con el dictamen valuatorio del ejercicio fiscal 2021, vigente hasta el 27 de enero de 2022.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el ejercicio fiscal de 2021 se contó con el registro del Responsable Inmobiliario, así como con la documentación actualizada.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En el inmueble que ocupa actualmente el CONEVAL, se han aprovechado y optimizado los espacios para su uso y ocupación.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el 2021 se tiene actualizada la normatividad interna aplicable al patrimonio del CONEVAL
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En el 2021, se comunicó en cada sesión ordinaria en el apartado del avance en el Programa de Combate a la Corrupción la información del inmueble patrimonio del Consejo, misma que se encuentra registrada y actualizada ante el INDAABIN.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento	Este Consejo Nacional informo el avance a los programas presupuestarios en el Comité de Control y Desempeño Institucional a efecto de verificar su administración por resultados y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Este Consejo Nacional no identificó riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Este Consejo Nacional, realiza los procedimientos de conformidad con la normatividad aplicable.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Este Consejo Nacional, realizo las gestiones necesarias con la finalidad de obtener un usuario en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Este Consejo Nacional realizo la capacitación de su personal, durante la impartición de cursos de capacitación en el modelo "Presencial a distancia" llevado a cabo por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI)
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Este Consejo Nacional, informo las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, mediante comunicados.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Este Consejo Nacional remitió mediante correo electrónico diversas infografías con la finalidad de que los servidores públicos adscritos a este organismo presentaran la Declaración Patrimonial de Modificación.
Combate a la	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley	Este Consejo Nacional, difundió los principios que establece la Ley General de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. mediante comunicados.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Este Consejo Nación al remitió mediante correo electrónico la invitación a los servidores públicos respecto a la toma del curso denominado los conflictos de intereses en el ejercicio público.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Este Consejo Nacional no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Este Consejo Nacional realizó la difusión a través de correo electrónico diversos materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio del Comité de Ética del CONADIS.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Este Consejo Nacional, remitió oportunamente al Órgano Interno de control la información solicitada, para la debida integración de los expedientes de investigación.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Este Consejo Nacional solicito al personal encargado de las áreas convocantes realizara la debida capacitación proporcionados por la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Este Consejo Nacional, realizo el ahorro en diversos servicios como el arrendamiento de oficinas, electricidad, servicio de limpieza, entre otros con la finalidad de racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al termino del ejercicio fiscal 2021, este Consejo Nacional, destino las economías generadas al Ramo 23.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Este Consejo Nacional, realizo primordialmente su intercambio de información, mediante correo electrónico institucional, generando economías, ello de conformidad al Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate a la enfermedad generada por el Virus SARS.Cov2 (COVID-19).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Este Consejo Nacional informo trimestralmente en el COCODI, así como al Órgano Interno de Control las medidas de austeridad aplicadas en los diversos capítulos presupuestales.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Este Consejo Nacional informo en las sesiones del COCODI, la información correspondiente al desempeño de la política pública del CONADIS, así como el logro de sus objetivos, y el uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Este Consejo Nacional informo en las sesiones del COCODI, los avances trimestrales de las metas de los programas presupuestarios
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Este Consejo Nacional, realizo sus procedimientos de contratación de manera electrónica, y público en tiempo y forma el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en CompraNet
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron a cabo videoconferencias con diversas unidades administrativas, así como diversas reuniones a través de medios remotos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Este Consejo Nacional, difundió mediante correo electrónico a los servidores públicos contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Este Consejo Nacional, difundió mediante correo electrónico a los servidores públicos contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, así como que el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		principal promotor de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Este Consejo Nacional, realizo diversos cursos impartidos por el INAI, mismos que fueron difundidos a todo el personal adscrito a este Consejo Nacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Este Consejo Nacional, realizó la designación del enlace que administrara el Sistema de Administración de Normas Internas, así mismo le fue solicitado a dicho enlace realizara un inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución, con la finalidad de realizar su actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Este Consejo Nacional, al término del ejercicio fiscal 2021, realizó la actualización y registro de su estructura organizacional evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Este Consejo Nacional se encuentra realizando las gestiones necesarias con la finalidad de concluir el proyecto del Manual de Organización.

Instituto Mexicano de la Juventud

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Programa: E016 Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud Acciones realizadas: Para el fortalecimiento de los canales de interacción con la ciudadanía: - Se atendieron las dudas de las convocatorias "Contacto Joven. Red Nacional de Atención Juvenil", (mediante 419 correos electrónicos) y "Nodos Territoriales" del componente "Jóvenes por la Transformación. Brigadas Comunitarias de Norte a Sur", (21 correos electrónicos) -En la iniciativa Voluntad Joven. Jornada Nacional de Voluntariado se dio atención a dudas a través de 1156 correos. -Se implementaron cinco transmisiones en vivo desde la cuenta de Facebook del IMJUVE, con el objetivo de despejar dudas sobre el proceso de postulación de convocatorias, con un alcance

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		7.2 mil vistas -Se elaboró el Programa Anual de Trabajo, la Guía Operativa y el Esquema de Contraloría Social de los componentes, los cuales fueron enviados para su validación a la SFP. -Se realizaron reuniones de trabajo con la Contraloría Social de la SFP para conocer los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social para el Premio Nacional de la Juventud. - Se llevó a cabo el webinar "Día Mundial sin Tabaco con el objetivo de brindar información acerca de los efectos del consumo de tabaco, vía Facebook Live y contó con 2.2 mil reproducciones. - Se llevó a cabo el webinar "La Importancia de la Salud Mental en las Juventudes" En el marco del Día del Psicólogo, con el objetivo de difundir la importancia de la salud mental y la operación del servicio Contacto Joven. Red Nacional de Atención Juvenil, vía Facebook Live y contó con 1.9 mil reproducciones. - Se difundieron los videos"#ContactoJoven-Red Nacional de Atención" y "Embajada del Color-Carlos Vázquez" en las redes sociales del instituto, con los objetivo de difundir el servicio en pro de la salud mental y exponer a la ciudadanía parte de los resultados del componente Embajada del Color-Héroes de Color Blanco, correspondientemente. Para fortalecer la denuncia ciudadana: -De los resultados de la Contraloría Social del componente "Embajada del Color-Homenaje a los Héroes de Blanco" del Ejercicio Fiscal 2020, se realizaron 12 carteles digitales con el objetivo de exponer en las plataformas digitales oficiales del Instituto los principales hallazgos, con un alcance de 4,259 personas. -Se realizó la designación del Enlace de Contraloría Social del Instituto ante la Secretaría de la Función Pública, para el desahogo de consultas y el intercambio de información durante el Ejercicio Fiscal 2021. -La SFP validó los documentos normativos de Contraloría Social de los componentes. -Se enviaron las cartas responsivas del SICS (Sistema Informática de Contraloría Social). -Se llevó a cabo una capacitación por parte de la SFP a beneficiarios y funcionarios responsables para la integración de los Comités de Contraloría Social.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De enero a diciembre de 2021 se tomaron 0 acuerdos relacionados con el compromiso. Se atendieron 0 acuerdos relacionados con los programas presupuestarios E016: "Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud" y U008: "Subsidios a Programas para Jóvenes". En las sesiones ordinarias del COCODI celebradas en el 2021, no se registraron seguimientos de acuerdo, derivado de las variaciones en el cumplimiento de las metas y el presupuesto ejercido en los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	"Se identificaron 6 riesgos que fueron atendidos mediante 41 acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, de los cuales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	dos presentaban una mayor probabilidad de ocurrencia: -Riesgo administrativo, cuadrante I, "Operación institucional establecida con normatividad desactualizada". -Riesgo sustantivo, cuadrante I, "Mecanismos de colaboración y vinculación para Transversalizar la Perspectiva de Juventudes establecidos de manera insuficientes". Durante el ejercicio 2021, no se presentaron riesgos de alto impacto y probabilidad de ocurrencia adicionales, por lo que se continuó con la administración de riesgos reportados en el PTAR."
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Autoridad: Órgano Interno de Control Observaciones pendientes del periodo 2020: 2 Observaciones notificadas durante el periodo 2021: 1 Observaciones atendidas durante el periodo 2021: 3 trimestre. Total de observaciones al cierre del ejercicio 2021: 0 Autoridad: Auditoría Superior de la Federación De las 50 recomendaciones de desempeño de la Auditoría 273-DS de la Cuenta Pública 2016, se informó al Director General que no se tienen observaciones en seguimiento, de las cuales 3 fueron implementadas y 47 son concluidas sin implementar.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos: 0% Monto de los contratos en bitácora: $ 0 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 38 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $49´786,704.11 Desglose de los contratos en bitácora: -Adjudicación Directa Núm. de contratos: 21 Porcentaje: 55.26% Monto de los contratos: $9´081,404.09 -Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 5 Porcentaje: 13.15% Monto de los contratos: $14´379,523.43 -Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 12 Porcentaje: 31.57% Monto de los contratos: $26´325,776.59 -Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 38 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ 49´786,704.11
Combate a la	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos	El uso, acceso y alcances de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, se difundió a través de flyers colocados en lugares estratégicos; mediante correo electrónico masivo institucional; así como en la página oficial del Instituto.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se realizó la revisión del Cuarto Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto 2019-2021, con el propósito de incorporarse en el grupo de trabajo del compromiso "Derechos Sexuales y Reproductivos de Personas Jóvenes" y contribuir en las acciones correspondientes.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	-Participación en las sesiones informativas sobre las acciones de verificación 2021, las modificaciones a los Lineamientos Técnicos Generales y su impacto en el SIPOT de la Plataforma Nacional de Transparencia, a fin de sensibilizar, difundir e implementar acciones en materia de transparencia, integridad, rendición de cuentas, gobierno abierto y lenguaje ciudadano. Se ratificó el enlace de Capacitación en Transparencia ante el INAI, para el Ejercicio Fiscal 2021, con la finalidad de llevar a cabo los trabajos relacionados con la Red por una Cultura de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales en el ámbito federal. -Participación en la capacitación en materia del Sistema de Solicitudes de Acceso a la Información SISAI 2.0 incorporado a la Plataforma Nacional de Transparencia. -Difusión al personal de nuevo ingreso la normatividad aplicable en materia de transparencia. -Se solicitó las áreas a remitir propuestas de las versiones públicas de la información que fueran sujetas a publicarse en el Portal de Obligaciones de Transparencia. -Mediante correo electrónico institucional se realizó la invitación a las "Mesas permanentes de asesoría y atención de dudas para el debido cumplimiento de las obligaciones de transparencia" impartidas por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Con el objetivo de cumplir con las Obligaciones de Transparencia y con ello fomentar la cultura de Transparencia, se les exhorto a todas y cada una de las áreas a publicar y mantener actualizada la información relativa a las Obligaciones de Transparencia en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, debiendo atender cada uno de los criterios establecidos en los Lineamientos Técnicos Generales, y las modificaciones de los mismos aprobadas mediante el Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT01-05/11/2020-03, evitando con ello posibles sanciones al Instituto y en su caso, a las personas servidoras públicas responsables de las fracciones asignadas a su área.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Por medio de correo electrónico institucional, pantallas del Instituto, se realizó la difusión de flyers y gráficos relativos a la presentación de la declaración patrimonial y de intereses, delitos electorales, principios y valores contenidos en el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas, peculado y sanciones administrativas a las que puede ser acreedora una persona servidora pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Por medio de correo electrónico institucional masivo, pantallas del Instituto, se difundió infografías, relativo a la importancia de presentar la declaración patrimonial y de intereses en el ejercicio fiscal 2021. Además se hizo del conocimiento al personal que ingresa a laborar al Instituto Mexicano de la Juventud, mediante oficio, las responsabilidades de presentar la declaración patrimonial en sus diferentes modalidades.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron materiales gráficos de las sanciones administrativas a las que puede ser acreedora una persona funcionaria pública, conforme a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en distintos espacios del Instituto. Asimismo, por medio de gráficos y correo electrónico institucional masivo, se difundieron imágenes relativas a las sanciones administrativas y conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se realizó la difusión de información de las diversas capacitaciones y cursos sobre "Los Conflictos de Interés en el ejercicio Público", "Nueva Ética e integridad en el Servicio Público" a través del aplicativo SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se difundió por medio de correo electrónico institucional se difundió al personal del instituto la infografía y la Guía para la inscripción al curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", así como las recomendaciones de libros y películas de la campaña denominada "Principio y/o Valor del Mes" por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, a efecto de evitar que, por desconocimiento, las personas servidoras públicas incurran en faltas administrativas graves o de actuación bajo conflicto de interés impartidas por la Secretaría de la Función Pública, así como infografías sobre los conflictos de Interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos: 0 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 0 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el ejercicio de 2021, se informó al personal del Instituto vía correo electrónico institucional, la impartición de los cursos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, los cuales se llevarán a cabo, a través de la Plataforma de CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el ejercicio de 2021, no se hicieron denuncias a la SFP por presuntas infracciones en materia de contrataciones públicas cometidas por licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el ejercicio de 2021, no se presentaron denuncias por presuntas infracciones en materia de contrataciones públicas, por lo cual no se hizo del conocimiento a la Secretaría de la Función Pública, a través del sistema desarrollado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Imjuve implementó las siguientes medidas de austeridad tendientes a racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo: - Se observaron las disposiciones aplicables a fin de transparentar los gastos que éste Instituto realizó, tomando en cuenta los principios de eficiencia, eficacia, económica, transparencia, honradez e imparcialidad con la finalidad de no generar gastos excesivos u onerosos. - No se crearon plazas durante el ejercicio fiscal 2021. - No se adquirieron ni arrendaron inmuebles, a pesar de las necesidades derivadas de los sismos del 19 de septiembre de 2017. - No se adquirieron ni arrendaron vehículos. - No se realizaron aumentos al salario de los trabajadores, toda vez que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, no autorizó incrementos para el ejercicio fiscal 2021. - Se contó con la estructura ocupacional autorizada para el ejercicio fiscal 2021, por las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública. - No se pusieron a disposición Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, bienes inmuebles para su desincorporación y enajenación. - Se trabajó en conjunto con la Secretaría de Bienestar a fin de realizar la contratación consolidada de los vales de despensa mensuales y de única ocasión para los trabajadores de base del Instituto Mexicano de la Juventud, así como para aseguramiento de bienes patrimoniales y de seguros institucionales. - Se contrataron los seguros institucionales de vida y de retiro colectivo, asegurando economía, imparcialidad y las mejores condiciones para el estado, realizándolo de manera consolidada. - El Instituto se apegó a los lineamientos establecidos por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público al incorporarse en las contrataciones consolidadas y Contratos Marco, y aquellas que no se encuentren dentro de estos supuestos, se han llevado bajo los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia, honradez, e imparcialidad, establecidos en el artículo 134 Constitucional. - No se incorporaron pólizas de seguros institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- No se requirieron de mecanismos financieros de cobertura de riesgos relacionados con bienes culturales. - Se llevó a cabo la Contratación consolidada relativa a la adquisición de medallas y rosetas para la entrega del premio nacional de antigüedad en el servicio público 2021. -Se redujo el número de impresiones y uso de insumos en oficina. - Se hicieron procesos de revisión exhaustiva a fin de bajar el costo del componente "Premio Nacional de la Juventud del Programa E016"
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Instituto aplicó los ahorros presupuestales derivados de las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, en los programas prioritarios o bien en las partidas que tienen una presión de gasto, atendiendo las disposiciones aplicables y tomando como base los artículos 61, segundo párrafo de la LFPRH, y 7 de la LFAR, en donde se establecen las disposiciones relacionadas con el destino de los ahorros que se generen por los ejecutores de gasto. A continuación, se enlistan las partidas a las que se les aplicaron los ahorros generados: 44105-Apoyo a voluntarios que participan en diversos programas federales. 31701-Servicios de conducción de señales analógicas y digitales 32301-Arrendamiento de equipo y bienes informáticos 35801-Servicios de lavandería, limpieza e higiene 35901-Servicios de jardinería y fumigación 35501-Mantenimiento y conservación de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales 44102-Gastos por servicios de traslado de personas 44103-Premios, recompensas, pensiones de gracia y pensión recreativa estudiantil
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el ejercicio 2021, el Instituto Mexicano de la Juventud realizó las siguientes acciones para la optimización de recursos tecnológicos: -No se adquirieron herramientas bajo licenciamiento. -Se hizo uso de plataformas digitales como Microsoft Office, Zoom, Asana y la suite de Adobe para la comunicación y la gestión interna de los equipos de trabajo. - Se actualizaron 10 plataformas propias del Instituto para los distintos componentes del Programa E016, la convocatoria de Delegados Juveniles, el Catálogo de Intervenciones Gubernamentales en Materia de Juventud y la renovación del Consejo Ciudadano de Seguimiento de Políticas Públicas en Materia de Juventud (CONSEPP) 2021-2022. - Se utilizaron aplicaciones libres como 'listas' de google para administrar información y gestionar las actividades propias del área. -Se llevó a cabo la contratación del servicio de Fábrica de Software, a fin de cubrir la demanda de solicitudes de actualización y desarrollo de plataformas por parte de las distintas áreas del Imjuve.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	Número de trámites y servicios que se digitalizaron durante el ejercicio 2021= 1,558 Impacto:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	-Se digitalizaron los convenios, circulares de información, trámites de servicio social y becas académicas, informes de actividades semanales, formatos de incidencias y oficios, con el fin de hacer más eficientes los procesos y los recursos. -Se brindó información a través de mensajes en redes sociales, atendiendo a un total de 1,289 personas. -Se publicaron las convocatorias, obteniendo un total de 774 postulantes. -Se puso a disposición un landing page del Catálogo de Publicaciones del Instituto Mexicano de la Juventud, alcanzando un total de 1067 descargas. -Se implementó el aplicativo de capacitación "Aprendizajes Comunitarios", con el objetivo de brindar a los voluntarios registrados herramientas teóricas básicas sobre el trabajo comunitario, alcanzando un total de 32,431 registros y 826 registros con Accionadores. -Se atendieron casos en atención a la salud mental a través del servicio Contacto Joven, el cual se otorga vía WhatsApp enviando la palabra CONTACTO al 55 7211 2009 distribuidos de la siguientes manera: 36 795 a personas jóvenes de los cuales 6798 fueron de hombres, 28,899 mujeres y 829 de personas que no se identifican con género hombre o mujer; mientras que 269 casos no registraron su género. Número de procesos que se digitalizaron durante el periodo 2021: 7 Impacto: - Se inició con el proceso de capacitación en la modalidad de participación "Servicio Social y Voluntariado" del componente "Contacto Joven. Red Nacional de Atención Juvenil", contando con la participación de 171 jóvenes -Se desarrolló una plataforma para los distintos procesos y actividades relacionadas con el programa Delegados Juveniles. - Se digitalizaron los procesos administrativos de atención "Servicio Social" y "Becas Académicas", a través de cuentas de correo electrónico: ssocial@imjuventud.gob.mx y becasacademicas@imjuventud.gob.mx - Se desarrolló una plataforma digital para la recepción de postulaciones de las convocatorias. - Se desarrolló un formulario digital para la recepción de postulaciones. - Se digitalizó el proceso de recepción de candidaturas. -Se digitalizó el proceso de postulación y selección de galardonados del Premio Nacional de la Juventud 2020-2021. -Se digitalizó el proceso de recepción de candidaturas y atención a personas jóvenes interesadas en la convocatoria "Jóvenes Delegados" para participar en la 76° Asamblea General de Naciones Unidas (AGONU), mediante la implementación de una plataforma web denominada "Delegados Juveniles". -Se desarrollaron plataformas web para el proceso de recepción de postulaciones a las convocatorias del Programa E016 y para participar en la iniciativa "Voluntad Joven. Jornada Nacional de Voluntariado", obteniendo un total de 28,780 registros al cierre del trimestre. -Se digitalizaron los procesos administrativos de atención "Servicio Social" y "Becas Académicas", a través de cuentas de correo electrónico
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas	Durante las sesiones ordinarias del COCODI y de la H. Junta Directiva se informaron los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios, entre los que destacan:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	-La contratación consolidada para el arrendamiento de vehículos, garantizando la mejor oportunidad, precio y condiciones para el estado. -El presupuesto ejercido en las siguientes partidas de gasto: Partida 31401 Telefonía $2,205.68 Partida 33602 Fotocopiado $33,851.67 Partida 26103 Combustibles $43,910.08 Partida 37504 Viáticos $1,025,547.48 Partida 31603 Equipo de telecomunicaciones $150,974.54 Partida 37104 Pasajes aéreos $126,753.40 Partida 37204 Pasajes terrestres $51,290.00
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con la finalidad de adecuar el diseño del Programa Institucional, se realizaron las siguientes acciones: - La elaboración del Programa Institucional del IMJUVE, así como la gestión de su publicación en el Diario Oficial de la Federación - De acuerdo con el PROIGUALDAD y la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, se elaboró el indicador de género a través del Anexo Erogaciones para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, con el cual el Instituto, generará condiciones favorables que permitan reducir las brechas de desigualdad que enfrentan las mujeres jóvenes - Se impulsó la implementación de una política nacional de juventud que permita abordar en forma integral los desafíos que limitan el bienestar de las mujeres jóvenes. -De conformidad con los Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas Presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021 (Lineamientos ISD 2021), se llevaron a cabo las modificaciones a las Matrices de Indicadores para Resultados con base en los Aspectos Susceptibles de Mejora y el diagnóstico del programa E016, a fin de mejorar el diseño.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se realizaron los reportes de avances trimestrales de las Matrices de Indicadores para Resultados 2021, de los Programas Presupuestarios E016 y U008, los cuales fueron presentados en las Sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional, como sigue: - Del Programa Presupuestario E016 "Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud", fueron reportados 7 indicadores: 3 a nivel de componente y 4 a nivel de actividad. - Con relación al Programa Presupuestario U008 "Subsidios a Programas para Jóvenes", no se reportaron avances en las metas de los indicadores, debido a que el programa no cuenta con presupuesto para su operación.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se dio seguimiento a las 10 acciones de control establecidas para la atención de los 2 riesgos de corrupción identificados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se identificaron como temas sensibles a la ciudadanía y que son susceptibles de mejora en gestión pública, los siguientes: -Se realizó una reunión de trabajo con la Secretaría de la Función Pública con el objetivo de conocer las bases y lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en el Premio Nacional de la Juventud. A partir de ello, se delimitaron los trabajos para la elaboración del plan anual, la guía operativa y el esquema de Contraloría Social. -Se realizó la designación del Enlace de Contraloría Social del Instituto ante la Secretaria de la Función Pública para el desahogo de consultas y el intercambio de información durante el Ejercicio Fiscal 2021 - Se mantuvo comunicación con la Subdirección de Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, para el desarrollo de los documentos normativos de la Contraloría Social del Programa E016: "Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud", los cuales fueron enviados en el mes de septiembre para su revisión y validación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo: de enero a diciembre de 2021 El 100% de los procedimientos en materia de adquisiciones fueron efectuados electrónicamente. El 100% de los contratos formalizados fueron reportados en el sistema CompraNet. El 100% de los usuarios están actualizados en el sistema CompraNet. No se cuenta con incidencias y/o inconsistencias en el sistema CompraNet. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública fue registrado el 31 de enero y publicado en CompraNet el mismo día. Se realizó la carga de la modificación del PAAAS en CompraNet y la página oficial del Imjuve.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública fue registrado el 31 de enero y publicado en CompraNet el mismo día. Se realizó la carga de la modificación del PAAAS en CompraNet y la página oficial del Imjuve. Se realizaron cinco acuerdos de consolidación para los siguientes bienes y/o servicios que se determinó adquirir o contratar de forma consolidada: - Vales de despensa mensuales - Vales de despensa de medida de fin de año

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Aseguramiento de parque vehicular - 2 de rosetas y medallas para el premio de antigüedad. -Arrendamiento Vehicular.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	- Se celebraron las sesiones de la H. Junta Directiva y del Comité de Control y Desempeño Institucional. - Se llevaron a cabo 152 videoconferencias con áreas de Instituto, instituciones gubernamentales federales y locales, organismo Internacionales y el sector privado, evitando el uso de viáticos y pasajes. - Se hizo uso de plataformas digitales como Calendar, OneDrive y las herramientas de Office 365 para gestionar las actividades de los equipos de trabajo. - Se llevaron a cabo las ceremonias de bienvenida de 175 beneficiarios indirectos de los componentes "Contacto Joven. Red Nacional de Atención Juvenil 2a Generación" y "Jóvenes por la Transformación, Brigadas Comunitarias de Norte a Sur" vía Zoom, con el objetivo de presentar las metas, actividades y vías de comunicación institucionales durante su participación en el componente. - Se realizaron reuniones con entidades de la Administración Pública Federal para la presentación del PROJUVENTUD 2021-2024. - Implementación de Charlas-taller de formación y sensibilización en perspectiva de juventudes por medio de las plataformas virtuales - Se realizó el webinar "Regresar a las aulas: la Perspectiva de Juventudes como herramienta de inclusión" mediante el programa Construye T de la SEP. - Se realizaron tres talleres virtuales con la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR) vía Zoom, en los cuales se contó con la participación de 49 personas jóvenes de 12 entidades federativas. - Se llevaron a cabo reuniones virtuales con las 32 Instancias de Juventud de las Entidades Federativas. - Se celebraron las conferencias del "Foro del Orgullo 2021", a través de la página de Facebook del Imjuve, en las cuales se trataron temas sobre la diversidad sexual con una perspectiva de juventudes° -Se implementó la entrega de reportes de comisión, con el objetivo de contar con un mayor control de las actividades. -Se actualizó la guía de dictaminación para la selección de beneficiarios del Programa E016: Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud,
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron cuatro actividades de difusión de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, los cuales consistieron en: -Difusión de las recomendaciones de libros y películas de la campaña denominada "Principio y/o Valor del Mes" de la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de promover los principios de legalidad e igualdad y no discriminación entre las personas servidoras públicas. -Realizar la difusión de los cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública a través del SICAVISP. -Difusión de la página web del SICAVISP al personal, a través de la página oficial del Imjuve y vía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		correo electrónico. -Difusión del "Protocolo de actuación con perspectiva de género en sede administrativa en la investigación y substanciación de quejas y denuncias", a fin de sensibilizar al personal del Instituto en materia de perspectiva de género, explicando su significado y la forma en que esta debe aplicarse al momento de atender una denuncia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) Integración del CEPCI: -Se concluyó el proceso de nominación y votación, por lo que se informó mediante oficio a las y los servidores públicos que fueron seleccionado para integrar el Comité. -Se realizó la integración del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses y se difundió al personal del Instituto el organigrama y directorio de los integrantes. -Planeación de una nueva etapa de nominación y votación para la integración del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés. b) Sesiones celebradas y fechas: 0 c) Actividades del PAT realizadas: 5
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se cumplió con el 30% de la implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivados de los resultados de la ECCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se dieron de alta 0 normas, 0 de baja y se registraron 0 actualizaciones en el Sistema de Administración de Normas Internas. No se cuenta con un Inventario de Procesos Esenciales. Se dieron de alta 0 procesos, de baja y se registraron 0 en la herramienta determinada por la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Normas internas simplificadas o mejoradas 0 Procesos esenciales simplificados o mejorados: 17 -Proceso de selección para las y los galardonados del Premio Nacional de la Juventud 2020-2021. - Proceso de recepción de postulantes y atención a personas jóvenes interesadas en la convocatoria "Jóvenes Delegados" para participar en la 76° Asamblea General de Naciones Unidas (AGONU). -Asignación de Viáticos. -Asesoría a las áreas del instituto y Acceso a la información pública. -Soporte Técnico a Usuarios. -Se implementó el proyecto de Mesa de Ayuda (Asistencia Soporte Imjuve).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Gestión de proyectos en materia de TIC. Se dieron a conocer los nuevos lineamientos para realizar el Portafolio de proyectos de Tecnologías de la información y Comunicación (Potic) y se implementó la nueva herramienta de Gestión de Política TIC por la Coordinación de Estrategia Digital Nacional. -Proceso de dictaminación de beneficiarios. Se actualizó la guía de dictaminación del Programa E016, con el objetivo de otorgar validez, veracidad, certeza y transparencia en la selección de las y los jóvenes que se postularon en las diversas convocatorias del Instituto. -Entrega de apoyos a beneficiarios. Se desarrolló un esquema de entrega de apoyos económicos, referente al Programa E016, para llevar a cabo una serie de acciones que garanticen la entrega transparente, equitativa y apegada a los lineamientos de comprobaciones. -Gestión de actividades de las delegaciones. Se implementó la entrega de reportes de comisión, con el objetivo de contar con un mayor control de las actividades y logros alcanzados en las delegaciones integradas por funcionarios públicos. -Implementación de la "Guía para la Validación de los Medios de Verificación". -Seguimiento en el envío del correo masivo a todos los usuarios del IMJUVE con el Manual para el uso del formulario para la Asistencia Técnica. -Se implementó la entrega de reportes de comisión, a fin de contar con un mayor control de las actividades y logros alcanzados en las delegaciones generadas por las y los funcionarios públicos - Se conformó una Guía de Dictaminación para la selección de beneficiarios del Programa E016: Articulación de Políticas Públicas Integrales de Juventud. - Se formalizaron las solicitudes de soporte técnico, del alta y baja de correos electrónicos y de la creación de plataformas a través de correo institucional o vía oficio. -Asesoría a las áreas del Instituto sobre transparencia y acceso a la información pública, haciendo uso del correo electrónico institucional para facilitar la comunicación y eficientizar los plazos y términos para dar atención al proceso. - Se implementaron sesiones virtuales para informar a las y los seleccionados de las convocatorias la documentación requerida para la entrega transparente y puntual de su beca y sobre el llenado adecuado del Cuestionario Único de Información Socioeconómica y formatearía referente a los informes parciales y finales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Procesos esenciales que permiten cumplir con el mandato del Instituto: 19 - Generación de contenido gráfico y escrito para redes sociales. - Distribución de tareas y coordinación interna del equipo de trabajo - Cobertura y publicación de actividades de la institución. - Difusión de actividades, acciones y programas del instituto. - Revisión y validación de convenios con organizaciones civiles, instituciones gubernamentales, no gubernamentales e instituciones educativas. -Revisión y validación de contratos administrativos. -Emisión de opinión y posición de las instituciones respecto a las reformas legislativas. -Atención a procesos judiciales. -Asesoría de las áreas del instituto o en su caso instancias estatales de juventud.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Acceso a la información pública gubernamental del Imjuve. -Recepción de documentos de las convocatorias de los componentes de los programas E016 y U008. -Coordinación con las instancias de la juventud de las entidades federativas y de los municipios. -Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional. -Gestión del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos y el Programa de Trabajo del Control Interno. -Emisión de pagos en general. -Asignación y comprobación de viáticos. -Gestión de proyectos en materia de TIC y de Infraestructura Tecnológica. -Seguridad de la información y Soporte técnico a usuarios. -Gestión y desarrollo de las diferentes plataformas informáticas del Imjuve. Procesos eliminados por no ser congruentes con la normativa: 0 Procesos susceptibles de desarrollar con TIC: 9 -Control de entradas de los trámites y pagos. -Recepción de postulaciones y seguimiento a beneficiarios de las convocatorias de los programas E016 y U008. -Seguimiento de avance de reportes presupuestales por actor socia- Proceso de la nómina -Control específico de contratos y/o convenios. -Control de Anticipo de viáticos -Elaboración del Anteproyecto de Presupuesto de Egresos. -Recepción, sistematización y análisis del padrón de beneficiarios directos e indirectos. -Proceso de recepción de postulantes y selección de beneficiarios. -Soporte Técnico a Usuarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Estructuras organizacionales actualizadas y registradas: 1 El Instituto cuenta con su estructura organizacional actualizada y registrada con base a su Estatuto Orgánico vigente. Contratos de honorarios registrados: 5 Puestos eventuales registrados: 0
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La Estructura Orgánica del Instituto Mexicano de la Juventud no ha sufrido ninguna modificación, ya que se encuentra alineada con el Estatuto Orgánico de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del instituto se encuentra actualizado, conforme a lo establecido en el numeral 31 bis de las Disposiciones de RG-SPC.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el ejercicio 2021 las sesiones del COCODI 2021, celebradas no se registraron seguimientos de acuerdos, en materia de disposiciones normativas y de funciones del servidor público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El instituto cuenta con 1 inmueble, del cual se cuenta con el oficio de dictamen de edificio valuado como monumento artístico.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El instituto cuenta con 1 inmueble, del cual se cuenta con la información correcta y actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Instituto cuenta con 1 inmueble, el cual cuenta con folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal, en el SIPIFP.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Instituto cuenta con un inmueble, el cual posee información actualizada relativa al aprovechamiento y uso de los espacios que no fueron dañados por el sismo de 2017. Derivado de lo anterior, se pusieron 0 inmuebles a disposición del INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No ha sido arrendado un inmueble No se han solicitado donaciones de inmuebles o superficies.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Las normas aplicables al inmueble del Instituto son de origen federal por lo que no existe simplificación de normatividad interna. No se han actualizado normas internas en materia de Patrimonio Inmobiliario, debido a que el patrimonio del Imjuve se administra de conformidad con las normas y criterios de aplicación General emitidas por el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	Durante sesiones Ordinarias del Comité y Control de Desempeño Institucional, celebradas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	durante el ejercicio fiscal 2021, se presentaron las cedulas de situaciones críticas así como las acciones realizadas

Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El INAPAM cuenta con los siguientes mecanismos de participación ciudadana: Comités de Contraloría Social, el Consejo Ciudadano, sitio web del Instituto y redes sociales oficiales, así como el correo electrónico para quejas y denuncias en los servicios de afiliación y vinculación productiva: atencionciudadana@inapam.gob.mx. En el primer trimestre (enero-marzo) de 2021 se agregaron a los documentos normativos de Contraloría Social del INAPAM, los canales a través de los cuales pueden llevarse a cabo quejas y denuncias en materia de corrupción. Posteriormente en el segundo trimestre, se actualizó la ficha de identificación del Enlace de Contraloría del INAPAM y se envió a la SFP. Para difundir la cultura de la denuncia, se solicitó a los responsables de los Módulos de Atención del INAPAM el día 10 de junio, la instalación en un lugar visible de un impreso informando a los usuarios el correo electrónico atencionciudadana@inapam.gob.mx, mediante el cual pueden realizar quejas, denuncias y/o comentarios. En el tercer trimestre (julio-septiembre) de 2021, se recibió respuesta de validación de los documentos normativos de Contraloría Social del INAPAM y se subieron al SICS el día 30 de septiembre de 2021. Posteriormente, se realizaron 2 reuniones de trabajo los días 27 y 28 de septiembre de 2021 con dicha Coordinación, para capacitar al nuevo enlace de Contraloría Social sobre el uso de la plataforma SICS y se renovaron el usuario y contraseña del Instituto. Finalmente, en el cuarto trimestre (octubre-diciembre) de 2021 se concretó la conformación de 2 Comités de Contraloría Social, los cuales llevaron a cabo visitas de supervisión a los módulos de atención ubicados en Venustiano Carranza y en el Centro de Atención Integral (CAI) los días

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		12 y 18 de noviembre, respectivamente. Derivado de dichas visitas de supervisión, no se reportaron quejas o denuncias de parte de la población atendida a los Comités de Contraloría para ser reportados al OIC, además de que se cumplió en tiempo y forma con el reporte de actividades en la materia al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS). En consecuencia, al cuarto trimestre de 2021 se cumplió con el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social del INAPAM.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo de enero a diciembre de 2021 no se tomaron acuerdos concernientes con el compromiso, sin embargo, se dio seguimiento en el apartado de Asuntos Generales de la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI relacionado con el programa presupuestario con clave E003 "Servicios a grupos con necesidades especiales" derivado de la variación de 70.21 % entre las metas alcanzadas y programadas, se establecen las acciones siguientes para su atención: - Constante difusión de los servicios que presta el INAPAM a través de la página oficial y redes sociales. - Coordinación interinstitucional con otras dependencias para seguir afiliando - Reapertura de centros culturales, otorgamiento de asesorías jurídicas y canalización a instancias de manera personal cuando la autoridad sanitaria lo permita. - Reuniones con el personal encargado de los Módulos de Vinculación para coordinar estrategias de reapertura independientemente del semáforo epidemiológico y continuar operando los módulos de vinculación. - Elaboración del documento "Lineamientos para la reanudación de actividades para personas adultas mayores en los Centros Culturales del INAPAM dentro del marco de la nueva normalidad"
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Por lo que hace a la DFyOPP, en el primer trimestre del ejercicio fiscal 2021, se identificaron 8 riesgos de alto impacto que obstaculizan el logro de objetivos con un grado de impacto 5 y probabilidad de ocurrencia 7; los cuales fueron: 1 y 2.- El personal que presta el servicio de afiliación y vinculación productiva a los ciudadanos no cuenta con la capacitación necesaria para una correcta atención. 3 y 4.- No se cuenta con un proceso de sistematización y recepción de quejas y/o sugerencias para tener un mayor control para el desahogo de las quejas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		5 y 6.- Las personas que prestan los servicios de afiliación y vinculación productiva no conoce los manuales de procedimientos de ambos servicios. 7 y 8.- La ciudadanía no conoce el servicio de quejas y sugerencias del INAPAM. Al cierre del ejercicio fiscal 2021 se capacitó al personal que atiende las quejas y/o sugerencias para ambos servicios, se elaboró un registro electrónico para llevar un control de dichas quejas y denuncias de afiliación y vinculación, se difundió entre el personal que presta los servicios los Manuales de afiliación y vinculación productiva y se difundió entre las personas usuarias del INAPAM los servicios de quejas y/o sugerencias para ambos servicios mediante la instalación de un letrero en los módulos de atención. A partir de las acciones antes descritas, se evitaron los 8 riesgos identificados al inicio del ejercicio fiscal. La Subdirección de Recursos Materiales Servicios Generales y Sistemas, estableció como Riesgo el de "bienes muebles administrados deficientemente", con la identificación de tres factores de riesgo; el primero relacionado con el diseño y desarrollo de una herramienta automatizada para el registro, control y seguimiento de los bienes muebles, el segundo con la generación automatizada de resguardos y el tercero el de contar con personal con conocimiento de inventarios. De abril a junio, se materializó un riesgo relacionado con la reseña histórica del archivo de las áreas generadoras del Instituto. De enero a diciembre se logró la contratación del personal requerido, dando cumplimiento al tercero de los factores mencionados. A los otros dos se les dará continuidad para el ejercicio 2022 bajo el mismo Riesgo, de conformidad con lo acordado en el punto COCODI 21.02.01, de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional. Por lo que hace al archivo; toda vez que, resulta imposible emitir alguna determinación en cuanto al Archivo Destruido, se acordó en el punto COCODI 21.01.04, de la misma sesión ordinaria, que se realizarán acciones que permitan concluir las etapas de Organización, Conservación, Preservación, Publicación, Baja y Destino Final de los archivos producidos, obtenidos, adquiridos, transformados y/o en posesión del INAPAM a nivel nacional.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Primer Trimestre: El Instituto cuenta con un total 39 observaciones pendientes por atender, integradas por 21 observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control, 8 por el Auditor Externo y 10 de la Auditoría Superior de la Federación; durante la segunda quincena del mes de marzo todas las áreas remitieron información a dicha área para la solventación de las mismas. Segundo Trimestre: Reporte proporcionado por el Titular de Auditoría Interna del Órgano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Interno de Control fue el pasado 16 de abril de 2021. El Instituto cuenta con un total de 24 observaciones pendientes por atender, integradas por 13 observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control, 1 por el Auditor Externo y 10 de la Auditoría Superior de la Federación. Tercer trimestre: Reporte proporcionado por el Titular de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control fue el pasado 14 de julio de 2021. El Instituto cuenta con un total 29 observaciones pendientes por atender, integradas por 13 observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control, 6 por el Auditor Externo y 10 de la Auditoría Superior de la Federación. Cuarto Trimestre: Reporte proporcionado por el Titular de Auditoría Interna del Órgano Interno de Control fue el pasado 07 de octubre de 2021. El Instituto cuenta con un total 26 observaciones pendientes por atender, integradas por 11 observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control, 5 por el Auditor Externo y 10 de la Auditoría Superior de la Federación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el periodo de enero a marzo, se formalizaron 10 nuevos contratos. Asimismo, se implementaron medidas de control para el adecuado y oportuno reporte de las contrataciones. De abril a junio, se formalizaron 3 nuevos contratos, por un monto de $8,000,873.41 y se realizó la consulta al enlace para la resolución de dudas en la Secretaría de la Función Pública, con relación a la bitácora electrónica de seguimiento a adquisiciones y el indicador "Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones", en los cuales se reportó que no se contaba con información, en virtud de que no se encontraba habilitada la bitácora de referencia. De julio a septiembre, se formalizaron 5 nuevos contratos, por un monto de $1,603,966.92. Asimismo, se dio seguimiento puntual al cumplimiento y pago de las contrataciones, que se refleja en los informes presentados al Órgano Interno de Control, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y al Comité de Adquisiciones y la posterior evaluación de cumplimiento efectuada por las áreas requirentes y administradoras de los contratos. De octubre a diciembre ya no se reportaron las contrataciones realizadas, en apego al el numeral 15 del "ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de octubre de 2021, en el que se establece que solamente se registraran en la Bitácora las contrataciones cuyo monto sea igual o superior a 15 millones de pesos, sin IVA. En seguimiento a los reportado durante el 2021 y solo para conocimiento, se informa que de enero a diciembre de 2021 se formalizaron 51 nuevos contratos y se dio continuidad a los 3

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		plurianuales formalizados en ejercicios previos, es decir 54 contratos por un monto total de $41,417,777.02.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Al cierre del ejercicio fiscal 2021 (enero-diciembre), se realizaron modificaciones a la Guía Operativa de Contraloría Social del Programa E003, para promover en el apartado de quejas y denuncias la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, de acuerdo con recomendaciones realizadas por la SFP en febrero de 2021. Además, se promovió entre el personal del INAPAM el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SPF por vía correo electrónico, enviados los días 7, 13, 20 y 27 de abril, 28 de octubre, 4, 10, 17, 24 de noviembre y los días 1, 8, 15, 22 y 29 de diciembre del 2021, con un alcance de 864 al cierre del ejercicio fiscal 2021. Finalmente, el Instituto mantiene un enlace permanente a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SPF en su página oficial en el apartado de "Ligas de interés".
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Con fecha 12 de julio de 2021, se realizó consulta con el Maestro Eduardo Vargas Ortiz, Director de Gobierno Abierto en la Secretaria de la Función Pública, a efecto de saber si este Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores se encuentra dentro del listado de responsables en el Plan de Acción vigente, manifestando lo siguiente: "En conclusión el Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores actualmente no es responsable ni participa en alguno de los compromisos del Plan Nacional vigente; por lo tanto, deberá de reportar "compromiso no aplicable en el periodo o sin avance a reportar" (sic). Por lo anterior durante el ejercicio 2021, no se reportaron acciones en el Compromiso de referencia.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Por lo que corresponde al ejercicio 2021 la Secretaria de la Función Pública, así como el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, no impartieron cursos de capacitación; por lo que el Instituto no realizo acciones para la promoción de los mismos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, remitió por medios electrónicos el material de difusión correspondiente a los trimestres 2, 3 y 4.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se realizaron acciones de difusión electrónica, dando a conocer el material gráfico, durante los meses de abril a diciembre de 2021, correspondientes al compromiso "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, remitió por medios electrónicos el material de difusión correspondiente a los trimestres 2, 3 y 4. Se realizaron acciones de difusión electrónica, dando a conocer el material gráfico, durante los meses de abril a diciembre de 2021, correspondientes al compromiso "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	La Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública, remitió por medios electrónicos el material de difusión correspondiente a los trimestres 2, 3 y 4. Se realizaron acciones de difusión electrónica, dando a conocer el material gráfico, durante los meses de abril a diciembre de 2021, correspondientes al compromiso "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021, el Comité de Ética gestionó lo conducente e invitó a capacitarse en materia de Conflictos de Interés a todas las personas servidoras públicas del INAPAM, logrando la participación de 50 personas servidoras públicas, las cuales representan el 6.32%. Se cargó en el SSECCOE la documentación soporte de las acciones de capacitación y el formulario estadístico denominado "Capacitación Conflicto Intereses T4", el cual contempla la información de enero a diciembre de la siguiente manera: - Primer trimestre (enero-marzo): 24 personas servidoras públicas capacitadas. - Segundo trimestre (abril-junio): 6 personas servidoras públicas capacitadas. - Tercer trimestre (julio-septiembre): 15 personas servidoras públicas capacitadas. - Cuarto trimestre (octubre-diciembre): 5 personas servidoras públicas capacitadas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021, no se registraron solicitudes ni consultas en materia de Conflictos de Intereses, el formato correspondiente denominado "Reporte asesorías y consultas Conflicto Interés T-4", el cual contempla la información de enero a diciembre, se cargó en el apartado de documentos del SSECCOE.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio 2021, el Comité de Ética del INAPAM elaboró materiales gráficos propios, mismos que, se dieron a conocer mediante una campaña de difusión en materia de Conflictos de Intereses, la cual se llevó a cabo en el segundo semestre del ejercicio, contemplando los siguientes temas: - Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. - Características de los Conflictos de intereses. - Tipos de intereses susceptibles de configurar un conflicto de interés. - Principios que rigen el servicio público. - ¿Qué es la ACTUACIÓN BAJO CONFLICTO DE INTERÉS? - ¿Cuáles son las consecuencias de actuar bajo conflicto de interés? - Diferencia entre los Conflictos de Intereses y Actuación bajo conflicto de interés. - Gestión de los Conflictos de Interés. - ¿Sabías que presentar la DECLARACIÓN DE INTERESES constituye una herramienta para identificar los conflictos de intereses y prevenir la actuación bajo conflicto de interés? Aunado a lo anterior, durante los meses de enero a diciembre, se realizó la difusión de materiales en materia de Conflictos de Intereses, proporcionados por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública. Las evidencias se encuentran cargadas en el apartado correspondiente en el SSECCOE.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se atendieron los requerimientos solicitados por la Titular del Órgano Interno de Control: Primer Trimestre: 1. Número de requerimientos recibidos.-10 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo.- 09 3. Número de prórrogas solicitadas.- 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos.- 0 Segundo Trimestre: 1. Número de requerimientos recibidos.-98 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo.- 3 3. Número de prórrogas solicitadas.- 95 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos.- 95 Tercer Trimestre : 1.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Número de requerimientos recibidos.- 40 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo.- 8 3. Número de prórrogas solicitadas.- 32 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos.- 32 Cuarto Trimestre: 1.Número de requerimientos recibidos.- 7 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo.- 7 3. Número de prórrogas solicitadas.- 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos.- 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	De enero a marzo se realizaron las acciones pertinentes para que el personal adscrito a la Jefatura del Departamento de Adquisiciones e Inventarios recibiera capacitación en cursos proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, quedando en espera de las convocatorias de los cursos en materia de contrataciones públicas. En el periodo de abril a diciembre, se realizaron envíos de correo electrónico al personal mediante "Difusión INAPAM", dando a conocer e invitando a todos los servidores públicos a participar en los cursos impartidos a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el ejercicio fiscal 2021, en los 51 procedimientos de contratación realizados, no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas por los licitantes, proveedores o prestadores de servicio, por lo tanto, no se presentó ninguna denuncia ante la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el ejercicio fiscal 2021, no se identificaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por lo tanto, no fue necesario enviar documentación comprobatoria sobre lo referido ante la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	De enero a diciembre de 2021 en apego a las medidas de racionalidad y en estricto cumplimiento a la Ley de Austeridad Republicana, el Instituto, realizó diversas acciones para eficientar los recursos y generar ahorros, entre las que destacan, la reducción en el dispendio de materiales y artículos de oficina, administrar el inventario para evitar contar con exceso de insumos y adquirir los materiales básicos e indispensables de papelería.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	Durante el 2021, el INAPAM se apegó a lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, aplicando las medidas de austeridad y disciplina presupuestarias; de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	acuerdo con lo siguiente: 1.- Suministro de material y útiles de oficina: se redujo el consumo de artículos al mínimo indispensable para realizar las gestiones administrativas que se llevan a cabo en este Instituto. 2.- Fotocopiado y reproducción de documentos: se conminó a las áreas para el uso responsable, racional y austero de los equipos de fotocopiado y reproducción de documentos. 3.- Telefonía: se redujeron los servicios al mínimo indispensable. 4.- Servicio de energía eléctrica: Se realizó la sustitución de luminarias fluorescentes a tecnología led; de domos de luz que permiten un mejor aprovechamiento de la luz de día; se llevó a cabo la revisión periódica para la detección de oportuna de daños en las instalaciones eléctricas y mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas. 5.- Servicio de agua: se llevaron a cabo revisiones periódicas en SACMEX con la finalidad de detectar fallas en los medidores de agua de los inmuebles propiedad del Instituto. 6.- Combustible: se otorgó exclusivamente para uso oficial. 7.- No se realizaron contrataciones con cargo a la partida 38301 "Congresos y convenciones" Además, se envió mensualmente a la Secretaría de Bienestar, vía correo electrónico, el informe de "Seguimiento sobre el cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana", con los ahorros presentados en cada periodo, a fin de garantizar la transparencia y un eficiente control en el ejercicio presupuestario, que permite evaluar la disponibilidad de recursos en favor de los programas prioritarios del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	De enero a diciembre de 2021, no se contrataron o renovaron nuevas licencias, contando con 8 productos que se utilizaron para la operación diaria del INAPAM a nivel Nacional, dando un total de 306 licencias activas. En el trimestre de julio a septiembre, se formalizó un convenio de colaboración con la empresa Waldos, mediante la plataforma de videoconferencias Telmex, apegándose con ello a la solución de eficiencia de gastos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	Durante el periodo de enero a diciembre de 2021, el INAPAM instrumentó la entrega digital de documentos oficiales, entre las áreas Administrativas del Instituto, así como entre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	dependencias, para agilizar el flujo de información, reduciendo tiempos de respuesta y consumo de papel.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De enero a diciembre de 20221, el INAPAM, en apego a los criterios de Mejora de la Gestión Pública, dio seguimiento a los acuerdos llegados en el COCODI y Órgano de Gobierno, relacionados con el uso eficiente, eficaz y transparente de los recursos y su ejercicio, teniendo como eje principal la austeridad, por lo que todas las contrataciones realizadas presentan estos criterios en beneficio del propio Instituto así como del Gobierno de la República, racionalizando al mínimo necesario los insumos de papelería y artículos de oficina, evitando el despilfarro y privilegiando las contrataciones consolidadas, buscando siempre las mejores condiciones de calidad y precio, es decir, las mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al cierre del ejercicio fiscal 2021 (enero-diciembre) se llevaron a cabo las acciones siguientes: En el primer trimestre (enero-marzo) de 2021, se realizó el análisis de la estructura programática para adecuarla a las necesidades actuales y normativas del Instituto. También, se inició la gestión para la creación de un programa "P" exclusivo del INAPAM, ante la Secretaría de Bienestar y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), cuyo Diagnóstico se envió con fecha 10 de noviembre de 2021 a la Dirección de Planeación y Análisis (DGPA) de la Secretaría de Bienestar y se trabaja actualmente en dicho documento para su culminación en el primer semestre de 2022. En el segundo trimestre de 2021, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con la UPRI y la DGMED dependientes de la Secretaría de Bienestar, los días 7 y 14 de abril y 30 de junio de 2021 para la elaboración de un documento de Planeación Estratégica del Programa E003 "Servicios a grupos con necesidades especiales" y una "Propuesta de Atención" con el fin de solventar 2 ASM vigentes, los cuales fueron finalizados el 10 de septiembre de 2021 y aprobados el 15 de septiembre para su publicación en la Normateca del INAPAM y en la página oficial de la Secretaría de Bienestar. En cuanto a las fases de seguimiento y evaluación del ciclo presupuestario, se desarrolló la propuesta metodológica y el instrumento para evaluar el impacto del Programa E003, el cual consistió en una encuesta de acceso a los servicios del programa aplicada a los usuarios de los servicios de albergues, afiliación, asesoría jurídica y vinculación productiva, la cual se utilizó también para reportar el indicador a nivel PROPÓSITO de la MIR 2021. Se finalizó el levantamiento de la "Encuesta de Acceso a los Servicios del INAPAM" en noviembre de 2021 y se elaboró el informe de resultados para reportar el Indicador a nivel Propósito de la MIR en el PASH en los primeros días del mes de enero de 2022. Finalmente, en el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2021 (octubre-diciembre), se llevaron a cabo 2 reuniones de trabajo con la Unidad de Planeación y Evaluación de Programas para el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Desarrollo (UPEPD) en las cuales se acordó actualizar el Diagnóstico del Programa E003, del INAPAM y se inició el proceso formalmente enviando el oficio de solicitud al titular de la unidad, además de enviar los comentarios iniciales al primer borrador del nuevo árbol de problemas del Programa E003.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Suministro de material y útiles de oficina: se ha reducido el consumo de artículos al mínimo indispensable para realizar las gestiones administrativas que se llevan a cabo en este Instituto. Durante el primer semestre del 2021, se han atendido las necesidades de las áreas con la existencia que había en el Almacén. Por lo que en este tercer trimestre se realizaron las gestiones para la adquisición a través de la Tienda Digital "Procura". Durante el ejercicio 2021 se realizaron las acciones: En materia de fotocopiado y reproducción de documentos: se conminó a las áreas para el uso responsable, racional y austero de los equipos de fotocopiado y reproducción de documentos dando atención a los asuntos de carácter oficial exclusivamente y se incentivó el uso de correos electrónicos, dispositivos de almacenamiento electrónico, digitalización en discos y todo tipo de medios electrónicos. Cabe señalar que, para el presente ejercicio fiscal el arrendamiento del equipo deriva un contrato plurianual 2019-2022 por licitación pública, por lo que no se ha adquirido ningún servicio adicional TIC's. Para servicios de telefonía, se han reducido los servicios al mínimo indispensable. En el servicio de energía eléctrica, se han implementado las siguientes acciones para el aprovechamiento máximo de la luz natural generando ahorros en este concepto: - Sustitución de tecnologías en iluminación, realizando sustitución de luminarias fluorescentes a tecnología led. - Sustitución de domos de luz que permiten un mejor aprovechamiento de la luz de día. - Revisión periódica para la detección de oportuna de daños en las instalaciones eléctricas - Mantenimiento preventivo y correctivo de las instalaciones eléctricas En el servicio de agua, se han llevado a cabo revisiones periódicas en SACMEX con la finalidad de detectar fallas en los medidores de agua de los inmuebles propiedad del Instituto y en su caso la sustitución, a fin de que se realice el cobro de acuerdo al consumo real, asimismo se invita al personal administrativo que haga uso responsable, racional y austero de este líquido vital, así como reportar fallas en las instalaciones hidrosanitarias de manera inmediata. El suministro de combustible se otorga exclusivamente para uso oficial, asimismo se cuenta con un contrato obtenido a través de licitación pública para la adquisición y suministro exclusivamente de combustible para vehículos automotores propiedad del INAPAM. La contratación de servicios de consultoría y asesoría con despachos externos se limita a la obligación de presentar la "Dictaminación de Estados Financieros 2020 y 2021", cabe mencionar que, la Secretaría de la Función Pública es la encargada de designar al Despacho de Auditoría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Externa que lleva a cabo lo antes mencionado.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el ejercicio fiscal 2021 (enero-diciembre), se identificaron 8 riesgos que obstaculizan el logro de los objetivos y metas institucionales: la falta de capacitación del personal que presta los servicios de afiliación y vinculación (2), la falta de un proceso de sistematización para la recepción de quejas, denuncias y/o comentarios de afiliación y vinculación (2), el desconocimiento de los Manuales de Afiliación y de Vinculación Productiva (2) y finalmente el desconocimiento de la ciudadanía del servicio de quejas y sugerencias del INAPAM para ambos servicios (2). Como mecanismos de corrección de los riesgos se incorporó el procedimiento de recepción de quejas y/o denuncias en los Manuales de Procedimientos de Afiliación y Vinculación Productiva, dándolo a conocer a los servidores públicos encargados de ambos servicios, mediante la capacitación sobre ambos manuales. Adicionalmente, se dio la instrucción mediante el oficio num. INAPAM/DFOPP/SVCC/DISyP/80/2021, de instalar en un área visible de los Módulos de Atención el aviso impreso sobre la atención de quejas y denuncias de los servicios de afiliación y vinculación, mediante el correo electrónico: atencionciudadana@inapam.gob.mx. Los responsables de módulo deberán confirmar la permanencia de dicho impreso, mediante evidencia fotográfica de manera semestral. Por su parte, se enviaron las constancias de capacitación de los servicios de Afiliación y Vinculación Productiva para dar solución a los riesgos de falta de capacitación del personal y se formalizó el uso del formato de Excel para seguimiento de quejas y denuncias de los servicios de afiliación, recibiendo 15 solicitudes a las cuales se dio respuesta en un periodo menor a 7 días y finalmente, se envió por vía correo electrónico los Manuales de afiliación y vinculación para el conocimiento por parte del personal del Instituto. De igual manera, por parte del OIC se detectaron riesgos a través de la Inspección de Control realizada en 2021, mismas que se están atendiendo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Programa Presupuestario E003 del INAPAM cuenta con dos servicios de cara al público que cuentan con mecanismos de contraloría social; a saber, los servicios de afiliación y vinculación productiva. Por otra parte, los servicios de clubes, centros culturales, servicios de salud en el CAI, servicios médicos y de cuidados en albergues, así como el servicio de asesoría jurídica no cuentan con mecanismos de contraloría social. Al cierre del ejercicio fiscal 2021, la Dirección de Fortalecimiento y Operación de Políticas Públicas se reunió con el Consejo Ciudadano en el mes de junio de 2021, para la presentación de los avances en las metas comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adicionalmente, en el cuarto trimestre (octubre-diciembre) se llevaron a cabo las visitas de supervisión a los Módulos de atención de Venustiano Carranza y el CAI, para los servicios de afiliación y vinculación productiva, a partir de las cuales se generó un reporte de actividades que fue remitido a la SFP para su aprobación y posterior publicación en el portal del SICS. Cabe mencionar que los materiales de contraloría social están cargados en el SICS para darlos a conocer a los beneficiarios.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	De enero a diciembre la adquisición de bienes y/o contratación de servicios se realizó de manera electrónica, y se registró la totalidad de los contratos a través del sistema electrónico de información pública gubernamental en materia de contrataciones públicas compranet, con excepción de las compras menores por no rebasar las 300 UMA y de aquellas cuyos recursos asignados corresponden a capítulo 1000 del clasificador por objeto del gasto. Se registraron los siguientes contratos de bienes y/o servicios: - Servicios de mensajería y paquetería nacional e internacional. - Servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales para el ejercicio fiscal 2021 (vehiculares). - Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónico, para el ejercicio fiscal 2021. - Servicio de seguridad y vigilancia intramuros en los inmuebles del INAPAM. - Servicio de limpieza integral de bienes inmuebles, muebles y áreas comunes del INAPAM. - Servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales para el ejercicio fiscal 2021 (inmuebles). - Suministro de alimentos para los albergues del INAPAM. - Servicio de fumigación en los inmuebles propiedad del INAPAM. - Servicio de fletes y maniobras de bienes muebles entre los diferentes inmuebles del INAPAM. - Servicio de recarga y mantenimiento de extintores en los inmuebles del INAPAM. - Servicio de desinfección de superficies y espacios para la prevención del síndrome respiratorio agudo grave 2 (sars cov 2) en los inmuebles propiedad del INAPAM.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Servicio de telefonía básica convencional para el INAPAM. - Servicio de impresión de lonas y formatos de afiliación y vinculación productiva para los módulos de atención del instituto nacional de las personas adultas mayores. - Servicio de impresión de credenciales de afiliación. - Servicio de radiodifusión de spots. - Adquisición de material de limpieza. - Adquisición de pintura, impermeabilizante e insumos. - Adquisición de papelería para oficina. - Servicio de auditoría externa para la Dictaminación de los estados financieros, presupuestales y contables del ejercicio fiscal 2021. - Adquisición de sellos de goma. - Adquisición de medicamentos para los albergues del INAPAM. - Adquisición de materiales, accesorios y suministros médicos y - Servicio integral de limpieza a bienes muebles, inmuebles y áreas del INAPAM.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El INAPAM cargó al inició del ejercicio 2021 su programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios y llevó a cabo periódicamente su actualización, la última de ellas el 30 de diciembre del mismo año; participó en los procedimientos de contratación consolidada a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y en los contratos marco de los bienes o servicios requeridos por el Instituto. De enero a diciembre de 2021, se registraron en el sistema COMPRANET los siguientes contratos específicos derivados de consolidación o contratos marco: - Medallas y rosetas para la entrega del premio nacional de antigüedad en el servicio público 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Servicio de aseguramiento integral del parque vehicular. - Servicio de suministro de combustibles para vehículos automotores terrestres en territorio nacional a través de vales electrónicos. - Servicio de fumigación en los inmuebles (albergues y oficinas administrativas), propiedad del INAPAM. - Suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021. - Servicio integral de limpieza a bienes muebles, inmuebles, muebles y áreas comunes del INAPAM.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	De enero a marzo, el INAPAM fomentó el uso de las tecnologías de la información y comunicación vía correo electrónico institucional como medio de contacto interno y externo, para las actividades institucionales que realiza el Instituto. De enero a diciembre de 2021, se brindó apoyo de soporte técnico reactivo y proactivo en resolución de problemáticas a distancia para los equipos de cómputo e impresión en las diversas áreas de las Ciudad de México y en los Estados de la República, a través del software Team Viewer. Se efectuaron 120 videollamadas, con un total de 141 horas con 4 minutos, con la finalidad de llevar a cabo capacitaciones al personal de los Módulos en los Estados de la República; 47 de ellas en el trimestre de abril a junio, con duración de 56 horas con 25 minutos; 42 videollamadas en el trimestre de julio a septiembre, con duración de 42 horas con 21 minutos y 31 videollamadas de octubre a diciembre, distribuidas en un total de 42 horas con 18 minutos, cumpliendo con ello la optimización del gasto y generación de ahorros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2021, el Comité de Ética del INAPAM gestionó 75 difusiones de diversos materiales propios y remitidos por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública, relacionados a los nuevos Lineamientos Generales; Blindaje Electoral; Transparencia y Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses; Protocolo para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual; Decálogo de los Códigos de Ética y Conducta de las personas servidoras públicas del INAPAM; Persona Asesora en actos de Discriminación; Código de Conducta; Principio y Valor del mes; Protocolo de Actuación con perspectiva de género; Eticápsulas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		principios y valores; y microcápsulas en materia de Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. Se realizaron mínimo 2 difusiones mensuales por cada uno de los temas antes señalados. Las evidencias se encuentran cargadas en el apartado correspondiente en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés estableció un Programa Anual de Trabajo 2021 y celebró cuatro sesiones ordinarias, una sesión extraordinaria y la sesión de Instalación del Comité; culminó el cumplimiento de las acciones establecidas en el Programa Anual de Trabajo y complementó sus actividades con las establecidas en el Tablero de Control 2021. Se llevó a cabo la renovación de los integrantes del Comité de Ética; atendió las consultas realizadas por la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública y mantuvo activas varias campañas de difusión en temas de Conflictos de Interés, Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, Código de Conducta, Principio y Valor del mes, Igualdad entre Hombres y Mujeres, Declaración Patrimonial, Nueva Ética Pública, Integridad en el Servicio Público, y Blindaje Electoral; asimismo, se atendieron en tiempo y forma las actualizaciones del directorio de los integrantes activos del CEPCI en el SSECCOE; se actualizó, aprobó y difundió el "Código de Conducta de las personas servidoras públicas de INAPAM". Finalmente, como resultado de las Buenas Prácticas, el Comité de Ética elaboró y difundió el Decálogo de los Códigos de Ética y Conducta de las personas servidoras públicas del INAPAM, las evidencias correspondientes a las acciones realizadas fueron cargadas en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el ejercicio 2021, se logró la participación de 11 personas servidoras públicas en el INAPAM, en el curso denominado "Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres", las cuales representan el 1.39% de la plantilla total. Respecto con la Evaluación del Desempeño, durante el primer trimestre se elaboraron las metas individuales correspondientes al ejercicio 2021, en el segundo trimestre se remitió el formato consolidado de metas individuales para la Evaluación del Desempeño 2021 a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP, finalmente, en el cuarto trimestre, se enviaron los formatos de Evaluación del Desempeño 2021, a los Titulares de área, para ser debidamente requisitados. Referente a la gestión de la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, se realizaron acciones de difusión correspondiente a la Invitación para la aplicación de la misma, durante el periodo comprendido del 25 de octubre al 9 de noviembre de 2021. Los resultados de esta serán proporcionados del 10 al 14 de enero de 2022.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y	Durante el ejercicio 2021, se identificaron 49 normas en el Inventario SANI de la siguiente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	de procesos esenciales de la institución.	manera: - 22 normas para permanencia. - 23 normas para mejora, de las cuales se actualizaron: "Manual de Procedimientos de Afiliación", "Manual de Procedimientos del Servicio de Vinculación Productiva", "Manual de Procedimientos de Clubes", "Manual de Procedimiento de Registro Único de Instituciones Públicas y Privadas que brindan servicios a personas adultas mayores", "Manual de Procedimiento de Supervisión de Instituciones Públicas y Privadas que brindan servicios a personas adultas mayores", "Manual de Procedimiento del Centro de Atención Integral", "Manual de Procedimientos para la solicitud, asignación de personal de instrucción e impartición de actividades de capacitación", "Manual General de Organización del INAPAM", "Manual de Procedimiento de Inscripción en Centros Culturales del INAPAM", "Manual de Procedimientos de Ingreso a Albergues y Residencias de Día del INAPAM", "Manual de Procedimientos del Servicio de Asesoría Jurídica Gratuita Otorgado a las Personas Adultas Mayores", "Lineamientos para el Manejo y Control de los Fondos Revolventes", "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" y "Código de Conducta de las personas servidoras públicas del INAPAM". - 4 normas para eliminación, las cuales culminaron su proceso en Inventario SANI: "Manual de Procedimientos Convenios de Concertación", "Manual de Procedimientos Convenios de Colaboración", "Manual de Procedimientos de la Dirección de Atención Geriátrica", "Guía rápida para la Operación de Delegaciones Estatales" Asimismo, se contemplaron 9 normas para emisión, 4 normas propuestas por la Dirección de Gerontología, 3 normas propuestas por la Subdirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y Sistemas, y 2 normas por parte del Órgano Interno de Control, de las cuales, se presentaron y aprobaron: "Manual de Procedimientos de Convenios para acordar acciones a favor de las Personas Adultas Mayores", "Reglamento Interno de Centros Culturales del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores", "Reglamento Interno de Albergues del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores", "Reglamento Interno de Residencias de Día del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores", "Reglamento Interno del Centro de Atención Integral (CAI) del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores". Las causas principales que dieron origen a las mejoras y a la emisión de los nuevos documentos normativos consisten en mejora y actualización en la operación, funcionamiento y estandarización en los procesos y la alineación de la Estructura Orgánica del Instituto, con la finalidad de evitar la obsolescencia de estos. Asimismo, se encuentran identificados 24 procesos esenciales, los cuales, durante el ejercicio no presentaron acciones de simplificación o mejora.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el ejercicio 2021, las áreas responsables del Instituto, realizaron un ejercicio de identificaron de normas para mejora, permanencia, emisión o en su caso eliminación, clasificando las 49 normas contenidas en el Inventario SANI, de la siguiente manera: 23 normas para mejora; 22 normas para permanencia y 4 normas para eliminación, asimismo, se propusieron 9 normas para emisión, consistentes en 4 normas propuestas por la Dirección de Gerontología, 3 normas propuestas por la Subdirección de Recursos Materiales, Servicios Generales y Sistemas, y 2 normas por parte del Órgano Interno de Control. Al cierre del ejercicio el Inventario SANI cuenta con 45 normas y 19 solicitudes de movimiento, las cuales contemplan: 5 normas nuevas y 14 normas con modificación de fondo. De las 19 solicitudes de movimiento, 11 normas cuentan con la validación por parte del Órgano Interno de Control y 8 se encuentran pendientes de validar. Las causas principales que dieron origen a las mejoras y a la emisión de los nuevos documentos normativos consisten en mejora y actualización en la operación, funcionamiento y estandarización en los procesos y la alineación de la Estructura Orgánica del Instituto, con la finalidad de evitar la obsolescencia de estos. Asimismo, se encuentran identificados 24 procesos esenciales, los cuales, durante el ejercicio no presentaron acciones de simplificación o mejora.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Para el ejercicio fiscal 2021 se identificaron 23 normas para mejora, 22 normas para permanencia, 9 normas como propuesta para emisión, así como 4 normas para eliminación. De igual manera se realizó un análisis de la Normateca Interna del instituto, identificando 47 normas vigentes, 42 normas no vigentes y 3 normas sin clasificación. Por lo anterior, se acordó la creación de un apartado de histórico de normas en la Normateca para poder consultar las normas no vigentes. En el segundo trimestre (abril-junio) de 2021 se dictaminaron favorablemente 4 Manuales de procesos esenciales de la DFOPP, para continuar con su proceso en el SANI, así como 4 manuales de procedimientos esenciales de la DGERO para la continuación de su proceso en el SANI, y mediante el acuerdo COMERI 11/02-ORD/21 se acordó presentar el Manual General de Organización del Instituto en la tercera sesión de COMERI. Posteriormente, en el tercer trimestre (julio-septiembre) se dictaminó favorablemente en su calidad regulatoria el Manual General de Organización del INAPAM, además de aprobarse los proyectos normativos de 11 Manuales de Procedimientos, así como la eliminación de 4 Manuales de procesos en el SANI que continúan en proceso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Finalmente, al cierre del ejercicio fiscal 2021 (enero-diciembre) no se contemplaron actualizaciones, modificaciones o eliminaciones a documentos normativos por lo que se cuenta con un total de 23 normas en proceso de validación por el OIC y la SFP y un total de 49 normas en inventario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fechas 26 de febrero y 04 de marzo de 2021, mediante oficios DAF/045/2021 y DAF/047/2021, respectivamente, el Instituto solicitó a la Dirección General de Procesos y Estructuras de la Secretaría de Bienestar realizar las gestiones necesarias ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, para la aprobación y registro de la modificación a la estructura orgánica ocupacional del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), con respecto de la plaza del Titular del Área de Quejas, propia del Órgano Interno de Control. Con Oficio UAF/DGPEO/400/414/0085/2021, de fecha 10 de marzo de 2021, la Dirección General de Procesos y Estructuras de la Secretaría de Bienestar, solicitó a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, la aprobación y registro de la modificación de la estructura orgánica ocupacional del INAPAM, misma que, mediante Oficio No. SRCI/UPRH/0407/2021, de fecha 26 de mayo de 2021, fue autorizada y registrada con fecha de vigencia al 31 de enero de 2021, consiste en la creación del puesto de Titular del Área de Quejas y el cambio de denominación de puesto Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas a Titular del Área de Responsabilidades. Por medio de Oficio UAF/DGPEO/400/414/0264/2021, de fecha 16 de junio de 2021, la Dirección General de Procesos y Estructuras de la Secretaría de Bienestar, remite el oficio No. SRCI/UPRH/0407/2021 y notifica al Instituto, la regularización de la estructura del Órgano Interno de Control, aprobada y registrada en "papel" mediante los oficios SSFP/408/0531/2018 y SSFP/408/DGOR/0912/2018 de fecha 21 de junio de 2018; autorizado presupuestalmente mediante Folio No. MOV-2020-20V3A-2 contenido en Sistema de Control Presupuestario de Servicios Personales de la SHCP. A través del Oficio INAPAM/DAF/SRHF/293/2021 de fecha 30 de junio de 2021, se hizo de conocimiento la regularización de la estructura del Órgano Interno de Control a la Titular de ese Órgano fiscalizador. Asimismo, con fecha 20 de octubre de 2021, se inició el proceso en el Sistema de Control Presupuestario de Servicios Personales de la SHCP, para la autorización del Movimiento Conversión de Plazas (Plaza a Plaza) con folio No. MOV-2021-20-V3A-1, mismo que concluyó su registró el día 8 de noviembre del actual, por lo que, con misma fecha se solicitó a la Dirección General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la Secretaría de Bienestar, mediante Oficio INAPAM/DG/DAF/0255/2021, la validación de la valuación del puesto de Director General

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"K22", misma que fue remitida a través de Oficio UAF/DGPEO/414/0681/2021, de fecha 22 de noviembre de 2021. El día 17 de diciembre de 2021, se realizó la carga masiva sobre el total de 399 contratos suscritos durante el ejercicio 2021; de la última carga en la plataforma RHnet, recibimos del sistema un mensaje de que la información está en proceso de aceptación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se proporcionó información para definir el modelo de análisis del impacto de la estructura orgánica, mediante Oficio núm. INAPAM/DAF/SRHF/004/2022 de fecha 04 de enero de 2022, a través del formato "Elementos de Análisis", descargado desde la liga electrónica: https://usp.funcionpublica.gob.mx/html/Documentacion-UPRH/Formato%20Elementos%20de%20Analisis.xlsx
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el primer trimestre se solicitó a las áreas del Instituto, información para la actualización del Manual, asimismo, en el segundo trimestre, se llevó a cabo la compilación de la información y se realizó el proyecto de actualización. En tercer trimestre se celebró la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Mejora Regulatoria Interna, en la que se aprobó la actualización del Manual General de Organización del INAPAM. En el cuarto trimestre se remitió se remitió a la Dirección de Organización y Remuneraciones de la SFP, vía correo electrónico el "Formato de Criterios Técnicos de manifestación de actualización de Manual de Organización" en formato PDF y en versión editable, en el que se indica la actualización del Manual General de Organización del INAPAM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el primer trimestre se presentó y aprobó en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) Acuerdo COCODI 21.01.02 "Realizar conforme a la normatividad aplicable, las acciones necesarias para que, el INAPAM opere con la nueva estructura orgánica y ocupacional bajo criterios de eficiencia, orientada a resultados y apegada al Estatuto Orgánico autorizado por el Consejo Directivo, previendo que se actualice y registre el inventario de plazas, funciones, denominaciones, descripción, perfiles de puesto y su valuación". Con fechas 26 de febrero y 04 de marzo de 2021, mediante oficios DAF/045/2021 y DAF/047/2021, respectivamente, el Instituto solicitó a la Dirección General de Procesos y Estructuras de la Secretaría de Bienestar realizar las gestiones necesarias ante la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, para la aprobación y registro de la modificación a la estructura orgánica ocupacional del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), con respecto de la plaza del Titular del Área de Quejas, propia del Órgano Interno de Control. Con Oficio UAF/DGPEO/400/414/0085/2021, de fecha 10 de marzo de 2021, la Dirección General

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Procesos y Estructuras de la Secretaría de Bienestar, solicitó a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la SFP, la aprobación y registro de la modificación de la estructura orgánica ocupacional del INAPAM, misma que, mediante Oficio No. SRCI/UPRH/0407/2021, de fecha 26 de mayo de 2021, fue autorizada y registrada con fecha de vigencia al 31 de enero de 2021, consiste en la creación del puesto de Titular del Área de Quejas y el cambio de denominación de puesto Titular del Área de Responsabilidades y Titular del Área de Quejas a Titular del Área de Responsabilidades. Por medio de Oficio UAF/DGPEO/400/414/0264/2021, de fecha 16 de junio de 2021, la Dirección General de Procesos y Estructuras de la Secretaría de Bienestar, remite el oficio No. SRCI/UPRH/0407/2021 y notifica al Instituto, la regularización de la estructura del Órgano Interno de Control, aprobada y registrada en "papel" mediante los oficios SSFP/408/0531/2018 y SSFP/408/DGOR/0912/2018 de fecha 21 de junio de 2018; autorizado presupuestalmente mediante Folio No. MOV-2020-20V3A-2 contenido en Sistema de Control Presupuestario de Servicios Personales de la SHCP. En el tercer trimestre, se celebró la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, en la que, los integrantes del Comité de Control y Desempeño Institucional del INAPAM acuerdan darlo como Concluido con base en las acciones realizadas por INAPAM y en ese sentido, se proceda a registrarlo en el sistema informático SICOCODI.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el ejercicio 2021, se emitieron avalúos paramétricos de los 29 inmuebles que forman parte del patrimonio del INAPAM, con vigencia hasta el 15 de diciembre de 2021. Con fecha 04 de octubre de 2021 se gestionó ante el INDAABIN la solicitud para obtener los avalúos paramétricos para el ejercicio fiscal 2022, cuyos sistemas serán habilitados a partir de enero de 2022.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	De enero a diciembre de 2021, se realizaron las gestiones para actualizar y corregir los datos que obran en el SIPIFP, a fin de aclarar la situación de los inmuebles denominados: "Santa Águeda"; "Las Tablas"; "Asturias" y "Estacionamiento Nebraska 162".
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el ejercicio fiscal 2021, El INAPAM cuenta con un total de 29 inmuebles dentro de su patrimonio, de los cuales el total de ellos se encuentra registrado en el SIPIFP, situación que se ha venido verificando durante los 4 trimestres de este año, dichos inmuebles cuentan con su registro federal inmobiliario y título de propiedad. Por lo que hace a la ocupación irregular, ningún inmueble se encuentra en ese supuesto. El Departamento de Mantenimiento y Servicios cuenta con los folios de los registros en comento,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los cuales se enlistan a continuación: - San Francisco 1825, 9-17342-4; Peten 419,9-15317-2. - Yácatas 110, 9-17343-3. - José Ma. Vértiz 1414, 9-17669-6. - Concepción Beistegui 14, 9-17329-1. - Francisco Murguía 110, 9-17346-0. - Albergue Ecatepec, 15-9076-6. - Albergue Nebraska, 9-17338-0. - Albergue Alabama, 9-17325-5. - Albergue Gemelos 10, 9-17332-6. - Albergue Gemelos 14, 9-17333-5. - Albergue Moras, 9-17336-2. - Albergue callejón de los Hospitales 8, 11-7096-1. - Albergue Textepec, 20-19532-0. - Guadalupe Proletaria, 9-17345-1. - Residencia de día Dr. Atl., 9-17331-7. - Cerro San Andrés, 9-17328-2. - Corpus Cristis, 9-17339-0. - Residencia de día Héroes de 1847, 9-17334-4. - Residencia de día Mitla 73, 9-17335-3. - Residencia de día Jerez Zacatecas, 325701-2. - Alhambra, 9-17613-0; Aragón-17326-4. - Cuauhtémoc, 9-17330-8. - San Francisco 1809, 9-17340-6. - Extensión centro cultural de la tercera edad 1813,9-17341-5. - La Norma, 9-17612-1. - Club de la tercera edad Ecatepec, 15-9078-4. - Universidad 150, 9-18475-0.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De enero a diciembre de 2021, el Departamento de Mantenimiento y Servicios, a través de la Subdirección de Recursos Materiales, Servicios Generales, y Sistemas y con el apoyo del área de Protección Civil del INAPAM, realizó inspecciones en los inmuebles del Instituto, con el fin de señalar el estado en que se encuentran para mantenerlos en óptimas condiciones de uso y aprovechamiento, tanto para los adultos mayores, como para el personal operativo y administrativo de la dependencia. Actualmente todos los inmuebles propiedad del INAPAM se encuentran ocupados.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	De enero a diciembre del 2021, los 29 inmuebles propiedad del INAPAM se encuentran ocupados y debidamente aprovechados, quedando las necesidades inmobiliarias satisfechas. Cabe señalar que se tuvieron que hacer modificaciones a los inmuebles de José María Vertiz, Mitla y Concepción Beistegui los cuales fueron acondicionados para su ocupación como oficinas administrativas derivado de que no se contó con presupuesto para arrendamiento. Previo a lo anterior se realizó ante INDAABIN consulta para solicitar algún espacio disponible.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	De enero a diciembre, se identificó que el INAPAM no cuenta con normativas internas referentes a la ocupación y administración de bienes inmuebles; sin embargo, las acciones que se han llevado a cabo en el ejercicio fiscal 2021 para con los 29 inmuebles parte del patrimonio, atienden a disposiciones de carácter federal establecidas por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Del mes de enero a diciembre del 2021, los 29 inmuebles propiedad del INAPAM se encontraron inscritos en el Registro Público de la Propiedad Federal; contando con los datos paramétricos: como distribución geográfica, medidas y uso de cada inmueble; además, todos se encuentran asegurados mediante Póliza de seguro 01-079-07000034-0000-01. Manteniendo actualizados los valores y el estado de cada uno de los inmuebles del Instituto.

RAMO 21 Turismo

Secretaría de Turismo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En 2021, se difundieron 6 comunicados a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo sobre el tema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, a través de 33 mensajes de correo electrónico.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo de enero a diciembre de 2021, se tomaron cuatro acuerdos relacionados con el compromiso. En el Acuerdo COCODI-2021-IV-4 conforme al acta de la Cuarta Sesión Ordinaria 2021, se solicitó a los responsables de los programas presupuestarios E005 Programa de Calidad y Atención Integral al Turismo y G001 Regulación y certificación de estándares de calidad turística, mismos que presentaron una variación superior a 10 puntos porcentuales en el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas, en el avance acumulado al tercer trimestre, que en la próxima sesión ordinaria expongan los resultados de las medidas preventivas y correctivas implementadas. También se solicitó al Director General de Programación y Presupuesto, que en la próxima sesión ordinaria exponga los resultados de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		medidas preventivas y correctivas implementadas para los programas M001 Actividades de apoyo administrativo y P001 Planeación y conducción de la política de turismo, que presentaron variación superior a 10 puntos porcentuales al comparar el presupuesto ejercido vs el modificado al corte del tercer trimestre. Se atendieron tres acuerdos relacionados con los programas E005, F005, G001, M001, P001 y P002. El Acuerdo COCODI-2021-IV-4 relacionado con los programas presupuestarios E005, G001, M001 y P001, se atenderá en la Primera Sesión Ordinaria de 2022.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En 2021, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados en el Programa de Administración de Riesgos Institucional 2021, ni se registró la materialización de algún riesgo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con oficio número OIC-SECTUR/079/2021, de fecha 15 de abril de 2021, el Órgano Interno de Control en la Sectur (OIC) comunicó al C. Secretario de Turismo que durante el primer trimestre de 2021, el OIC abrió dos auditorías de desempeño; la 01/2021 "Adquisiciones, arrendamientos y servicios" y la 02/2021 "Impulso a la promoción turística, CPTM". Asimismo, dio seguimiento a las recomendaciones derivadas de las auditorías 02/2020 y 09/2020, con saldo inicial de 8 recomendaciones, de las cuales se atendieron 6 y quedaron pendientes 2, clasificadas como de mediano riesgo. Además se encuentran pendientes cuatro recomendaciones que realizó la Auditoría Superior de la Federación (ASF) en el marco de la fiscalización superior de la Cuenta Pública 2019. Con oficio número OIC-SECTUR-AAIDMGP/091/2021, de fecha 30 de julio de 2021, el OIC comunicó que al inicio del segundo trimestre de 2021, existían 4 observaciones generadas por la ASF y 6 observaciones generadas por el OIC. Durante el segundo trimestre el OIC determinó 7 nuevas observaciones y la Secretaría de Turismo atendió 3 observaciones. Al cierre del segundo trimestre de 2021, existían 4 observaciones pendientes de la ASF y 10 observaciones pendientes del OIC. Al cierre del cuarto trimestre de 2021, se informan 4 observaciones atendidas y ninguna pendiente de la Auditoría Superior de la Federación. Asimismo, se reportan 2 observaciones no atendidas al inicio del cuarto trimestre, 7 determinadas y 2 atendidas, lo que resulta en 7 observaciones y recomendaciones pendientes de atender derivadas de los actos de fiscalización 05/2021, 07/2021 y 11/2021, efectuados por el Órgano Interno de Control en la Sectur.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En 2021, se difundieron 6 comunicados a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo sobre el tema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, a través de 33 mensajes de correo electrónico.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con	Participación de servidores públicos en 30 eventos del INAI realizados en redes sociales. Asistencia de 2 servidores públicos al Taller de Capacitación del SISAI 2.0 impartido por el INAI en línea. Asistencia de 2 servidores públicos a la Semana Nacional de Transparencia 2021 en las fechas en que la sede fue en el INAI, siguiéndose la totalidad del evento en redes sociales por servidores públicos. Asistencia de 1 servidor público el 18/10/2021 a la 43ª edición de la Asamblea Global de Privacidad organizada por el INAI. Asistencia de 3 servidores públicos en el 1er. Taller

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Nacional del Aviso de Privacidad impartido por el INAI. Asistencia a Talleres de Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal 2021 (Planeación, Seguimiento y Balance de Resultados), para conocer acciones, responsabilidades y resultados. Capacitación de 20 servidores públicos en cursos del CEVINAI y 81 servidores en cursos en modalidad presencial a distancia del INAI (Total 307 cursos). Atención del Protocolo para obtener el refrendo del Reconocimiento Comité de Transparencia 100% Capacitado 2020 realizando solicitud a la Dirección General de Capacitación del INAI. Aprobación del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2021. Se efectuó campaña de difusión de temas en materia de transparencia (se elaboraron 30 infografías y se solicitó diseño institucional a Dirección General de Comunicación Social [DGCS]), de 2 infografías semanales por correo electrónico institucional a partir del 15/04/2021 (Total 75 infografías difundidas). Derivado de la 10ª Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Transparencia, se elaboraron 2 infografías solicitando a la DGCS diseño institucional, difundiendo 1 por semana a través de correo electrónico institucional a partir del 24/11/2021 (Total 6 infografías difundidas). Actualización de la sección Denuncias por incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia https://www.sectur.gob.mx/gobmx/transparencia/obligaciones-de-transparencia/denuncias-por-incumplimiento-a-las-obligaciones-de-transparencia/, para cumplir Acuerdo CONAIP/SNT/ACUERDO/EXT01-05/11/2020-03. Creación de apartados virtuales de protección de datos personales https://www.sectur.gob.mx/gobmx/proteccion-de-datos-personales/, para cumplir Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público. Creación de sección Catálogo de Información de Interés Público 2020 https://www.sectur.gob.mx/gobmx/transparencia/catalogo-de-informacion-de-interes-publico/, para cumplir Acuerdo ACT-PUB-23-06-2021.05 emitido por el Pleno del INAI. Homologación y actualización de la sección de Transparencia del sitio web de la Secretaría para cumplir Acciones específicas 1.1 y 1.2 de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021 2024 http://www.sectur.gob.mx/gobmx/transparencia/.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En 2021, se difundieron 4 comunicados a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras, a través de 60 mensajes de correo electrónico.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En 2021, se difundieron 4 comunicados a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo sobre la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, a través de 60 mensajes de correo electrónico.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En 2021, se difundieron 4 comunicados a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo sobre las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, a través de 62 mensajes de correo electrónico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante 2021, 120 personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo, así como de las entonces Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes e Instituto de Competitividad Turística se capacitaron en temas de ética pública y conflicto de intereses. De los cuales 43 son hombres y 77 son mujeres.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En 2021, se difundieron 12 comunicados a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo sobre el tema de conflictos de intereses, a través de 146 mensajes de correo electrónico.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio 2021, la autoridad fiscalizadora realizó 143 requerimientos de información para la integración de expedientes de investigación administrativa, mismos que se atendieron en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el 2021, once personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales asistieron al curso de capacitación que la Secretaría de la Función Pública, a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP), programó en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, denominado: Procedimiento Administrativo de Sanción.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el 2021, mediante oficios UAF/DGA/0337/2021, UAF/DGA/0592/2021, UAF/DGA/860/2021 y UAF/DGA/1763/2021, se notificó al Órgano Interno de Control en la SECTUR, 4 actos presuntivamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el 2021, mediante oficios UAF/DGA/0251/2021, UAF/DGA/0759/2021, UAF/DGA/860/2021 y UAF/DGA/1763/2021, se le remitió al Órgano Interno de Control en la SECTUR la documentación comprobatoria de 4 actos presuntivamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Las adecuaciones presupuestarias que se registraron y autorizaron en el ejercicio fiscal 2021 del programa M001, en los capítulos 2000 y 3000, reflejan un decremento con respecto al original autorizado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al mes de diciembre de 2021 se destinaron recursos para el programa presupuestario P001 Planeación y conducción de la política de turismo, por un importe $14,456,502.32, para el pago de derechos de representación comercial internacional de la marca México, mediante el otorgamiento del uso o goce temporal de espacios en piso de ferias turísticas internacionales en los principales mercados emisores.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Todos los procedimientos de contratación que lleva a cabo el Área de Recursos Materiales y Servicios Generales son de manera electrónica y se realizan a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental en materia de Contrataciones Públicas denominado (CompraNet), con ello se reduce el costo de los recursos materiales y servicios generales de la Dependencia. Cabe mencionar, que durante la contingencia del Covid-19, los eventos (juntas y reuniones de trabajo) se han celebrado de manera remota a través de medios digitales, con la finalidad de atender las medidas de sana distancia y de Austeridad Republicana. Servicios de Comunicación: Implementación de una herramienta para videoconferencias; Ámbito de mejora: Facilitar la comunicación a distancia entre servidores públicos de la Secretaría de Turismo así como éstos con otras instancias gubernamentales y/o particulares., Interoperabilidad: N/A., Capacidades Propias; 1) Conferencias voz y vídeo con la posibilidad de activar y desactivar cada una de las funciones; 2) Mensajería instantánea o chat; 3) Compartición de escritorio; 4) Petición de llamada de atención durante la conferencia; 5) Posibilidad de mantener la integración de conferencias con el sistema de telefonía clásico; 6) Grabación de la conferencia; 7) Retransmisión en vivo de la conferencia. Porcentaje de avance de la categoría: 100%; Hay reducción en costos en la implementación de la categoría Sí.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Acciones de digitalización a la población: Plataforma Tecnológica que permite automatizar el proceso de Validación de Capacitación para la emisión de Certificados Digitales, un requisito indispensable para ser registrado como Guía de Turistas; Gestión de trámites a) Cuenta con esta categoría: Sí; b) Cómo se realiza: En Línea; c) Porcentaje de Avance: 70%; d) Estatus: En implementación.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el periodo que se reporta (1° de enero al 31 de diciembre 2021), la Dirección General de Seguimiento y Evaluación elaboró, revisó y envió a las Unidades Responsables de los programas presupuestarios del Ramo 21, el Reporte de Seguimiento y Evaluación de los Instrumentos de Seguimiento de Desempeño del Cierre de Cuenta Pública 2020, así como del primer y segundo trimestre de 2021. Lo anterior, con la finalidad de que las Unidades Responsables cuenten con información del desempeño que les permita tomar decisiones y hacer los ajustes necesarios para el cumplimiento de sus metas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El 30 de noviembre se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria de 2021 del COCODI, en la que se informaron los resultados de las metas de los programas presupuestarios al Tercer Trimestre de 2021. Se solicitó al Director General de Programación y Presupuesto, que en la próxima sesión ordinaria exponga los resultados de las medidas preventivas y correctivas implementadas para el programa M001 Actividades de apoyo administrativo, el cual se encuentra alineado al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PNCCIMGP, y presentó variación superior a 10 puntos porcentuales al comparar el presupuesto ejercido vs el modificado al corte del tercer trimestre. El Acuerdo COCODI-2021-IV-4 relacionado con el citado programa se atenderá en la Primera Sesión Ordinaria de 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El Programa de Administración de Riesgos Institucional 2021 incluye el riesgo 2021_4 "Contrataciones efectuadas que no aseguren las mejores condiciones para la Secretaría de Turismo de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por la inadecuada realización de las investigaciones de mercado por parte de las áreas requirentes, ocasionando desperdicio de recursos y limitada contribución a la política de austeridad republicana", mismo que se clasificó como susceptible de actos de corrupción. Durante el segundo trimestre de 2021, se verificó que las 12 investigaciones de mercado recibidas, que integran los expedientes de los procedimientos de contratación, cumplan con las guías de apoyo para elaborar investigaciones de mercado, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento y el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Durante el tercer trimestre de 2021, mediante Oficio UAF/DGA/1193/2021, se difundieron las guías de apoyo para elaborar investigaciones de mercado a las Coordinaciones Administrativas. Asimismo, se verificó que las 17 investigaciones de mercado recibidas (de las cuales 16 de ellas integran los expedientes de los procedimientos de contratación y una de ellas corresponde a un servicio cuya convocatoria se publicó el 1° de octubre actual) cumplieran con lo establecido en las guías de apoyo, previamente difundidas. Con respecto de 4 investigaciones de mercado, se giraron los oficios UAF/DGA/DRMSG/0740/2021, UAF/DGA/DRMSG/0769/2021, UAF/DGA/DRMSG/770/2021 y UAF/DGA/DRMSG/805/2021 con observaciones, mismas que fueron atendidas. En el cuarto trimestre se difundieron nuevamente las guías de apoyo para elaborar investigaciones de mercado; se verificó que las 18 investigaciones de mercado recibidas en el trimestre, cumplieran con lo establecido en dichas guías y en el caso de una de ellas, se giró el oficio UAF/DGA/DRMSG/805/2021 con observaciones, mismas que fueron atendidas; asimismo se verificó que las 18 investigaciones de mercado recibidas cumplen con lo previsto en los artículos 2, fracción X y 26, sexto párrafo de la LAASSP, 28, 29 y 30 del Reglamento de esa misma Ley.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En 2021, se difundieron 6 comunicados a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo sobre el tema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, a través de 33 mensajes de correo electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1) Porcentaje de procedimientos electrónicos en el ejercicio fiscal 2021: es del 100%; 2) Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados en el ejercicio fiscal 2021: es del 100.00%. 3) Se reporta que hay cuatro usuarios acreditados para el uso de CompraNet (un responsable, un supervisor y dos operadores); 4) Se reporta que durante el ejercicio fiscal 2021: hubo 203 incidencias e inconsistencias atendidas y hay 35 incidencias registradas como pendientes en el módulo de incidencias en Compranet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El estatus de la carga inicial del PAAAS es: enviado el 29 de enero de 2021 (folio 1611955109708235), y de las actualizaciones mensuales realizadas durante el 2021: la de enero enviada el 25 de febrero (folio de acuse 1614288529623709), la de febrero enviada el 26 de marzo (folio de acuse 1616791100774712), la de marzo enviada el 30 de abril (folio de acuse 2021-21-21000-001), la de abril enviada el 31 de mayo (folio de acuse 2021-21-21000-004), la de mayo enviada el 24 de junio (folio de acuse 2021-21-21000-005), la de junio enviada el 30 de julio (folio de acuse 2021-21-21000-006), la de julio enviada el 25 de agosto (folio de acuse 2021-21-21000-007), la de agosto enviada el 29 de septiembre (folio de acuse 2021-21-21000-008), la de septiembre enviada el 28 de octubre (folio de acuse 2021-21-21000-009, la de octubre enviada el 26 de noviembre (folio de acuse 2021-21-21000-010) y la de noviembre enviada el 27 de diciembre (folio de acuse 2021-21-21000-011), mismas que consideran la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se hayan determinado adquirir o contratar de forma consolidada en el ejercicio fiscal 2021. La actualización mensual correspondiente a diciembre de 2021 está en proceso, toda vez que es a mes vencido y se reportará en la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Turismo de 2022. 2) Acuerdos de consolidación firmados para llevar a cabo los Procedimientos de Contratación Consolidados Internos para el ejercicio 2021, como lo es para el Surtimiento de Garrafones de Agua, el Servicio de Fumigación, Servicio de Mensajería, Servicio de Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2021, Adquisición Consolidada de Medallas y Rosetas para la Entrega del Premio Nacional de Antigüedad en el Servicio Público 2021, Servicio de suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021. 3) Durante el año 2021, se llevaron a cabo contrataciones consolidadas anticipadas para el ejercicio fiscal 2022, de los siguientes servicios: Servicio de Suministro de Vales de despensa electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión del ejercicio 2022; Servicio de Suministro de Combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, a través de vales electrónicos 2022 y Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para la Administración Pública Federal 2022. Con la contratación de dichos servicios se ha conllevado a obtener mejores condiciones para la SECTUR, en cuanto a calidad, eficiencia y optimización de recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevó a cabo la creación de la herramienta denominada Portal de Código de Conducta Nacional, para coadyuvar con la Unidad de Igualdad de Género en la implementación de acciones al interior de los establecimientos del sector de viajes y turismo en México, que contribuyan al combate de la trata de personas, principalmente con fines de explotación sexual y laboral de niñas, niños y adolescentes y al trabajo infantil, desde la óptica de la prevención y aliento a la denuncia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En 2021, se difundieron 12 comunicados a las personas servidoras públicas de la Secretaría de Turismo sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, a través de 90 mensajes de correo electrónico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante 2021, se difundieron los siguientes comunicados en materia de Nueva Ética Pública: 37 correos electrónicos sobre Ética Pública, 90 sobre Código de Ética, 74 acerca de Código de Conducta, 9 relativos a la Ley Federal de Austeridad Republicana, 735 respecto a materias afines; así como 146 referentes a conflicto de interés. Asimismo, se realizó la campaña de difusión para promover el conocimiento y el cumplimiento del Código de Conducta e invitar a las personas servidoras públicas a suscribir la carta compromiso, para lo cual se remitieron 64 correos electrónicos masivos. En total se difundieron 1,155 comunicados en la materia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El Servicio Profesional de Carrera, se encontró en suspensión de plazos y términos del 18 de diciembre de 2020 al 14 de febrero de 2021. La Secretaría llevó a cabo la Encuesta de Detección de Necesidades 2020 del 1 al 17 de marzo 2021, obteniendo por resultado 101 acciones de capacitación, cabe mencionar que los servidores públicos iniciaron por su cuenta capacitación para el fortalecimiento, actualización de sus conocimientos, habilidades o actitudes, o sensibilización. El Comité Técnico de Profesionalización aprobó el Programa Anual de Capacitación 2021 en la Segunda Sesión Extraordinaria de fecha 15 de abril de 2021, mediante acuerdo No. CTP.2ª.E.06/21, sin embargo a través del acuerdo No. CTP.4ª.E.06/21 determinan procedente la modificación del PAC 2021 en la integración del PAC 2021, mismo que comprenderá 113 acciones de capacitación, integrando los cursos de: Aspectos Generales de la Trata y Explotación de Personas desde la Perspectiva de los Derechos Humanos, Transversalización de la Perspectiva de Género y Programa Formativo "Reconstrucción del Tejido Social para el Fortalecimiento Institucional para las Dependencias Federales". El Comité Técnico de Profesionalización en la celebración de su Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 2 de septiembre de 2021, aprobó el acuerdo No. CTP.4ª.E.05/21 en el que se determinó procedente la autorización de las Constancias que presenten las personas servidoras públicas de acciones de capacitación realizadas mediante la plataforma Virtual Fundación Carlos Slim (capacítate para el empleo). Durante el 1 de noviembre y hasta el 10 de diciembre fueron impartidos un total de 19 cursos inherentes a la profesionalización y mérito de las personas servidoras públicas, los cuales se contrataron a efecto de dar continuidad a los cursos autorizados por el CTP, resultado de ello se entregaron un total de 405 constancias impactando en un total de 272 personas servidoras públicas capacitadas. En cuanto a la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, se capacitó 1 persona servidora pública en el tema de Diplomado de la Suprema Corte y los Derechos Humanos. En temas de mérito, perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, en el tercer trimestre se capacitaron 11 personas servidoras públicas teniendo en total 19 acciones de capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Conforme a la Fracción XII, artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal D.O.F. 29-XII-1976, última reforma 14-V-2019, se llevó a cabo la eliminación del Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control en la Sectur en el Sistema de Administración de Normas Internas. Referente a la actualización del inventario de procesos esenciales, durante 2021, las personas servidoras públicas de mando adscritas al entonces Instituto de Competitividad Turística (Hoy Dirección General de Profesionalización y Competitividad Turística) desarrollaron el proyecto "Actualización de manuales administrativos y de los procesos del ICTur", que consistió en las siguientes actividades: 1. Revisar Antecedentes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del Manual de Organización Específico vigente; 2. Revisar el marco normativo; 3. Revisar las atribuciones conforme al nuevo Reglamento Interior de la Sectur; 4. Definir misión y visión; 5. Revisar estructura orgánica; 6. Solicitar modificación de la estructura orgánica a la Dirección General de Administración; 7. Definir objetivo general; 8. Determinar políticas de operación; 9. Definir objetivos específicos de las unidades orgánicas que integran la unidad administrativa; 10. Definir funciones por unidad orgánica y 11. Integrar proyecto del Manual de Organización Específico. Como resultado se elaboró la primera versión de la propuesta del nuevo Manual de Organización Específico de la Dirección General de Profesionalización y Competitividad Turística
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Conforme a la Fracción XII, artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal D.O.F. 29-XII-1976, última reforma 14-V-2019, se llevó a cabo la eliminación del Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control en la Sectur en el Sistema de Administración de Normas Internas. Referente a la actualización del inventario de procesos esenciales, durante 2021, las personas servidoras públicas de mando adscritas al entonces Instituto de Competitividad Turística (Hoy Dirección General de Profesionalización y Competitividad Turística) desarrollaron el proyecto "Actualización de manuales administrativos y de los procesos del ICTur", que consistió en las siguientes actividades: 1. Revisar Antecedentes del Manual de Organización Específico vigente; 2. Revisar el marco normativo; 3. Revisar las atribuciones conforme al nuevo Reglamento Interior de la Sectur; 4. Definir misión y visión; 5. Revisar estructura orgánica; 6. Solicitar modificación de la estructura orgánica a la Dirección General de Administración; 7. Definir objetivo general; 8. Determinar políticas de operación; 9. Definir objetivos específicos de las unidades orgánicas que integran la unidad administrativa; 10. Definir funciones por unidad orgánica y 11. Integrar proyecto del Manual de Organización Específico. Como resultado se elaboró la primera versión de la propuesta del nuevo Manual de Organización Específico de la Dirección General de Profesionalización y Competitividad Turística
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Conforme a la Fracción XII, artículo 37 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal D.O.F. 29-XII-1976, última reforma 14-V-2019, se llevó a cabo la eliminación del Manual de Organización Específico del Órgano Interno de Control en la Sectur en el Sistema de Administración de Normas Internas. Referente a la actualización del inventario de procesos esenciales, durante 2021, las personas servidoras públicas de mando adscritas al entonces Instituto de Competitividad Turística (Hoy Dirección General de Profesionalización y Competitividad Turística) desarrollaron el proyecto "Actualización de manuales administrativos y de los procesos del ICTur", que consistió en las siguientes actividades: 1. Revisar Antecedentes del Manual de Organización Específico vigente; 2. Revisar el marco normativo; 3. Revisar las atribuciones conforme al nuevo Reglamento Interior de la Sectur; 4. Definir misión y visión; 5. Revisar estructura orgánica; 6. Solicitar modificación de la estructura orgánica a la Dirección General de Administración; 7. Definir objetivo general; 8. Determinar políticas de operación; 9. Definir objetivos específicos de las unidades orgánicas que integran la unidad administrativa; 10. Definir funciones por unidad orgánica y 11. Integrar proyecto del Manual de Organización Específico. Como resultado se elaboró la primera versión de la propuesta del nuevo Manual de Organización Específico de la Dirección General de Profesionalización y Competitividad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Turística
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con los siguientes oficios fueron aprobados y registrados 23 modificaciones realizados a la Estructura Orgánica de la Secretaría de Turismo: 1.-SRCI/UPRH/0016/2021; 2.-SRCI/PRH/053/2021; 3.-SRCI/UPRH/0079/2021; 4.- SRCI/UPRH/0117/2021; 5.- SRCI/UPRH/0142/2021; 6.- SRCI/UPRH/DGOR/0213/2021; 7.- SRCI/UPRH/0221/2021; 8.- SRCI/UPRH/0139/2021, SRCI/UPRH/DGOR/0704/2021; 9.-SRCI/UPRH/0350/2021; 10.- SRCI/UPRH/0378/2021; 11.- SRCI/UPRH/0504/2021; 12.- SRCI/UPRH/0602/2021; 13.- SRCI/UPRH/0603/2021; 14.- SRCI/UPRH/0664/2021 SRCI/UPRH/DGOR/1156/2021; 15.- SRCI/UPRH/0712/2021 SRCI/UPRH/DGOR/1259/2021; 16.- SRCI/UPRH/0750/2021 SRCI/UPRH/DGOR/1388/2021; 17.- SRCI/UPRH/1067/2021 SRCI/UPRH/DGOR/1949/2021; 18.- SRCI/UPRH/DGOR/1905/2021; 19.- SRCI/UPRH/0971/2021 SRCI/UPRH/DGOR/1813/2021; 20.- SRCI/UPRH/DGOR/1733/2021; 21.- SRCI/UPRH/0834/2021 SRCI/UPRH/DGOR/1516/2021; 22.- SRCI/UPRH/0601/2021; 23.- SRCI/UPRH/DGOR/1163/2021. Al actualizar y registrar la estructura organizacional, se evitó la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con oficio número ST/UAF/1274/2020 del 23 de diciembre de 2020, la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Turismo remitió a la Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública (SFP), los formatos de "Elementos de Análisis" para la definición del Modelo de Impacto Organizacional de las estructuras orgánicas del ramo 21. Posteriormente, con oficio número SRCI/UPRH/DGOR/0291/2021, suscrito por la encargada del despacho de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la SFP informó en el párrafo segundo "... que se está llevando a cabo el análisis de la información remitida, a fin que la Dirección General de Organización y Remuneraciones, defina el Modelo de Impacto Organizacional de las Estructuras Orgánicas, para dar continuidad a lo estipulado en el Compromiso Recursos Humanos No. 8."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El nuevo Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 16 de diciembre de 2021, en virtud de lo anterior, se informa que actualmente la Estructura Orgánica se encuentra en proceso de reestructuración para su registro y aprobación ante la Secretaría de la Función Pública. En 2021, se elaboró un borrador del Manual de Organización General (MOG), alineado a la estructura básica contenida en Reglamento Interior vigente. Una vez que se cuente con el registro y aprobación de la Estructura Orgánica de la Secretaría de Turismo por parte de la Secretaría de la Función Pública, se continuara con la gestión de autorización del MOG para su posterior publicación en el Diario Oficial de la Federación.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Secretaría de Turismo llevó a cabo las acciones necesarias a fin de obtener los Dictámenes Valuatorios de los inmuebles propiedad de la Secretaría, mismos que se obtuvieron de manera electrónica en fecha 4 de noviembre de 2020.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física,	En fecha 31 de marzo de 2021, se dio cumplimiento a la Norma 23, del Acuerdo por el que se emiten las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización de los Sistemas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. Al respecto se señala lo siguiente: del universo total de 8 inmuebles, no se suscitó cambio alguno sobre los 8 inmuebles, mismos que fueron validados electrónicamente en el Sistema de Inventario del PIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Con fecha 25 de junio de 2021, mediante oficio UAF/DGA/739/2021, se inició el trámite para la obtención de escrituras a nombre del Gobierno Federal, del inmueble ocupado por la Jefatura de Servicios de CSTAV en Mérida, Estado de Yucatán, ante el Instituto Nacional del Suelo Sustentable Delegación Yucatán (INSSus). A la fecha, con corte al 31 de diciembre de 2021, el Instituto Nacional del Suelo Sustentable Delegacional de Yucatán, cerró el programa de atención por no contar con el recurso financiero necesario, por lo que indicó a la entonces Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes reiniciara el trámite en el ejercicio 2022.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	A la fecha no ha habido cambio en la información relativa a las plantillas de personal adscrito a los inmuebles en propiedad de la SECTUR, por lo que el índice de aprovechamiento de los inmuebles Masaryk (Edificio SEDE), Schiller y Viaducto. Mantienen el indicador de aprovechamiento de 18, 19 y 8. Es importante señalar que con fecha de corte al 31 de diciembre de 2021, los inmuebles ocupados por la entonces Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes (CSTAV), en comodato, arrendamiento u otra figura jurídica, actualmente están ocupados y aprovechados de acuerdo al uso específico, que es guarda de herramienta, refacciones, llantas entre otras y resguardo de radio patrullas, insumos necesarios para la prestación del servicio al Turista en las carreteras nacionales.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	El 29 de noviembre se llevó a cabo la 11va Sesión del Comité de Bienes Muebles, en la cual se sometió a consideración de los integrantes del Comité, llevar a cabo la enajenación de 235 bienes considerados diversos desechos. El 22 de diciembre se llevó a cabo la enajenación a título oneroso de 137 bienes considerados desechos de mixto contaminado, 14 bienes de desecho de plástico, 35 de desecho de madera y 35 de desecho ferroso, los cuales habían sido determinados como no útiles para la Secretaría de Turismo; a través del procedimiento de Adjudicación Directa número SECTUR/UAF/DRMSG/JDAI/AD-001/2021. El programa se cumplió respecto a la cantidad de bienes al 94%, toda vez que se reprogramaron 14 bienes considerados desechos y dos vehículos para su posible donación. No se han solicitado altas o bajas en el catálogo de bienes muebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Con fecha 05 de mayo de 2021 y 17 de mayo de 2021, mediante los oficios número CSTAV/589/2021 y CSTAV/632/2021 respectivamente, la entonces Corporación del Servicios al Turista Ángeles Verdes solicitó al Comité Técnico de FONATUR, la continuidad de la ocupación de los espacios en Comodato en las poblaciones de Cancún, Quintana Roo y Santa Maria Huatulco, Oaxaca, y que al día de hoy están en proceso de formalización de los Convenio en Comodato para ambos inmuebles. Durante el mes de diciembre de 2021, se continúa con el proceso de formalización del Convenio de Colaboración para la asignación para uso, aprovechamiento y/o explotación de los inmuebles propiedad del Gobierno de la Ciudad de México, relativo al inmueble ubicado en calle Segunda Cerrada de Porfirio Díaz número 10,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		colonia Barrio San Lucas, Alcaldía Iztapalapa en la Ciudad de México, para la implementación de la Jefatura de Servicios de Auxilio Turístico en el Valle de México, de la entonces Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Secretaría de Turismo a través de la Dirección General de Administración, llevó a cabo las acciones de supervisión y seguimiento al contrato de limpieza para el ejercicio 2021, asimismo, se ejecutaron acciones de mantenimiento con personal propio de la institución. El 21 de septiembre de 2021, se realizó la contratación del servicio de impermeabilización de las azoteas de los inmuebles de la Secretaría de Turismo (Masaryk, Schiller y Viaducto), concluyendo el servicio el 15 de diciembre de 2021. El 28 de septiembre de 2021, se realizó la contratación de mantenimiento correctivo mayor a los elevadores de la Secretaría, el cual se lleva a cabo en los inmuebles de Masaryk y Schiller, mismo que fue concluido el 31 de diciembre de 2021. El 15 de octubre de 2021, se realizó la contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a las instalaciones hidrosanitarias del inmueble de Masaryk, con una vigencia del 18 de octubre al 31 de diciembre de 2021, la cual fue concluido en tiempo y forma. El 20 de octubre de 2021 se realizó la contratación del servicio para el mantenimiento preventivo al mobiliario en el inmueble de Viaducto, concluyendo el 15 de diciembre de 2021.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La Secretaría tiene un inmueble bajo la figura jurídica de arrendamiento, el que está destinado al archivo de concentración e histórico de la Secretaría, mismo que se ubica en calle Lago Peypus, colonia Ahuehuetes Anáhuac en la CDMX, que fue concretado el arrendamiento el 31 de diciembre de 2020, por lo que se da seguimiento al pago del arrendamiento correspondiente. Cabe señalar, que a la fecha la Secretaría de Turismo, a través de la entonces Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes, ocupa un universo de cuatro inmuebles, en la figura de arrendamiento, ubicados en la Ciudad de México, Tuxtla Gutierrez, Chiapas, San Luis Potosí, San Luis Potosí y Ciudad Victoria, Tamaulipas. Cabe señalar que el arrendamiento del inmueble en la Ciudad de México, concluyó en el mes de julio de 2021, trasladando la oficina de la Jefatura de Servicios del Valle de México al inmueble proporcionado por el Gobierno de la Ciudad de México, cuya formalización de convenio está en proceso. Así mismo, con fecha 20 de agosto de 2021 se formalizó el Convenio de Ocupación de Inmuebles Federales Compartidos con el INDAABIN, cuyos inmuebles se ubican en las ciudades de Tijuana y Mexicali, Baja california, Ciudad Juárez Chihuahua, Matamoros Tamaulipas, Xalapa, Veracruz y Pachuca, Hidalgo, inmuebles ocupados por la entonces Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes. El 1 de noviembre de 2021, la entonces Corporación de Servicios al Turista Ángeles Verdes se incorporó al Convenio de Ocupación de Inmuebles Federales Compartidos con el INDAABIN, el espacio asignado mediante Certificado de Asignación de Espacios número 973, el inmueble ubicado en la ciudad de Durango, Durango, para uso de la Jefatura de Servicios en el Estado de Durango.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	A la fecha no ha habido cambio en la información relativa a las plantillas de personal adscrito a los inmuebles en propiedad de la SECTUR, por lo que el índice de aprovechamiento de los inmuebles Masaryk (Edificio SEDE), Schiller y Viaducto. Mantienen el indicador de aprovechamiento de 18, 19 y 8.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En las cuatro sesiones ordinarias del ejercicio 2021, del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) se presentó la información relativa a los valores contables de los inmuebles propiedad de la SECTUR, actualizados al 4 de noviembre de 2020 mediante avalúos paramétricos emitidos por el INDAABIN, mismos que se indican en el cuadro comparativo de valores contables 2005 - 2020

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El 1° de junio de 2021, mediante el Oficio CGCDVC/130/430/2021, la Secretaría de Turismo comunicó las acciones actualizadas para el cumplimiento de los compromisos denominados Anticorrupción 1 y 7, así como Mejora de Gestión Pública 9, del PNCCIMGP 2019-2024; derivado de lo anterior, se solicitó la asesoría de la Secretaría de la Función Pública (SFP), a fin de conocer con más detalle la forma de dar cumplimiento a los compromisos Anticorrupción 1 y Mejora de Gestión Pública 9, ya que la entidad no cuenta con programas sociales. El 21 de junio de 2021, se celebró una reunión virtual con personal de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, en la que se recomendó a esta entidad aplicar el instrumento denominado "Contraloría Ciudadana". Por lo anterior, se realizó lo siguiente: 1. Un análisis de las acciones o actividades (trámites o servicios) de la entidad, en las que se tiene un contacto directo con la ciudadanía. 2. Se seleccionó el Servicio de Agua Potable (Planta Desalinizadora) que se presta en Litibú, Nayarit, como la acción o actividad a vigilar mediante la Contraloría Ciudadana. 3. Se informó a la Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, la selección realizada a fin de celebrar una reunión de trabajo donde se indiquen las acciones que se implementarán para la atención de los compromisos. El 06 de julio de 2021, se llevó a cabo una mesa de trabajo virtual con personal de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, en la que se presentaron las acciones realizadas por otras instituciones para implementar el instrumento denominado "Contraloría Ciudadana"; asimismo, se comentó que los Lineamientos que regularán la implementación de dicho instrumento se encuentran en revisión por parte de dicha Secretaría.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En seguimiento a lo comentado en dicha reunión de trabajo, se elaboró por parte de esta entidad el proyecto denominado "Programa de trabajo para implementar la Contraloría Ciudadana en el Servicio de Agua Potable (Planta Desalinizadora) de Litibú, 2021", el cual se encuentra en proceso de revisión y, en su caso, autorización para poder implementarlo en el presente ejercicio. Cabe mencionar, que dicho programa podrá ser sujeto de las modificaciones que correspondan una vez que la Secretaría de la Función Pública emita los Lineamientos correspondientes.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el ejercicio 2021, se analizaron los riesgos institucionales que afectan el cumplimiento de la objetivos y metas, así como los posibles actos de corrupción, en la ejecución de los programas presupuestarios a cargo de la entidad, y se formuló la Matriz de Riesgos Institucionales 2021, el programa de trabajo y el mapa de riesgos, registrándose en el Sistema de Control Interno. se elaboró el reporte al cuarto trimestre reportando un 100% de avance en las acciones de control.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el periodo de enero a marzo de 2021, no se recibió notificación sobre el inició de alguna auditoría a esta entidad paraestatal; sin embargo, continuó en proceso la auditoría a los Estados Financieros del ejercicio 2020 por parte del Despacho de Auditores Externos. Asimismo, se informa que al inicio del período se tenían 7 observaciones pendientes de atender; durante el transcurso del primer trimestre se solventaron 4, por lo que, al cierre del mismo se tienen 3 observaciones pendientes. Durante el segundo trimestre de 2021, se concluyó la auditoría a los Estados Financieros del ejercicio 2020 por parte del Despacho de Auditores Externos, determinando 6 hallazgos; los cuales, fueron atendidos y se está en espera del resultado de la valoración correspondiente por parte del Órgano Interno de Control (OIC). Asimismo, se informa que al inicio de este periodo se tenían 3 observaciones pendientes de solventar; de las cuáles, 2 corresponden a la Auditoría Superior de la Federación y 1 al OIC (ésta última fue turnada al Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del OIC en el ejercicio 2020). Por lo anterior, quedan 8 observaciones en proceso de solventación; las cuales, han sido atendidas por la entidad y se está en espera de que los entes fiscalizadores informen el estatus de las mismas. Durante el tercer trimestre de 2021, se llevó a cabo la auditoría número 13/210/2021, denominada "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios", por parte del Órgano Interno de Control; misma que concluyó, con la determinación de 1 Observación a esta entidad paraestatal. Asimismo, se informa que al inicio de este periodo se tenían 8 observaciones pendientes de solventar; en el transcurso del tercer trimestre de 2021, se determinó 1 observación, por parte del Órgano Interno de Control, y no se solventaron observaciones, por lo que quedan 9 observaciones en proceso de solventación de las cuales, 8 están atendidas por la entidad, y se está a la espera de que los entes fiscalizadores informen el estatus de las mismas y de 1 se está integrando la información y documentación por parte del área involucrada para su atención en tiempo y forma ante el Órgano Interno de Control.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Durante el cuarto trimestre de 2021, se inició la auditoría para la Dictaminación de los Estados Financieros por el periodo de enero a diciembre de 2021, por parte del Despacho de Auditores Externos. Asimismo, se informa que al inicio de este periodo se tenían 9 observaciones pendientes de solventar (2 de la Auditoría Superior de la Federación, 6 del Despacho de Auditores Externos y 1 del Órgano Interno de Control); en el transcurso del cuarto trimestre de 2021, no se determinaron observaciones por las instancias fiscalizadoras y se solventó 1 observación del Órgano Interno de Control, por lo que quedaron 8 observaciones en proceso de solventación, las cuales están atendidas y se está en espera del informe sobre el estatus de las mismas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se informa que a partir del 18 de octubre se determinó que se llevaría a cabo el registro en la Bitácora electrónica de los Contratos y Operaciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con cargo total o parcial a recursos federales, que realicen las entidades de la Administración Pública Federal; y los entes públicos estatales y municipales, cuando estos se ubiquen en el supuesto a que se refiere la fracción VI, del artículo 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; en estricto apego a lo establecido en el Acuerdo relativo a la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, publicado el 01 de octubre de 2021. Por lo anterior, se informa que la Coordinación de Finanzas y Administración mediante oficio número CAF/JFJO/322/2021, de fecha 13 de octubre de 2021, solicitó vía electrónica a la SFP el acceso como Coordinador a los CC. José Francisco Jiménez Hernández, Coordinador de Finanzas y Administración y a Fernando Antonio Dávalos Diaz, Gerente Central; así como a los operadores que llevarán a cabo el registro correspondiente. De conformidad con el Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, sólo los contratos con vigencia a partir del 18 de octubre de 2021, y cuyo monto ascienda a $15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N.), o mayores, sin IVA, o su equivalente en moneda extranjera, deberán ser registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, hasta en tanto se asegure la interoperabilidad de la información con el sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet, por lo anterior, esta Gerencia no realizó registro alguno ya que el monto de los contratos fue menor al obligado. Por lo anterior, se realizó el registro de los usuarios en el sistema antes mencionado y de conformidad con el oficio número UACP/BESA/232/2021 de fecha 26 de octubre de 2021, el C.P. Eduardo Gurza Curiel Titular de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas informó al Lic. José Francisco Jiménez Ortiz, Coordinador de Administración y Finanzas de Fonatur Infraestructura, S.A de C.V. la habilitación de los perfiles tanto para el Titular como para el personal designado; Quien notificó a esta Gerencia Central dicha habilitación por medio de un correo electrónico enviado el lunes, 22 de noviembre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el periodo de enero a marzo de 2021, se difundieron mediante correo electrónico los derechos y beneficios públicos derivados del acceso a la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, a cargo de la Secretaría de la Función Pública. En el periodo de abril a junio de 2021, se difundieron mediante correo electrónico los derechos y beneficios públicos derivados del acceso a la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, a cargo de la Secretaría de la Función Pública. En el periodo de julio a septiembre de 2021, se continuó con la difusión mediante correo electrónico de la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, a cargo de la Secretaría de la Función Pública. En el periodo de octubre a diciembre de 2021, se continuó con la difusión mediante correo electrónico de la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, a cargo de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se informa que, en el periodo de enero a marzo de 2021, personal de esta entidad participó en los siguientes cursos en línea: a) Introducción a la Ley General de Archivos (1 servidor público); b) Introducción a la Administración Pública Mexicana (2 servidores públicos): c) Clasificación y Desclasificación de la Información (1 servidor público); y d) Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (1 servidor público). Se informa que, en el periodo de abril a junio de 2021, personal de esta entidad participó en los siguientes cursos: a) Clasificación de la Información y Prueba de Daño (1 servidor público); b) Aviso de Privacidad - Sector Público (1 servidor público); c) Procedimiento de impugnación y criterios del Pleno (1 servidor público); d) Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva (1 servidor público); y e) Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (1 servidor público). Se informa que, en el periodo de julio a septiembre de 2021, personal de esta entidad participó en los siguientes cursos: a) Interpretación y argumentación jurídica (1 servidor público); b) Gestión de documentos y administración de archivos (2 servidores públicos); c) Sistema de portales de obligaciones de transparencia SIPOT (2 servidores públicos); d) Documento de seguridad (1 servidor público). Por otro lado, personal de la Unidad de Transparencia asistió a jornadas de la Semana Nacional de Transparencia 2021 "El valor de la información: Inclusión e igualdad en la era de la transparencia"; asimismo, participó en el Taller de sobre parametrización de funciones en el SISAI 2.0 y en la Presentación de la Puesta en Operación del SISAI 2.0 y de la APP de la Plataforma Nacional de Transparencia. Se informa que, en el periodo de octubre a diciembre de 2021, personal de esta entidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		participó en los siguientes cursos: a) Ética Pública (2 servidores públicos); b) Interpretación y argumentación jurídica (2 servidores públicos); y c) Dirección y comunicación en áreas coordinadoras de archivos y centros de documentación (1 servidor público). Por otro lado, personal de la Unidad de Transparencia participo en el Taller Nacional del Aviso de Privacidad.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el periodo de enero a marzo de 2021, se difundió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (SFP), respecto de las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir los servidores públicos con su actuar, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. En el periodo de abril a junio de 2021, se difundió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la Secretaría de la SFP, respecto de las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir los servidores públicos con su actuar, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. En el periodo de julio a septiembre de 2021, se difundió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través de la Secretaría de Turismo, respecto de las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir los servidores públicos con su actuar, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas. En el periodo de octubre a diciembre de 2021, se difundió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través de la Secretaría de Turismo, respecto de las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir los servidores públicos con su actuar, así como las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el periodo de enero a marzo de 2021, se difundió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento al principio de rendición de cuentas, y cómo ello se puede ver reflejado de manera satisfactoria en caso de que fueran sujetos de una evaluación patrimonial. En el periodo de abril a junio de 2021, se difundió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento al principio de rendición de cuentas, y cómo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ello se puede ver reflejado de manera satisfactoria en caso de que fueran sujetos de una evaluación patrimonial. En el periodo de julio a septiembre de 2021, se difundió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento al principio de rendición de cuentas. En el periodo de octubre a diciembre de 2021, se difundió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación de su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento al principio de rendición de cuentas, y cómo ello se puede ver reflejado de manera satisfactoria en caso de que fueran sujetos de una evaluación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo de enero a marzo de 2021, se difundió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, a efecto de que los servidores públicos de esta entidad conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en el artículo 7, fracción IV, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. En el periodo de abril a junio de 2021, se difundió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, a efecto de que los servidores públicos de esta entidad conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en el artículo 7, fracción IV, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. En el periodo de julio a septiembre de 2021, se difundió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, a efecto de que los servidores públicos de esta entidad conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en el artículo 7, fracción IV, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. En el periodo de octubre a diciembre de 2021, se difundió mediante correo electrónico el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, a efecto de que los servidores públicos de esta entidad conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en el artículo 7, fracción IV, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones.
Combate a la	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	En el periodo de enero a marzo de 2021, se recibieron 6 requerimientos en esta entidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	paraestatal; los cuales se atendieron en tiempo y forma. En el periodo de abril a junio de 2021, se recibieron 3 requerimientos en esta entidad paraestatal; los cuales se atendieron en tiempo y forma. Durante el tercer trimestre de 2021, se recibieron 3 requerimientos en esta entidad paraestatal; los cuales, fueron atendidos en tiempo y forma. Durante el cuarto trimestre de 2021, se recibió 1 requerimiento en esta entidad paraestatal; el cual, fue atendido en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al primer trimestre de 2021, se difundieron por correo electrónico informativos sobre el uso eficiente de los recursos materiales en materia de consumo de papel, impresiones a color y usos electrónicos de comunicación. Se difunden por correo electrónico a lo largo del año, informativos sobre el uso eficiente de los recursos materiales en materia de consumo de papel, impresiones a color y usos electrónicos de comunicación. Se promovió el uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones, difundiendo por correo electrónico banners informativos sobre el uso eficiente de los recursos materiales en materia de consumo de papel, impresiones a color y usos electrónicos de comunicación.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Al primer trimestre de 2021, se realizó un uso intensivo de las tecnologías de la información, como medios de difusión para el mejor aprovechamiento de los recursos materiales, la digitalización de documentos en los procesos de comunicación interna. Se hizo un uso intensivo de las tecnologías de la información, como medios de difusión para el mejor aprovechamiento de los recursos materiales, la digitalización de documentos en los procesos de comunicación interna. Se priorizó el uso de las tecnologías de la información a través del Sistema CompraNet y del Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), como medios de difusión de información de interés de la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, en el numeral VII Seguimiento al Desempeño Institucional, Inciso A Programas Presupuestarios, Se presentó el Informe Presupuestal y Financiero al 30 de Septiembre, en el cual se da seguimiento a los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		programas presupuestarios E007 Conservación y Mantenimiento a los CIP´s, y E009 Conservación y Mantenimiento de Infraestructura básica distinta a la de FONATUR.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el ejercicio 2021, se analizaron los riesgos institucionales que afectan el cumplimiento de la objetivos y metas, así como los posibles actos de corrupción, en la ejecución de los programas presupuestarios a cargo de la entidad, y se formuló la Matriz de Riesgos Institucionales 2021, el programa de trabajo y el mapa de riesgos, registrándose en el Sistema de Control Interno. se elaboró el reporte al cuarto trimestre reportando un 100% de avance en las acciones de control.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El 1° de junio de 2021, mediante el Oficio CGCDVC/130/430/2021, la Secretaría de Turismo comunicó las acciones actualizadas para el cumplimiento de los compromisos denominados Anticorrupción 1 y 7, así como Mejora de Gestión Pública 9, del PNCCIMGP 2019-2024; derivado de lo anterior, se solicitó la asesoría de la Secretaría de la Función Pública (SFP), a fin de conocer con más detalle la forma de dar cumplimiento a los compromisos Anticorrupción 1 y Mejora de Gestión Pública 9, ya que la entidad no cuenta con programas sociales. El 21 de junio de 2021, se celebró una reunión virtual con personal de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, en la que se recomendó a esta entidad aplicar el instrumento denominado "Contraloría Ciudadana". Por lo anterior, se realizó lo siguiente: 1. Un análisis de las acciones o actividades (trámites o servicios) de la entidad, en las que se tiene un contacto directo con la ciudadanía. 2. Se seleccionó el Servicio de Agua Potable (Planta Desalinizadora) que se presta en Litibú, Nayarit, como la acción o actividad a vigilar mediante la Contraloría Ciudadana. 3. Se informó a la Coordinadora de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la SFP, la selección realizada a fin de celebrar una reunión de trabajo donde se indiquen las acciones que se implementarán para la atención de los compromisos. El 06 de julio de 2021, se llevó a cabo una mesa de trabajo virtual con personal de la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles de la Secretaría de la Función Pública, en la que se presentaron las acciones realizadas por otras instituciones para implementar el instrumento denominado "Contraloría Ciudadana"; asimismo, se comentó que los Lineamientos que regularán la implementación de dicho instrumento se encuentran en revisión por parte de dicha Secretaría. En seguimiento a lo comentado en dicha reunión de trabajo, se elaboró por parte de esta entidad el proyecto denominado "Programa de trabajo para implementar la Contraloría Ciudadana en el Servicio de Agua Potable (Planta Desalinizadora) de Litibú, 2021", el cual se encuentra en proceso de revisión y, en su caso, autorización para poder implementarlo en el presente ejercicio. Cabe mencionar, que dicho programa podrá ser sujeto de las modificaciones que correspondan una vez que la Secretaría de la Función Pública emita los Lineamientos correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	Al primer trimestre, se informa que se realizaron todos los procedimientos de contratación de forma electrónica, a través del sistema COMPRANET. El Programa anual de adquisiciones,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	arrendamientos y servicios de la entidad fue publicado en tiempo, tanto en el sistema COMPRANET como en el portal de Intranet de la entidad. Al segundo trimestre, se informa que todos los procedimientos de contratación se realizan de forma electrónica, a través del sistema CompraNet. El programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la entidad fue publicado en tiempo, tanto en el sistema CompraNet, como en el portal de intranet de la entidad. Al tercer trimestre, se informa que la Gerencia Central realiza procedimientos de contratación de forma electrónica, a través del sistema CompraNet. El programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la entidad fue publicado en tiempo, tanto en el sistema CompraNet, como en el portal de intranet de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Al primer trimestre se informa lo siguiente: se ha privilegiado el participar en los procesos consolidados de FONATUR y SHCP. En materia de servicios internos, FONATUR Infraestructura participó en los procesos consolidados con FONATUR y FONATUR Tren Maya obteniendo con ello los mejores precios en la contratación de los mismos, eficientando el gasto público. Al segundo trimestre se informa que se privilegia el participar en los procesos consolidados de FONATUR y la SHCP. En materia de servicios internos, FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V. participó en los procesos consolidados con FONATUR y FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., obteniendo con ello los mejores precios en la contratación de los mismos, eficientando el gasto público. Al tercer trimestre se informa que se ha privilegiado el participar en los procesos consolidados internos que ha llevado a cabo el FONATUR. Asimismo, se ha tenido participación en las consolidaciones que ha llevado la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP). En materia de procesos consolidados internos de servicios FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V., participó con FONATUR y FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., obteniendo las mejores condiciones para la entidad y con ello eficientando el gasto público.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Al primer trimestre se informa lo siguiente: Se tiene instalado el software que permite accesar vía remota a través de la nube, a los archivos respaldados el equipo de cómputo institucional, lo que coadyuva en la creación de expedientes electrónicos de información. Al segundo trimestre se informa que se tiene instalado el software que permite accesar vía remota a través de la nube, a los archivos respaldados en el equipo de cómputo institucional, lo que coadyuva en la creación de expedientes electrónicos de información. Se participó en los procesos internos consolidados con FONATUR y FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., obteniendo con ello los mejores precios en la contratación de los mismos, eficientando el gasto público. Se mantiene la instalación para todos los empleados en activo de FONATUR Infraestructura, S.A.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de C.V., de la utilización de software que permite accesar por medio de la nube en internet. Al tercer trimestre se informa que se tiene instalado el software que permite accesar vía remota a través de la nube, a los archivos respaldados en el equipo de cómputo institucional, lo que coadyuva en la creación de expedientes electrónicos de información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el ejercicio 2021, se realizaron las siguientes actividades: 1. Difusión de los cursos que imparte CONAPRED e INMUJERES 2. Capacitación al personal por parte del CONAPRED e INMUJERES. 3. Difusión de la norma mexicana NMX-R-025-SCFI-2015. 4. Se establecieron las prácticas de transformación de clima y cultura organizacional. 5. Difusiones sobre igualdad y equidad de género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El 25 de febrero del presente año, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Normas Internas (CNI) 2021, donde se aprobó el Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas 2021, el cual incluye diversas actividades orientadas a la implementación de acciones para la revisión de la normatividad interna de la entidad, en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Mediante el Oficio CAIFNT/MBG/065/2021, se solicitó a las áreas de la entidad que informaran de las necesidades de elaboración, modificación o abrogación de normas internas 2021. El 15 de junio de 2021, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Normas Internas (CNI) 2021, donde se presentaron los Avances del Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas 2021, que consisten, de manera general, en lo siguiente: 1. Se recibieron, consolidaron y analizaron las necesidades normativas de las unidades administrativas; 2. Se integró el "Equipo de Trabajo de Mejora de Normas Internas" para la revisión de los proyectos normativos, previo a su presentación al Comité de Normas Internas; celebrando su primera reunión de trabajo el 12 de mayo de 2021, donde se presentaron los proyectos propuestos por la Gerencia de Recursos Humanos. El 21 de octubre de 2021, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria 2021 en la que se presentó y aprobó el "Procedimiento de Contratación de Servicios de Limpieza, Mantenimiento, Remodelaciones o Diversos a Terceros", para su integración al Manual Administrativo de la entidad. El cual fue registrado en el SANI e incluido en el Manual Administrativo de la entidad. El 07 de diciembre de 2021 se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria 2021 del CNI, en la que se presentaron y aprobaron los proyectos propuestos por la Gerencia de Normatividad para ser incorporados al Manual Administrativo; así como, las modificaciones al Manual Sustantivo propuestas por la Gerencia de Obras con Terceros. Asimismo, se hizo la difusión mediante correo electrónico a todo el personal la actualización del Manual Administrativo de la entidad. Los cuáles serán registrados en el SANI y posteriormente incluidos en el Manual correspondiente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Lo anterior, entre otras actividades realizadas en el ejercicio 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El 25 de febrero del presente año, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Normas Internas (CNI) 2021, donde se aprobó el Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas 2021, el cual incluye diversas actividades orientadas a la implementación de acciones para la revisión de la normatividad interna de la entidad, en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Mediante el Oficio CAIFNT/MBG/065/2021, se solicitó a las áreas de la entidad que informaran de las necesidades de elaboración, modificación o abrogación de normas internas 2021. El 15 de junio de 2021, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Normas Internas (CNI) 2021, donde se presentaron los Avances del Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas 2021, que consisten, de manera general, en lo siguiente: 1. Se recibieron, consolidaron y analizaron las necesidades normativas de las unidades administrativas; 2. Se integró el "Equipo de Trabajo de Mejora de Normas Internas" para la revisión de los proyectos normativos, previo a su presentación al Comité de Normas Internas; celebrando su primera reunión de trabajo el 12 de mayo de 2021, donde se presentaron los proyectos propuestos por la Gerencia de Recursos Humanos. El 21 de octubre de 2021, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria 2021 en la que se presentó y aprobó el "Procedimiento de Contratación de Servicios de Limpieza, Mantenimiento, Remodelaciones o Diversos a Terceros", para su integración al Manual Administrativo de la entidad. El cual fue registrado en el SANI e incluido en el Manual Administrativo de la entidad. El 07 de diciembre de 2021 se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria 2021 del CNI, en la que se presentaron y aprobaron los proyectos propuestos por la Gerencia de Normatividad para ser incorporados al Manual Administrativo; así como, las modificaciones al Manual Sustantivo propuestas por la Gerencia de Obras con Terceros. Asimismo, se hizo la difusión mediante correo electrónico a todo el personal la actualización del Manual Administrativo de la entidad. Los cuáles serán registrados en el SANI y posteriormente incluidos en el Manual correspondiente. Lo anterior, entre otras actividades realizadas en el ejercicio 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El 25 de febrero del presente año, se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria del Comité de Normas Internas (CNI) 2021, donde se aprobó el Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas 2021, el cual incluye diversas actividades orientadas a la implementación de acciones para la revisión de la normatividad interna de la entidad, en el marco del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024. Mediante el Oficio CAIFNT/MBG/065/2021, se solicitó a las áreas de la entidad que informaran de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		las necesidades de elaboración, modificación o abrogación de normas internas 2021. El 15 de junio de 2021, se llevó a cabo la Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Normas Internas (CNI) 2021, donde se presentaron los Avances del Programa de Trabajo para la Mejora de Normas Internas 2021, que consisten, de manera general, en lo siguiente: 1. Se recibieron, consolidaron y analizaron las necesidades normativas de las unidades administrativas; 2. Se integró el "Equipo de Trabajo de Mejora de Normas Internas" para la revisión de los proyectos normativos, previo a su presentación al Comité de Normas Internas; celebrando su primera reunión de trabajo el 12 de mayo de 2021, donde se presentaron los proyectos propuestos por la Gerencia de Recursos Humanos. El 21 de octubre de 2021, se llevó a cabo la Tercera Sesión Ordinaria 2021 en la que se presentó y aprobó el "Procedimiento de Contratación de Servicios de Limpieza, Mantenimiento, Remodelaciones o Diversos a Terceros", para su integración al Manual Administrativo de la entidad. El cual fue registrado en el SANI e incluido en el Manual Administrativo de la entidad. El 07 de diciembre de 2021 se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria 2021 del CNI, en la que se presentaron y aprobaron los proyectos propuestos por la Gerencia de Normatividad para ser incorporados al Manual Administrativo; así como, las modificaciones al Manual Sustantivo propuestas por la Gerencia de Obras con Terceros. Asimismo, se hizo la difusión mediante correo electrónico a todo el personal la actualización del Manual Administrativo de la entidad. Los cuáles serán registrados en el SANI y posteriormente incluidos en el Manual correspondiente. Lo anterior, entre otras actividades realizadas en el ejercicio 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante el Oficio CAF/JFJO/033/2021, de fecha 05 de febrero de 2021, se solicitó a la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Turismo (SECTUR), en su carácter de Coordinadora Sectorial, su intervención ante la Secretaría de la Función Pública (SFP, para llevar a cabo las gestiones necesarias inherentes a la aprobación y registro de la actualización a la estructura orgánica del personal de la entidad. Mediante el Oficio CAF/JFJO/043A/2021, de fecha 17 de febrero del 2021, se envió un alcance solicitando a la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la SECTUR, su intervención ante la SFP para llevar a cabo las gestiones necesarias inherentes a la aprobación y registro de la actualización a la estructura orgánica del personal de la entidad. Mediante el Oficio ST/UAF/268/021, de fecha 29 de marzo de 2021 la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la SECTUR remitió a esta Entidad el Oficio SCRI/UPRH/DGOR/0203/2021, de fecha 25 de marzo de 2021, a través del cual la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal (SFP), comunica que se aprueba y registra los movimientos solicitados en la estructura orgánica de FONATUR Infraestructura S.A. DE C.V., y solicita que a la brevedad se concluya con la aplicación del "Convertidor del tabulador de sueldos y salarios brutos del presidente de la república y de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servidores públicos de mando y de enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades". Mediante el Oficio CAF/JFJO/184/2021, de fecha 16 de junio de 2021, se solicitó a la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la SECTUR, su intervención ante la SFP para llevar a cabo las gestiones necesarias inherentes a la aprobación y registro de 139 plazas de mando y operativas de carácter eventual de la entidad, a través de la creación de un escenario organizacional en el Sistema Rhnet de la secretaría de la función pública denominado: "FI_EVENTUALES_20212105281026", con fecha de vigencia del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021. Mediante el Oficio UAF/DGA/1017/2021, de fecha 16 de agosto de 2021, se remite Oficio SRCI/UPRH/DGOR/1164/2021, signado por el Lic. Alfredo Páez Herrera, Director General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, a través del cual, la SFP emite la respuesta donde concluye que quedan registradas 139 plazas de carácter eventual, 46 de mando y 93 operativas de la entidad, con vigencia 01 de enero al 31 de diciembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Primer trimestre. Los Perfiles y Descripción de Puestos se encuentran actualizados conforme a la modificación de la Estructura Orgánica, derivada de la reubicación de 5 plazas de mando del ramo 21 de LA UR W3S al RAMO 23 DE LA UR 411, en cumplimiento al memorándum emitido por el Titular del Ejecutivo el día 3 de mayo del 2019. Asimismo, se tienen los Dictámenes del Sistema de Validación de la Valuación de Puestos (SIVAL), conforme a la modificación de la Estructura Orgánica, derivada de la reubicación de 5 plazas de mando del ramo 21 de la UR W3S AL RAMO 23 de la UR 411, en cumplimiento al Memorándum emitido por el Titular del ejecutivo el día 3 de mayo del 2019. Segundo trimestre. Los perfiles y descripción de puestos de mandos se encuentran actualizados conforme al registro de eventuales 2021 en FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V., derivado de las "Disposiciones específicas para la autorización de plazas de carácter eventual, así como para el control presupuestario en materia de servicios profesionales por honorarios para el ejercicio fiscal 2021". Asimismo, se tienen los dictámenes de los puestos de mando del Sistema de Validación de la Valuación de Puestos (SIVAL), conforme al registro de eventuales 2021. Tercer trimestre. Mediante oficio CAF/JFJO/279/2021 de fecha 9 de septiembre 2021, se envían formatos de Baja y Alta del Sistema Rhnet para solicitar la firma del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la SECTUR a fin de dar continuidad a las operaciones y gestiones administrativas de esta Entidad. Mediante oficio CAF/JFJO/301/2021 de fecha 4 de octubre 2021, se envían formatos para tramitar el alta del responsable de FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V. Se recibe respuesta al referido

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		oficio, a través del oficio SRCI/UPRH/DGOR/1506/2021, con el que se da atención a la solicitud. Mediante oficio CAF/JFJO/336/2021 de fecha 25 de octubre 2021, se envió el formato de baja de la Especialista en Valuación y Perfil de Puestos de esta Entidad. Se recibe respuesta mediante oficio UAF/DGA/1600/2021 fechado el 1 de Diciembre 2021, mediante el cual se adjunta oficio SRCI/UPRH/1672/2021, a través del cual la Secretaria de la Función Pública emite la respuesta a la solicitud. Mediante oficio CAF/JFJO/348/202 de fecha 4 de Noviembre 2021, se enviaron los formatos para la inscripción del primer curso denominado "Descripción y Perfil de Puestos", correspondientes a la C. Karla Itzel Romo Cuellar, y el C. Martín Bacilio Guzmán. En seguimiento a la capacitación realizada, el 13 de Diciembre 2021, se acreditó el primer curso "Descripción y Perfil de Puestos" y el 17 de Diciembre 2021, se informó sobre la acreditación del segundo curso "Inducción a la Validación de la Valuación de puestos de la APF", con los cuales se obtuvieron las claves para acceso al Sistema SIVAL.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Al primer trimestre de 2021, se informa lo siguiente: Se encuentran en proceso de baja del registro del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal, cuatro registros erróneos cuya gestión ya se encuentra realizada ante el INDAABIN. Se realizó el procedimiento electrónico de solicitud de baja de 2 inmuebles del sistema, y se firmó ante el INDAABIN la actualización de la solicitud de las bajas procesadas.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Al primer trimestre de 2021, se informa lo siguiente: Se atendieron todos los reportes de mantenimiento preventivos y correctivos al espacio inmobiliario que ocupan las oficinas de las gerencias de control y seguimiento, así como de oficinas centrales, siempre en apego del contrato de comodato que se tiene establecido para el uso de dichos espacios y conforme a la normatividad aplicable en la materia.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Al primer trimestre de 2021, se informa lo siguiente: Esta actividad se realiza conforme a lo establecido a la normatividad aplicable en la materia, en calidad de comodataria de la superficie ocupada a uso gratuito como filial de FONATUR dueño del inmueble que ocupamos. Se presentó para la primera sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021.

FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se lanzó una campaña periódica de difusión en el interior del edificio por medio de correos y banners en intranet sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública (https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/), a todos los servidores públicos de Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V. Es menester señalar que, dichos banners fueron proporcionados por la Secretaría de la Función Pública en julio 2021 y estuvieron vigentes para los meses de octubre a diciembre del mismo ejercicio.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el ejercicio fiscal 2021, el Comité de Control y Desempeño Institucional de FONATUR, Tren Maya S.A. de C.V., sesionó ordinariamente en cuatro ocasiones, tal como lo establece el -Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno-; en este sentido, en cada una de las sesiones se realizó el reporte de avances de los objetivos y metas de los Programas Presupuestarios E008 y E011 en el marco del apartado VII. Seguimiento al Desempeño Institucional, sin que dicho Comité determinará la generación y/o seguimiento de acuerdos relacionados con el presente compromiso.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se otorgó oportuno seguimiento a los seis riesgos identificados en la Matriz de Riesgos Institucional 2021 de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., a través del implementación de las catorce acciones de control comprometidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos. En este sentido, con fecha 20 de octubre de 2021, se remitió el reporte de avances al tercer trimestre al Órgano Interno de Control en FONATUR y Empresas Filiales (OIC) mediante oficio FTM/GDPEN/JLCD/386/2021. De la misma forma, dichos avances fueron presentados ante el Comité de Control y Desempeño Institucional de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., como parte del apartado XI. Proceso de Administración de Riesgos Institucional. Por otra lado, se dio inicio a los trabajos para la integración de la Matriz de Riesgos y Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2022 (PTAR), contando con las siguientes acciones: *Integración del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos (GTAR) *Reuniones con el GTAR para la definición de los riesgos a incorporar en los instrumentos correspondientes. * Validación por parte del OIC del Mapa, Matriz y PTAR. *Carga del PTAR en el SICOIN.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Primer Trimestre 2021 Total de requerimientos: 1. Auditoría 406-Revisión de Cuenta Pública 2020; Estatus: En proceso de atención; Instancia Fiscalizadora: ASF)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Segundo Trimestre 2021 Durante el segundo trimestre de 2021 se dio atención de Informes Individuales de Auditoría derivados de la fiscalización de superior de la Cuenta Pública 2019, auditorías 378-DE Financiamiento y Erogaciones del Proyecto TM y 1391-DE Control Interno y Gobernanza del Proyecto TM Tercer Trimestre 2021 Mediante oficio número AESII/1824/2021 de fecha 23 de agosto de 2021, signado por el Lic. Nemesio Arturo Ibáñez Aguirre, Auditor Especial de Seguimiento, Informes e Investigación, se notificó el estatus atendido de 17 las recomendaciones y en seguimiento con pronunciamiento emitido de un Pliego de Observaciones, tal como a continuación se detalla: 2 Recomendaciones auditoría 378-DE "Financiamiento y Erogaciones del Proyecto Tren Maya", atendidas: 2019-2-21W3X-19-0378-01-001 2019-2-21W3X-19-0378-01-002 15 Recomendaciones auditoría 1391 "Control Interno y Gobernanza del Proyecto del Tren Maya" atendidas: 2019-2-21W3X-21-1391-01-001 a la 2019-2-21W3X-21-1391-01-015 1 Pliego de Observaciones 2019-3-21W3N-19-0378-06-00 Cuarto Trimestre 2021 Se atendieron dos requerimientos, el primero mediante el oficio SEN/CAF/1618/2021 y el segundo a través del oficio FTM/SEN/CAFB/1726/2021 de fechas 18 de octubre y 28 de noviembre 2021, y con los oficios FTM/SEN/CAFB/1873/2021 y FTM/SEN/CAFB/1881/2021 del 16 y 17 de diciembre de 2021, respectivamente, el Enlace de la auditoría 406 DE, envió información y documentación para ser valorados por el equipo auditor de la ASF, previo a la reunión de presentación de Resultados Finales y Observaciones preliminares a celebrarse el 03 de enero de 2021. En cuanto hace a la auditoría 03/800/2021, ejecutada por el Órgano Interno de Control, el 08 de octubre de 2021 se notificó a la Subdirección de Escalas Náuticas, el oficio número 21/W3N/TAIDyMGP/180/2021, de fecha 30 de septiembre de 2021, a través del cual se informó a este Fondo, el cierre de dicha auditoría concluyendo la atención oportuna de la única observación que se obtuvo como resultado de la auditoría en mención.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se lanzó una campaña periódica de difusión en el interior del edificio por medio de correos y Banners en intranet sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/), a todos los servidores públicos de Fonatur Tren Maya, S.A. de C.V.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del	Siete servidores públicos (cuatro de Estructura y tres Eventuales) participaron en el curso -Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pueblo de México.	
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se realizaron acciones permanentes de sensibilización y difusión de cursos de capacitación en materia de Transparencia, impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Con estas acciones, FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., registró 117 cursos concluidos y aprobados (3 se impartieron vía zoom en modalidad presencial a distancias y los 34 restantes se realizaron en línea a través de los portales del INAI), logrando que el 62.3% de los participantes correspondiera al personal de estructura. Con estas cifras alcanzamos un nivel de cumplimiento que supera lo hecho en los últimos cuatro años.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se realizó un ejercicio permanente de difusión mediante correo electrónico e intranet para hacer extensivo a los servidores públicos de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., el material enviado por la Dirección de Organización perteneciente a la Dirección General de Administración de la Secretaría de Turismo, con el propósito de hacer de su conocimiento las directrices y principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se realizó un ejercicio permanente de difusión mediante correo electrónico e intranet para hacer extensivo a los servidores públicos de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., el material enviado por la Dirección de Organización perteneciente a la Dirección General de Administración de la Secretaría de Turismo, con el propósito de instaurar estrategias de divulgación relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se realizó un ejercicio permanente de difusión mediante correo electrónico e intranet para hacer extensivo a los servidores públicos de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., el material enviado por la Dirección de Organización perteneciente a la Dirección General de Administración de la Secretaría de Turismo, con el propósito de divulgar sobre las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se envió correo a los Servidores Públicos adscritos a FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., solicitando se informará si, durante el cuarto trimestre se tuvieron requerimientos de información y/o documentación, como parte de un procedimiento de investigación de presunta comisión de faltas administrativas, teniendo como resultado que, durante dicho periodo, no se han ejercido investigaciones al respecto.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo reportado, no se tuvo conocimiento de actos o hechos constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que se deban reportar a la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo reportado, no se tuvo conocimiento de actos que presuntamente infringieran la normatividad en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se realizó un recorte en el ejercicio del gasto en las partidas de alimentos a servidores públicos y materiales y útiles consumibles sin que esto afecte la operación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se efectuaron recortes en el ejercicio del gasto considerando las partidas descritas en el artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana se aplicaron medidas de austeridad en los siguientes bienes y servicios: En bienes informáticos, congresos y convenciones, pasajes y viáticos. Para alcanzar estos ahorros en los bienes y servicios antes mencionados se redujo el importe en pasajes terrestres y viáticos, con relación al servicio de telefonía móvil sólo se otorga a los servidores públicos con nivel K y por último solo se programó un evento por ejercicio fiscal. Cabe señalar que en atención al artículo 61 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos obtenidos por el recorte antes mencionado, se aplicaron para la contratación de diversos insumos y servicios que servirán el desarrollo de las actividades del proyecto prioritario Tren Maya.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Con objeto de realizar un uso intensivo de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones, se llevaron a cabo las siguientes acciones: 1. Campaña de difusión para la utilización de software libre y para la reducción de uso de papel. 2. Identificación de los proyectos en materia de TIC´s a efecto de garantizar la continuidad de operaciones y atender los requerimientos de infraestructura y de aplicativos necesarios para el cumplimiento de los objetivos de la entidad. 3. Análisis de la infraestructura tecnológica que se implementará en las oficinas administrativas foráneas y en el Centro de Datos, para que exista una interconexión entre las mismas, a fin reducir costos operativos y así optimizar los recursos financieros. 4. Se trabajó en la identificación de necesidades en los servicios de Internet y telefonía en las oficinas centrales y foráneas de FONATUR Tren Maya, a efecto de prever las gestiones administrativas y jurídicas para el siguiente ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	En el ejercicio fiscal 2021, el Comité de Control y Desempeño Institucional de FONATUR, Tren Maya S.A. de C.V., sesionó ordinariamente en cuatro ocasiones, tal como lo establece el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno" Durante la cuarta sesión ordinaria, celebrada el pasado 8 de noviembre de 2021, se presentó en el apartado VII. a. Informe presupuestal y financiero Tercer Trimestre 2021, el avance en las medidas de austeridad. Dichas medidas, se observan en los siguientes bienes y servicios: viáticos y pasajes, gastos de alimentación, telefonía celular, congresos, convenciones y otros eventos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con objeto de fortalecer el desempeño de políticas y programas públicos, se realizaron las siguientes acciones: 1) Se gestionó y colaboró en conjunto con el FONATUR a efecto de realizar los ajustes y modificaciones pertinentes en la realización del Diagnóstico del Programa Presupuestario K041 "Proyectos de Transporte Masivo de Pasajeros", del cual se obtuvo la validación por parte de la SHCP en cuanto al mismo contaba con los elementos previstos en normatividad. 2) Con motivo del reporte de avance de las metas, casusas y efectos de los indicadores de la MIR del Programa Presupuestario K041 "Proyectos de Transporte Masivo de Pasajeros", fundamentado en el numeral 27 de los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021", emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; se reportó el avance de los indicadores en los que incide la entidad. 3) Se colaboró con la SECTUR y el FONATUR en los trámites y seguimiento de la realización de la Evaluación de Diseño del Programa Presupuestario K041 "Proyectos de Transporte Masivo de Pasajeros", a fin de fortalecer los instrumentos de desempeño para el seguimiento y monitoreo en la consecución de los objetivos del programa. De lo cual, se remitieron consideraciones para fortalecer el posicionamiento institucional. 4) Se realizó la solicitud de un programa presupuestario modalidad E, denominado "Servicios y Operación de la Infraestructura Ferroviaria del Tren Maya" ante la SECTUR, a efecto de contar con las estructuras programáticas para el funcionamiento del Tren Maya. 5) Se gestionó la actualización de la Matriz de Indicadores de Resultados del programa presupuestario E008 "Servicios turísticos en APIS concesionadas", a efecto de guardar una lógica vertical y horizontal entre los componentes y actividades del mismo. 6) Por último, destacan las acciones de alineación programática-presupuestal, a efecto de que los programas presupuestarios con los que cuente la entidad atiendan al cumplimiento de la Misión, Objetivos Institucionales y Programas derivados del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el ejercicio fiscal 2021, el Comité de Control y Desempeño Institucional de FONATUR, Tren Maya S.A. de C.V., sesionó ordinariamente en cuatro ocasiones, tal como lo establece el "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno"; en este sentido se dio seguimiento a los Programas Presupuestarios E008 Servicios Turísticos en APIs concesionadas y E011 Escalas Náuticas en Mar de Cortés y otras unidades de negocio, presentando el avance en las metas de los indicadores

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la MIR, en el apartado VII. Seguimiento al desempeño institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Mediante oficio FTM/GDPEN/JLCD/386/2021 de fecha 20 de octubre 2021, se remitió al Órgano Interno de Control (OIC), el reporte de avances al tercer trimestre del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, mediante el cual se da oportuno seguimiento a las 14 acciones de control comprometidas derivadas de los 6 riesgos establecidos. De igual manera se dio continuidad al Programa de Trabajo de Control Interno, presentando mediante el oficio FTM/GDPEN/JLCD/387/2021 de misma fecha, el reporte de avances al tercer trimestre al OIC. (global) Asimismo y con objeto de realizar la identificación de los riesgos, se realizó la integración del Grupo de Trabajo de Administración de Riesgos (GTAR), del cual derivó la identificación de 10 riesgos, los cuales se clasificaron por cuadrante de la siguiente manera: 6 en cuadrante I; 2 en cuadrante II y 2 en cuadrante III.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se lanzó una campaña periódica de difusión en el interior del edificio por medio de correos y banners en intranet sobre el uso y acceso al de tema relativo a Contraloría Social a todos los servidores públicos de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Porcentaje de procedimientos electrónicos en el ejercicio 2021: Cantidad de procedimientos: 118, de los cuales todos fueron electrónicos en un 100% Porcentaje de los contratos formalizados electrónicamente en MFIJ en Compranet del 4o trimestre: 0% Actualización de los usuarios acreditados para el uso de Compranet en el 4o. Trimestre: 0% Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el ejercicio 2021: 33 Registradas como pendientes en el módulo de incidencias de Compranet: 1
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el ejercicio 2021, se llevaron a cabo 3 procedimientos de contratación consolidada, así como 2 convenios modificatorios a contrataciones consolidadas.
Mejora de la Gestión	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para	Durante el ejercicio fiscal 2021, se priorizó el uso de la herramienta Microsoft Teams para llevar a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	cabo reuniones y/o videoconferencias entre los diferentes servidores públicos involucrados en la materialización del proyecto regional Tren Maya. Asimismo durante el cuarto trimestre, se llevó a cabo la difusión del uso de dicha herramienta mediante correo electrónico e intranet, a fin de promover la adopción de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En cumplimiento al Programa de Capacitación 2021, se llevaron a cabo actividades de profesionalización con la finalidad de fomentar la diversidad de inclusión y perspectiva de género. Durante el periodo octubre-diciembre de 2021 se impartieron 71 cursos de capacitación, en los que participaron 71 servidores públicos, de los cuales 37 fueron mujeres y 34 hombres. Entre los cursos impartidos se encuentran: Gestión de Documentos y Administración de Archivos; Ética Pública; Todo Sobre la Prevención del COVID-19; Microsoft Power Point; Introducción a la Ley General de archivos; Protección del Patrimonio Documental; Protección de Datos Personales en el Tratamiento de Datos Biométricos y Sensibles; Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva; Bienestar Psicosocial en el Ambiente Laboral y Nueva Normalidad, entre otros. Asimismo, se realizó la difusión de la Política de Igualdad y no discriminación, así como de los cursos impartidos durante el trimestre mediante correo electrónico para conocimiento de todo el personal de la Entidad. Adicional a lo anterior, se dio continuidad al Programa de Género 2021, coordinado por el Comité de Igualdad del Fondo Nacional de Fomento al Turismo y empresas de participación accionaria, así como al uso de Tecnologías de la Información para un mejor desempeño de las actividades del personal adscrito a FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El 29 de enero de 2021 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Normas Internas de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., en la que se aprobó el Programa para la Elaboración y Actualización del Acervo Normativo 2021, en dicho documento se plantean las Necesidades específicas de actualización y elaboración del acervo normativo, así como la programación de las actividades necesarias para lograrlo. Para regular la asignación y uso de vehículos en posesión de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. el 26 de agosto de 2021 se llevó a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria 2021 en la que se aprobaron las "Bases Generales para la asignación, control, uso y mantenimiento de vehículos en propiedad, bajo custodia, comodato, arrendamiento o administración de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.". Con la finalidad de normar los procedimientos de planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, seguimiento y control de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, el 6 de diciembre de 2021 se llevó a cabo la Tercera Sesión Extraordinaria 2021 en la que se aprobaron las "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas". En esta misma Sesión, se aprobó la "Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.", para la actualización del apartado IV del Manual Administrativo de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. Finalmente, se aprobó el "Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de FONATUR Tren

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Maya, S.A. de C.V.", para actualizar el acervo normativo interno. Sin embargo, no se ha registrado la actualización de dicha normatividad en el SANI, así como tampoco, se ha registrado en el RFPE, debido a que no se han recuperado los usuarios y claves de acceso a dichos sistemas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En cuanto a la actualización del Manual Único Sustantivo de FONATUR Tren Maya S.A. de C.V., se elaboró el "Informe de conclusión a las acciones de mejora inherentes a las gestiones para la actualización del Manual Único Sustantivo de FONATUR Tren Maya S.A. de C.V. incluidas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2021 de FONATUR Tren Maya S.A. de C.V.", en el cual se describen las razones por las que no fue posible llevar a cabo la actualización de dicho Manual, entre las que destacan las modificaciones a la normatividad aplicable a las API's, derivado de la entrega de recursos humanos, financieros y materiales de la Secretaría de Turismo a la Secretaría de Marina, situación que no permitió realizar los cambios en los formatos y procesos establecidos para el registro de las estadísticas portuarias, así como establecer nuevos y/o más claros estándares que midan de forma certera los niveles de calidad con los que se están presentando los servicios portuarios. De la misma forma, respecto al Procedimiento de Hoteles/Hospedaje y Hoteles/Reservaciones, se explica sobre la posibilidad de implementar en la operación de los hoteles, de forma no oficial, las acciones programadas, a fin de observar si las modificaciones son las adecuadas y así obtener la versión final del procedimiento, lo anterior con la finalidad de que, una vez optimizado, se someta su modificación ante el Comité de Normas Internas de la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El 29 de enero de 2021 se llevó a cabo la Primera Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Normas Internas de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., en la que se aprobó el Programa para la Elaboración y Actualización del Acervo Normativo 2021, en dicho documento se plantean las Necesidades específicas de actualización y elaboración del acervo normativo, así como la programación de las actividades necesarias para lograrlo. Para regular la asignación y uso de vehículos en posesión de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. el 26 de agosto de 2021 se llevó a cabo la Segunda Sesión Extraordinaria 2021 en la que se aprobaron las "Bases Generales para la asignación, control, uso y mantenimiento de vehículos en propiedad, bajo custodia, comodato, arrendamiento o administración de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.". Con la finalidad de normar los procedimientos de planeación, programación, presupuestación, contratación, ejecución, seguimiento y control de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, el 6 de diciembre de 2021 se llevó a cabo la Tercera Sesión Extraordinaria 2021 en la que se aprobaron las "Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas". En esta misma Sesión, se aprobó la "Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.", para la actualización del apartado IV del Manual Administrativo de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V. Finalmente, se aprobó el "Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.", para actualizar el acervo normativo interno. Sin embargo, no se ha registrado la actualización de dicha normatividad en el SANI, así como

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tampoco, se ha registrado en el RFPE, debido a que no se han recuperado los usuarios y claves de acceso a dichos sistemas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Derivado de las observaciones realizadas al proyecto de Estructura Orgánica de la Entidad por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se han realizado ajustes en las denominaciones y funciones de los puestos, mismos que fueron remitidos mediante los oficios FTM/JJCS/2570/2021, FTM/MECM/87/2021, FTM/MOA/078/2021, FTM/HASC/468/2021, FTM/CAM/307/2021, FTM/JEGC/120/2021, FTM/JCFO/138/2021, FTM/EOL/105/2021, FTM/APCV/048/2021, FTM/APCV/045/2021, FTM/IJBC/244/2021, FTM/CAM/392/2021, 21/W3X/SRMIS/ROR.-592/2021, FTM/LMDVP/083/2021, FTM/CLQG/129/2021, FTM/IJBC/251/2021, FTM/EOL/0110/2021, FTM/JJCS/4439/2021, FTM/MOA/128/2021, FTM/RFDT/069/2021, 21/W3X/SRMIS/ROR.-600/2021, FTM/LVA/216/2021, FTM/JCFO/198/2021, FTM/LVA/222/2021, FTM/AHC/086/2021, FTM/MECM/127/2021 y FTM/MOA/142/128/2021 , por lo que actualmente la entidad se encuentra realizando ajustes correspondientes para el registro respectivo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Derivado de las observaciones al proyecto de Estructura Orgánica de la Entidad realizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, fue necesario realizar ajustes a las denominaciones y funciones de los puestos, cambios que están en proceso y se verán reflejados en el proyecto de Manual de FONATUR Tren Maya. No obstante lo anterior, en tanto se concluya con la aprobación y registro de la estructura organizacional, se estará en posibilidad de continuar con la actualización del Manual de Organización de conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 Bis del -ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera-, que a la letra señala: -El manual de organización deberá contener como mínimo la visión y misión de la Institución, sus antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos y funciones de sus unidades administrativas. El manual de organización deberá ajustarse a la estructura orgánica aprobada y registrada por la Secretaría.-
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Para la Cuarta Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), respecto a la Cédula denominada -Seguimiento del registro de la estructura orgánica de FONATUR Tren Maya-, se informó que se llevaron a cabo reuniones de trabajo con personal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en seguimiento a la Actualización y Registro de Estructura Orgánica de FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., derivado de lo anterior y atendiendo a los comentarios de la SHCP se remitieron mediante oficios, FTM/GGR/859/2021, FTM/GGR/860/2021, FTM/GGR/861/2021, FTM/GGR/862/2021, FTM/GGR/863/2021, FTM/GGR/864/2021, FTM/GGR/865/2021, FTM/GGR/866/2021, FTM/GGR/867/2021, FTM/GGR/868/2021, FTM/GGR/869/2021, FTM/GGR/871/2021,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		FTM/GGR/872/2021 y FTM/GGR/874/2021, los organigramas actualizados con niveles y plazas consideradas, a efecto de llevar a cabo los ajustes correspondientes a las denominaciones y funciones de los puestos (se anexa documentación soporte). Es de señalar que, derivado de las reuniones de trabajo sostenidas con las instancias globalizadoras, la SHCP para FONATUR Tren Maya, en la partida presupuestal 16102, se asignó un monto de $289,500,171.00, mismo que quedó establecido en la Fracción II -Creación de Plazas- del Anexo 7. Previsiones Salariales y Económicas del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2022.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Todos los inmuebles en proceso de adquisición cuentan con el dictamen valuatorio vigente por parte del INDAABIN, salvo el Hotel AXKAN TULUM, cuyo avalúo es de Financiera Nacional de Desarrollo que es la enajenante y cuenta con atribuciones al respecto. Asimismo, los que se han adquirido basaron su precio de compra-venta en dictámenes valuatorios realizados por el INDAABIN, que a la fecha se encuentran vigentes, así como en su momento, todos los inmuebles arrendados contaron con su respectiva justipreciación de rentas vigente durante el proceso de autorización de arrendamiento.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Acompañamiento documental a las funciones del Responsable Inmobiliario, en cuanto a: a) Inmueble federal compartido "Palacio Federal Campeche": gestiones relativas al pago de cuotas mensuales de conservación y mantenimiento. b) Trámites para cubrir la parte proporcional a los gastos compartidos de inmuebles objeto de contratos de comodato, donde Fondo Nacional de Fomento al Turismo otorga el uso y goce gratuito a FONATUR Tren Maya S.A. de C.V., de una superficie de 1,009.83 m² del inmueble ubicado en Tecoyotitla número 100, Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01030 en la CDMX, así como un espacio de 223 m² del inmueble ubicado en Avenida Coba, Supermanzana 5, Col. Centro, en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo, para destinarlo a oficinas administrativas y estacionamiento. c) La adquisición del lote 2-09 identificado como Arquilaguna, ubicado en la Supermanzana 45, manzana 01, de la Autopista Cancún-Mérida, Ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo, mediante escritura núm. 6329 del 22 de octubre de 2021; del predio identificado como Candelaria Fracción "C" de la parcela 33 Z-2 P ¼, Colonia Candelaria Centro, Municipio Candelaria, Estado de Campeche, mediante escritura 02/2021 del 10 de noviembre de 2021; así como del predio identificado como Cocoteros ubicado en la calle 27, sin número, Colonia Benito Juárez. C.P. 86902, Ciudad de Tenosique de Pino Suarez, Municipio de Tenosique, Estado de Tabasco, mediante escritura 55,785 del 6 de diciembre de 2021, y del inmueble identificado como AXKAN ARTE HOTEL ubicado en lote número 1, Manzana 6, Calle Chac-Mool, sin número, C.P. 77760, Colonia Ejidal, Tulum, Estado de Quintana Roo, mediante escritura 10125 de fecha 24 de noviembre de 2021 d) Mediante oficio FTM/GGR/1652/2021 de fecha 20 de diciembre de 2021, se solicitó al municipio de Benito Juárez, exención de pago de impuesto predial de los lotes 2-09, 2-10, 2-12 y 2-14, ubicados en la Supermanzana 45, manzana 01, de la Autopista Cancún-Mérida, Ciudad de Cancún, Municipio de Benito Juárez, Estado de Quintana Roo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	De acuerdo con la información proporcionada por la Dirección Jurídica, relativa a la ocupación irregular del derecho de vía en diversos lugares por donde transcurrirá el Proyecto Tren Maya, en los Estados de Campeche, Chiapas, Quintana Roo, Tabasco y Yucatán, al respecto, se están llevando a cabo acciones administrativas para la relocalización consensuada de las personas asentadas en la zona federal del trazo de la vía del proyecto del Tren Maya.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Mediante oficio DG/RJP/0149/2021 de fecha 26 de julio de 2021, el Director General de FONATUR, designó ante el INDAABIN nuevo responsable inmobiliario para FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V., ya que dicho Instituto dio de baja al servidor público que desarrollaba dicha función por parte de esta Entidad, de igual forma se autorizaron a los servidores públicos con facultades para realizar los trámites de registro correspondientes, en los roles de supervisor y capturistas en los sistemas del SIPIFyP, así como en el SCAyOFO, el 06 de octubre de 2021, se recibió la notificación respecto a que fueron registrados en el Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios, por lo que una vez que se obtengan las claves de acceso a los citados sistemas, se procederá a capturar los registros conducentes en el SIPIFyP, para mantener actualizada la información de ocupación de inmuebles de esta Entidad y reportar los avances. En cuanto al óptimo aprovechamiento de inmuebles en uso, se llevaron a cabo las gestiones para los pagos oportunos por concepto de rentas, consumo de agua y energía eléctrica, para los inmuebles arrendados ubicados en las ciudades de Escárcega, Xpujil, Chetumal, Tulum y Tenosique, además de lo correspondiente a consumo de energía eléctrica y cuotas mensuales de conservación y mantenimiento relativas al Palacio Federal Campeche.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se solicitó al INDAABIN mediante registro electrónico de fecha 11 de noviembre de 2021, disponibilidad de inmueble para arrendamiento y destinarlo a oficinas públicas con uso administrativo ubicado en el municipio de Escárcega en el estado de Campeche.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En apego a lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Materiales, así como en las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, se da Mantenimiento Integral a los inmuebles arrendados ubicados en las Ciudades de Escárcega y Xpujil, Estado de Campeche, en las Ciudades de Chetumal y Tulum, Estado de Quintana Roo, y en Ciudad de Tenosique, Estado de Tabasco. Asimismo, se cubren las cuotas de conservación y mantenimiento respecto al inmueble federal compartido "Palacio Federal Campeche" y las correspondientes cuotas de gastos compartidos de la parte proporcional de los inmuebles objeto de contrato de comodato celebrados entre el Fondo Nacional de Fomento al Turismo, FONATUR y FONATUR Tren Maya S.A. de C.V., en el que otorga el uso y goce gratuito a FONATUR Tren Maya S.A. de C.V., de una superficie de 1,009.83 m² del inmueble ubicado en Tecoyotitla número 100, Colonia Florida, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01030 en la CDMX, así como un espacio de 223 m² del inmueble ubicado en Avenida Coba, Supermanzana 5, Colonia Centro, en la Ciudad de Cancún, Quintana Roo, para destinarlo a oficinas administrativas y estacionamiento.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario	Respecto al inventario actualizado de inmuebles, serán reportados en la próxima sesión del COCODI, los predios que fueron adquiridos durante el periodo que se reporta.

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

Fondo Nacional de Fomento al Turismo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el Proceso de Administración de Riesgos (ARI) del ejercicio 2020 con la participación de todas las áreas que integran el FONATUR se integró la Matriz, el Mapa y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, con 8 riesgos y 31 acciones de control a los cuales se dio seguimiento trimestral. 2021_1 Desplazamiento de superficie para la inversión o infraestructura turística de los destinos de FONATUR generado insuficientemente 2021_2 Proyectos ejecutivos realizados con irregularidades normativas de diseño y condiciones contractuales 2021_3 "Proyectos de FONATUR y Tren Maya dentro del marco normativo ambiental en vigor, que dispongan con los permisos, autorizaciones, concesiones y licencias, federales o locales para su adecuada ejecución" 2021_4 Trabajos de conservación y mantenimiento de los CIP's y PTI's ejecutados deficientemente en deterioro del aspecto urbano y de servicios de los destinos turísticos del Fondo. 2021_5 "Dirigir el desarrollo del Proyecto Regional Tren Maya en los estados de Chiapas, Tabasco, Campeche, Yucatán, Quinta Roo". 2021_6 Optimizar las Contrataciones Públicas (de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas) 2021_7 Ejercer el 100 % del presupuesto 2021_8 El Riesgo se alinea a los tres objetivos institucionales del FONATUR, los cuales son: Desarrollar el Proyecto Regional Tren Maya en los estados de Chiapas, Tabasco, Campeche, Yucatán y Quintana Roo: Fomentar desarrollos turísticos en el país con un enfoque sostenible e incluyente y; Fomentar la inversión privada en el sector turístico nacional. Al cierre del tercer trimestre se reportó un avance de 100% en la implementación en 4 de las acciones de control comprometidas y de 75% en 27 acciones de control. Asimismo, después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas del FONATUR no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		materialización de alguno de ellos.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Secretaría de la Función Pública Visita de Control Interno al Proyecto Tren Maya Desempeño Atendidas 6 recomendaciones Visita de Control Interno al Proyecto Tren Maya 2021 En proceso de ejecución Órgano Interno de Control Visita de inspección 20-OIC-IN-21W3N-002 2020 Atendidas 4 sugerencias adicionales, pendientes 11 Auditoría 02/700/2019 Adquisiciones, arrendamientos y servicios En espera de respuesta del OIC Auditoría Superior de la Federación Auditoría 400 cumplimiento a Inversiones Físicas No hay observaciones y recomendaciones emitidas Auditoría 401 Desempeño Notificados los resultados y pre-recomendaciones Auditoría 402 cumplimiento a inversiones físicas Notificados resultados finales y observaciones preliminares Auditoría 403 cumplimiento a inversiones físicas Notificados resultados finales y observaciones preliminares Auditoría 404 cumplimiento a inversiones físicas Notificados resultados finales y observaciones preliminares Auditoría 405 cumplimiento a inversiones físicas Notificados resultados finales y observaciones preliminares Auditoría 406-DE Cumplimiento Cita a reunión el 03 de enero del 2022 para la presentación de resultados finales y observaciones preliminares Auditoría 206 de cumplimiento En espera del Informe General Auditoría 443-DE Gestión Financiera 2 recomendaciones por atender Auditoría 466-DE Desempeño 16 recomendaciones concluidas sin implementar Auditoría 467-DE Inversión Física En proceso de investigación por OIC Auditoría 378-DE Cumplimiento 3 recomendaciones atendidas, 4 concluidas sin implementar, 2 con pronunciamiento emitido, 3 en proceso de investigación y 2 en espera de pronunciamiento. Auditoría 379-DE Inversiones físicas 4 en proceso de investigación, 2 concluida sin implementar y 9 con pronunciamiento emitido Auditoría 380-DE Inversiones físicas No se ha notificado resultado de investigación del OIC Auditoría 381-DE Inversiones físicas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		9 como concluida sin implementar Auditoría 1384-DE Desempeño 11 concluidas sin implementar y 1 atendida Auditoría 1385-DE Desempeño 20 concluidas sin implementar Auditoría 1386-DE Desempeño Se remitió documentación correspondiente para su solventación Auditoría 1389 Desempeño No se cuenta con retroalimentación y/o comentarios por parte de ASF Auditoría 1391-DE Desempeño 24 no atendidas y 4 atendidas Auditoría 1527-DE Cumplimiento 8 resultados con observación, en proceso de aclaración Aud Esp Cump Fin 2021 En espera de los comentarios por parte del ente regulador
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se inició el registro de los contratos en materia de Adquisiciones en la Bitácora Electrónica de Adquisiciones, reportando 2 contrataciones durante el 2021, por lo que se tiene un cumplimiento del 100% de acuerdo con lo establecido en el comunicado en el DOF con fecha 1 de octubre de 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó 1 difusión con un total de 9 materiales gráficos, en referencia al oficio CGCDVC/130/430/2021 de fecha 31 de mayo de la presente anualidad, suscrito por la Coordinadora General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, y se reportó al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. (SSECCOE) DIFUSIÓN NÚMERO 2: CIUDADANOS ALERTADORES internos y externos de la corrupción. *17 veces difundido a través de correo electrónico institucional.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1.- La Unidad de Transparencia del FONATUR en conjunto con el INAI durante el periodo que se reporta han trabajado para brindar capacitación a todo el personal de FONATUR en temas de transparencia, archivos y datos personales conforme a los cursos que se encuentran disponibles en línea dentro de la plataforma CEVINAI y ahora en la modalidad presencial a distancia derivado de la emergencia sanitaria por el COVID-19. 2.- La Unidad de Transparencia dio atención y el debido cumplimiento a las solicitudes de acceso a la información; lo anterior, con la finalidad de que los ciudadanos tengan la información requerida en tiempo y forma y que esta sea veraz, oportuna y confiable como se establece en la LFTAIP y LGTAIP. 3.- Durante el periodo de enero a diciembre 2021, se informa que la Plataforma Nacional de Transparencia (PNT) de FONATUR, así como de sus sujetos obligados Indirectos, se actualizaron en tiempo y forma conforme a lo establecido en los Lineamientos Técnicos Generales, por lo anterior se adjuntan los oficios de Dictamen de Cumplimiento al 100% de FONATUR y del Fideicomiso Barrancas del Cobre; Por lo que se refiere a los Sujetos Obligados Indirectos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		faltantes, la Unidad de Transparencia de FONATUR, se encuentra en espera de la información por parte del INAI. 4. En materia de Datos Personales, se creó en el portal de internet institucional de FONATUR, la sección de "Datos Personales", conforme a lo señalado en el Titulo Décimo a los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público. Así mismo se informa que la Unidad de Transparencia, en coordinación con las unidades administrativas del FONATUR, continúan trabajando conforme lo estipula la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normativas aplicables a la materia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el Trimestre IV, se realizó 1 difusión con un total de 2 materiales generados por el Comité de Ética sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas y faltas administrativas y se reportaron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). (Se adjunta evidencia DIFUSIÓN 13 * 17 veces difundido a través de correo electrónico institucional.) Se anexa Informe Anual de Actividades (IAA) 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el Trimestre II, se realizaron 3 difusiones con un total de 7 materiales emitidos por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) y se reportaron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE) Se anexa Informe Anual de Actividades (IAA) 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el Trimestre IV, se realizó 1 difusión con un total de 2 materiales generados por el Comité de Ética sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas y faltas administrativas y se reportaron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). (Se adjunta evidencia DIFUSIÓN 13 * 17 veces difundido a través de correo electrónico institucional.)
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el Trimestre IV, se realizaron 10 difusiones con un total de 10 materiales gráficos sobre cursos de capacitación, emitidas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) y se reportaron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). Se anexan listados de capacitación por filial: -FONATUR = 32 PERSONAS SERVIDORAS -FI = 9 PERSONAS SERVIDORAS -FTM = 9 PERSONAS SERVIDORAS *Total de personal capacitado en el 4to Trimestre = 50.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó 1 difusión con un total de 1 material denominada Historieta en materia de conflictos de intereses. se reportó al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE). Se anexa Informe Anual de Actividades (IAA) 2021.
Combate a la	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes	Se informa que los días 15 y 17 de septiembre del año en curso personal adscrito a la SASG

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	asistió a la capacitación del tema "Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones", la cual inició operaciones durante el mes de noviembre. En cuanto al curso "Formalización de Instrumentos Jurídicos" durante el 2021 se tuvo un avance de participación del 91.43%, se adjunta evidencia de la participación, así mismo se hace de su conocimiento que el personal adscrito a la Subdirección de Adquisiciones y Servicios Generales participó en el curso denominado Ley Federal de Austeridad Republicana, obteniendo la constancia respectiva.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Por cuánto hace a este tema, durante el ejercicio 2021, no hubo denuncias de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que pudieran haber realizado los licitantes, proveedores o contratistas. Es importante señalar que los procedimientos de contratación se realizan en apego a las leyes vigentes en la materia.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En seguimiento a lo determinado por el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF, publicado en el DOF, el 29 de Mayo del 2020 y al oficio número 307-A.- 0995 y SCI/UPRH/0653/2020, emitido de manera conjunta por la SHCP y la SFP, se realizó la conversión de los niveles L31 a M43, de los subdirectores de la institución, para acreditar dicho trámite se anexa el folio número TAB-2021-21-W3N-5, con el dictamen de aprobación y registro y el tabulador de mando que emite el sistema informático de la SHCP, por lo que no fue necesario solicitar un acuerdo al COCODI. En el ejercicio Fiscal 2021, FONATUR en cumplimiento al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF, publicado en el DOF, el 29 de Mayo del 2020 y al oficio número 307-A.- 0995 y SCI/UPRH/0653/2020, emitido de manera conjunta por la SHCP y la SFP, se realizó la conversión de los niveles K31 a K22 de los directores de área y L31 a M43, de los subdirectores de la institución, para acreditar dicho trámite se anexa el folio número TAB-2021-21-W3N-5, con el dictamen de aprobación y registro y el tabulador de mando que emite el sistema informático de la SHCP. Durante el ejercicio 2021 no se solicitó acuerdo al COCODI relativos a la estructura del FONATUR.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Conforme a los de los artículos 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 22 de la Ley Federal de Austeridad Republicana publicada el 19 de noviembre de 2019 en el DOF, durante el ejercicio 2021 se dio seguimiento al gasto realizado en los rubros de Alimentación, Arrendamientos, Bienes informáticos, Combustibles, Congresos y Convenciones, Exposiciones, Mobiliario, Pasajes, Telefonía, Telefonía Celular, Viáticos, Servicios de Consultoría y Asesoría, Servicios de Difusión y Servicios Personales. En el mes de noviembre, en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control de Desempeño Institucional COCODI, se informó que al mes de septiembre se registró un presupuesto ejercido 64.46% del presupuesto modificado anual, registrándose un ahorro del 35.54 %.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Es importante mencionar que al cierre definitivo del ejercicio se podrá mostrar el ahorro real, asimismo que a la fecha no se han recibido instrucciones para reasignar los ahorros generados.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se ha reforzado el uso de videoconferencias, el uso de aplicaciones remotas como son OneDrive, y la entrega de accesos remotos para la optimización de trabajo a distancias.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado de la valoración realizada por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP (UED) a las Matrices de Indicadores para Resultados 2020, en el mes de diciembre de 2020 se llevaron a cabo reuniones de trabajo presididas por la Dirección General de Seguimiento y Evaluación de la Secretaría de Turismo para, para dar atención a las observaciones que realizó la UED en las valoraciones de la MIR 2020. Asimismo, en atención a los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021 (Lineamientos ISD 2021) emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)", se realizó la revisión y actualización de la MIR de los Pp F002 y K021. En cumplimiento al Artículo 42, fracción II, último párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y de conformidad con el numeral 27 de los Lineamientos ISD 2021, se dio seguimiento a las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores de los Programas presupuestarios F002, K021, K027, así como a la FID de los Programa Presupuestarios K025, K028, K029 y O001 del periodo enero mayo. En atención a lo establecido en el numeral 27 de los Lineamientos ISD 2021, se dio seguimiento a las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores correspondiente al periodo enero septiembre de 2021 de los Programas presupuestarios: F002 "Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico" K021 "Proyectos de infraestructura de turismo" K027 "Mantenimiento de infraestructura", K041 "Proyecto de Transporte Masivo de Pasajeros" Así como a la FID de los PP: K025 Proyectos de Inmuebles (Oficinas Administrativas) K028 Estudios de Preinversión K029 Programa de Adquisiciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el marco del proceso de integración del PPEF 2022 se realizó la revisión de estructura programática del Fondo Nacional de Fomento al Turismo.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el mes de noviembre, en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control de Desempeño Institucional COCODI se presentó el seguimiento de los Programas presupuestarios F002 "Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico", K021 "Proyectos de infraestructura de turismo", K027 "Mantenimiento de infraestructura", K028 "Estudios de Preinversión" y K041 "Proyecto de Transporte Masivo de Pasajeros". En el cual se informó la Evaluación de los Programa Presupuestarios al tercer trimestre de 2021. F002.- Fomento y promoción de la inversión en el sector turístico, se presentó un porcentaje de cumplimiento de las metas previstas del 96.63% respecto de las metas programadas, con una valoración cuantitativa de 1.0 y nivel de desempeño Alto. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales se presenta un avance de 99.97% del presupuesto modificado a septiembre de 2021. K021.- Proyectos de infraestructura de turismo, el Programa Presupuestario presenta un cumplimiento de sus metas respecto de las metas programadas del 79.76 %, con una valoración cuantitativa de 0.71 y nivel de desempeño Medio Alto. No tiene asignación presupuestal para el ejercicio 2021 K027.- Mantenimiento de infraestructura, el Programa Presupuestario presenta cumplimiento de sus metas respecto de las metas programadas al periodo del 80.00 %, con una valoración cuantitativa de 1 y nivel de desempeño Alto. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales al primer trimestre de 2021 se presenta un avance de 68.52% del presupuesto a septiembre de 2021. K028 Estudios de Preinversión, el seguimiento a este Programa presupuestarios se realiza a través de Ficha de Indicadores del Desempeño (FID) que se reportará al final del ejercicio. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales asignado, al tercer trimestre de 2021 el avance es de 44.70%. K041 Proyecto de Transporte Masivo de Pasajeros, En el mes de agosto la Unidad de Evaluación del Desempeño notificó que el diagnóstico del Pp K041 cuenta con los elementos técnicos y metodológicos establecidos en el documento Aspectos a considerar para la elaboración del diagnóstico de los programas presupuestarios de nueva creación o con cambios sustanciales que se propongan incluir en la Estructura Programática del Presupuesto de Egresos de la Federación, emitido conjuntamente por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. En el mismo mes informó que procediera a la captura en el Módulo PbR del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda en los ciclos fiscales 2021 y 2022 En este sentido al tercer trimestre se presenta cumplimiento de sus metas respecto de las metas programadas al periodo del 100.00 %, con una valoración cuantitativa de 1 y nivel de desempeño Alto.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el Proceso de Administración de Riesgos (ARI) del ejercicio 2020 con la participación de todas las áreas que integran el FONATUR se integró la Matriz, el Mapa y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, con 8 riesgos y 31 acciones de control a los cuales se dio seguimiento trimestral.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2021_1 Desplazamiento de superficie para la inversión o infraestructura turística de los destinos de FONATUR generado insuficientemente 2021_2 Proyectos ejecutivos realizados con irregularidades normativas de diseño y condiciones contractuales 2021_3 "Proyectos de FONATUR y Tren Maya dentro del marco normativo ambiental en vigor, que dispongan con los permisos, autorizaciones, concesiones y licencias, federales o locales para su adecuada ejecución" 2021_4 Trabajos de conservación y mantenimiento de los CIP's y PTI's ejecutados deficientemente en deterioro del aspecto urbano y de servicios de los destinos turísticos del Fondo. 2021_5 "Dirigir el desarrollo del Proyecto Regional Tren Maya en los estados de Chiapas, Tabasco, Campeche, Yucatán, Quinta Roo". 2021_6 Optimizar las Contrataciones Públicas (de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas) 2021_7 Ejercer el 100 % del presupuesto 2021_8 El Riesgo se alinea a los tres objetivos institucionales del FONATUR, los cuales son: Desarrollar el Proyecto Regional Tren Maya en los estados de Chiapas, Tabasco, Campeche, Yucatán y Quintana Roo: Fomentar desarrollos turísticos en el país con un enfoque sostenible e incluyente y; Fomentar la inversión privada en el sector turístico nacional. Al cierre del tercer trimestre se reportó un avance de 100% en la implementación en 4 de las acciones de control comprometidas y de 75% en 27 acciones de control. Asimismo, después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas del FONATUR no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno de ellos. Por lo que respecta a la ejecución del presupuesto de recursos fiscales asignado, al tercer trimestre de 2021 el avance es de 70.43%.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"Porcentaje de procedimientos electrónicos durante el ejercicio 2021: Adquisiciones: Se encuentran registrados 136 (100%) expedientes de contratación en el Sistema. 104 (76.47%) son procedimientos presenciales, se refieran a Adjudicaciones Directas. 24 (17.65%) son procedimientos electrónicos. 8 (5.88%) son procedimientos mixtos. Obra Pública: Se encuentran registrados 139 (100%) expedientes de contratación en el Sistema. 134(96.40%) son procedimientos Mixtos; 2 (1.44%) son procedimientos Electrónicos; 2(1.44%) Desiertos (cancelados). procedimientos electrónicos y 1 (0.72%) Desierto procedimiento Mixto. Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto a los formalizados:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Adquisiciones: 125(91.91%) con datos relevantes publicados. Obra Pública: 136 (100%) con datos relevantes publicados. - Actualización de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet. Actualmente existen registrados dos operadores y un administrador en el UC 021W3N003. ·Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el ejercicio 2021 y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet. Durante el ejercicio a reportar, se tuvieron varias inconsistencias e incidencias, sin embargo han sido atendidas y se sigue trabajando en atenderlas."
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Estatus de la carga inicial del PAAAS, así como actualizaciones mensuales realizadas. La carga inicial se encuentra al 100%, así como las actualizaciones mensuales de 2021, todas las modificaciones, adiciones y cancelaciones están fundamentadas a lo estipulado en el Art. 21 de la LAAASP. Durante el 2021 hubo procedimientos de contratación de manera consolidada, las cuales se listan a continuación: 1.-EMPRESA ASEGURADORA AUTORIZADA POR LA SHCP COMO PRESTADORA DEL SERVICIO PARA AMPARAR EL PROGRAMA INTEGRAL DE ASEGURAMIENTO DE PERSONAS FONATUR, FONATUR TREN MAYA, S.A. DE C.V. Y FONATUR INFRAESTRUCTURA, S.A. DE C.V., PARA EL PERIODO QUE COMPRENDE DE LAS 00:01 HORAS DEL 1° DE SEPTIEMBRE DE 2021 A LAS 24:00 HORAS DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2022. 2.-SERVICIOS Y ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE LICENCIAMIENTO MICROSOFT BAJO UN ESQUEMA DE SUSCRIPCIÓN, ACTUALIZACIÓN Y SOPORTE O NUEVAS LICENCIAS; 3.-SERVICIO INTEGRAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA EL FONATUR EN SUS DELEGACIONES REGIONALES Y LAS UNIDADES DE NEGOCIO DE LA FILIAL FONATUR TREN MAYA, S.A. DE C.V.; 4.-CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PRESTADORA DE SERVICIOS TURÍSTICOS QUE BRINDE LOS SERVICIOS PARA LA RESERVACIÓN, EXPEDICIÓN Y ENTREGA DE PASAJES AÉREOS NACIONALES E INTERNACIONALES PARA LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS A LOS DESTINOS EN LOS QUE REALIZARAN SUS FUNCIONES O COMISIONES; 5.-CONTRATACIÓN DEL PROGRAMA DE ASEGURAMIENTO DE LOS BIENES PATRIMONIALES DEL FONATUR Y EMPRESAS DE PARTICIPACIÓN ACCIONARIA; 6.-SERVICIO DE TELEFONÍA LOCAL, CELULAR, NÚMEROS GRATUITOS 800 (NACIONAL E INTERNACIONAL), LARGA DISTANCIA INTERNACIONAL Y SERVICIO DE INTERNET BANDA ANCHA; 7.-SERVICIO DE ASEGURAMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE VEHICULAR PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021; 8.-ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS AUTOMOTORES TERRESTRES DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL, A TRAVÉS DE MONEDEROS ELECTRÓNICOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021; 9.-CONTRATACIÓN CONSOLIDADA PARA EL SUMINISTRO DE VALES DE DESPENSA, ELECTRÓNICOS Y/O IMPRESOS EN PAPEL, PARA LAS PRESTACIONES MENSUALES Y/O DE ÚNICA OCASIÓN, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2021. 10.-EMPRESA ASEGURADORA AUTORIZADA POR LA SHCP COMO PRESTADORA DEL SERVICIO PARA AMPARAR EL PROGRAMA INTEGRAL DE ASEGURAMIENTO DE PERSONAS DEL FONATUR, FONATUR TREN MAYA, S.A. DE C.V. Y FONATUR INFRAESTRUCTURA, S.A. DE C.V., PARA EL PERIODO QUE COMPRENDE DE LAS 00:01 HORAS DEL 1° DE SEPTIEMBRE DE 2021 A LAS 24:00 HORAS DEL 31 DE DICIEMBRE DE 2022.11.-SERVICIO DE SUMINISTRO DE VALES DE DESPENSA, ELECTRÓNICOS E IMPRESOS EN PAPEL,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PARA LAS PRESTACIONES MENSUALES Y/O DE ÚNICA OCASIÓN, DEL EJERCICIO 2022. 12.- SERVICIO DE SUMINISTRO DE VALES ELECTRÓNICOS DE DESPENSA, PARA EL OTORGAMIENTO DE LA MEDIDA DE FIN DE AÑO DEL EJERCICIO 2021. 13.- ASEGURAMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE VEHICULAR PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha reforzado el uso de videoconferencias, el uso de aplicaciones remotas como son OneDrive, y la entrega de accesos remotos para la optimización de trabajo a distancias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el Trimestre 4, se realizaron 37 difusiones con un total de 61 materiales gráficos, emitidas por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) y se reportaron al Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. (SSECCOE) DIFUSIONES: Se anexa Excel y evidencias. Así mismo, se anexa Informe Anual de Actividades (IAA) 2021, que fue aprobado en la Sexta Sesión Extraordinaria, 2021 del Comité de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	'Se celebraron un total de 2 sesiones: 5ta. Sesión Extraordinaria (19/10/2021) y 6ta. Sesión Extraordinaria (25/08/2021), se hizo de conocimiento y la iniciación del procedimiento de atención a denuncia con número de Folio: CE-FONATUR-000001-2021 y, se realizó la aprobación del Informe Anual de Actividades (IAA), 2021 conforme a la Guía para la elaboración y envío del Informe Anual de Actividades, 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	'En el periodo octubre - noviembre se impartieron 12 cursos con costo de capacitación especializada con la participación de 38 hombres y 47 mujeres. Así mismo, al cuarto trimestre anual, se dio cumplimiento a los 25 cursos sin costo comprometidos en el PAC con una participación de 26 hombres y 16 mujeres en el trimestre, lo que representa un total del 100% de avance del Programa y un total de 38 cursos adicionales realizados. Durante el 2021 se impartieron 17 cursos con costo, 25 cursos sin costo contemplados en el Programa Anual de Capacitación y 75 cursos adicionales, en total se capacitaron 155 hombres y 143 mujeres. En el ejercicio 2021, se realizó la evaluación del desempeño del 2020 a 336 personas servidoras públicas, así mismo se realizaron las dos etapas de levantamiento de Metas de Desempeño Individual con un total acumulado de 417 personas durante el 2021. Durante el 2021 se comprometieron 14 prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional, de las cuales se realizaron las 14 dando como cumplimiento el 100 % de acciones realizadas y registradas en el Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional y registradas en el portal de RH net de la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Con oficio SCH/DHA/761/2021 Y GDCH/MGMN/045/2021 se solicitó la revisión de normas internas a las áreas del FONATUR. Se revisaron 262 de las 281 normas internas, contenidas en 14 instrumentos jurídicos con los que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuenta el FONATUR. En la 4ª sesión ordinaria del Comité de Normas Internas se revisaron y aprobaron 6 normas, en la 5a sesión extraordinaria del CNI, se revisaron y aprobaron 9 normas, en la 6ª sesión extraordinaria del CNI, se revisaron y aprobaron 9 normas. En el ejercicio 2021 se llevaron a cabo 4 revisiones de la normatividad interna, se concluyó la actualización del Manual de Organización, el Comité de Normas Internas tuvo 4 Sesiones Ordinarias y 6 Extraordinarias en las que aprobó 36 documentos normativos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el cuarto trimestre de 2021 se concluyeron los siguientes registros en el SANI-SFP-APF: 8/11/2021 4.5 Procedimiento de servicio social y prácticas profesionales, Folio 129454 8/11/2021 4.6 Procedimiento de Inicio o revocación de convenios con instituciones educativas, Folio 129454 12/10/2021 Procedimiento de seguimiento y reporte de ingresos de las unidades de negocio, Folio 128681 En el ejercicio 2021 se llevaron a cabo 26 registros en el SANI-SFP-APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se ha reforzado el uso de videoconferencias, el uso de aplicaciones remotas como son OneDrive, y la entrega de accesos remotos para la optimización de trabajo a distancia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	ONATUR a este trimestre continúa con el registro de 224 plazas de mando y 146 operativas (total 370) de estructura permanentes, registradas ante la SHCP y la SFP. No tiene plazas eventuales ni de honorarios. En el ejercicio Fiscal 2021, FONATUR no modificó su inventario de plazas registrado ante la SHCP, quedó con 224 de mando y 146 operativas que da un total de 370 plazas, esto derivado de la cancelación de 64 plazas de mando, cuya reestructura sigue en proceso. Cabe resaltar que en cumplimiento al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF, publicado en el DOF, el 29 de Mayo del 2020 y al oficio número 307-A.-0995 y SCI/UPRH/0653/2020, emitido de manera conjunta por la SHCP y la SFP, se realizó la conversión de los niveles K31 a K22 de los directores de área y L31 a M43, de los subdirectores de la institución, para acreditar dicho trámite se anexa el folio número TAB-2021-21-W3N-5, con el dictamen de aprobación y registro y el tabulador de mando que emite el sistema informático de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se cuenta con los perfiles de Puesto de los que tuvieron modificación con motivo de la reestructura que lleva a cabo esta entidad, definidos conforme a la normatividad de la materia en conjunto con las Unidades Administrativas de la entidad y al cuarto trimestre del 2021, se encuentra en proceso la solicitud de códigos de puesto ante la SHCP. La entidad no ha concluido su proceso de reestructura donde se realizó un reordenamiento orgánico funcional, sin embargo está dando cumplimiento a sus metas y objetivos institucionales, por lo que es necesario concluir el proceso de reestructura a fin de adecuar sus Unidades Administrativas para seguir haciendo frente a sus compromisos institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se concluyó la actualización del Manual de Organización el 15 de septiembre, quedando registrado en el SANI-APF-SFP con los siguientes datos: Folio: 127083 Tipo de norma: NIS Folio norma padre: 20961 Homoclave: FONATUR-NIS-0002 Tipo de movimiento: Modificación de fondo. Compromiso cumplido con los oficios SCH/DHA/015/2021 de fecha 8 de enero del 2021 y SCH/DHA/453/2021 reiterativo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En seguimiento a lo determinado por el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF, publicado en el DOF, el 29 de Mayo del 2020 y al oficio número 307-A.- 0995 y SCI/UPRH/0653/2020, emitido de manera conjunta por la SHCP y la SFP, se realizó la conversión de los niveles L31 a M43, de los subdirectores de la institución, para acreditar dicho trámite se anexa el folio número TAB-2021-21-W3N-5, con el dictamen de aprobación y registro y el tabulador de mando que emite el sistema informático de la SHCP, por lo que no fue necesario solicitar un acuerdo al COCODI. En el ejercicio Fiscal 2021, FONATUR en cumplimiento al Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la APF, publicado en el DOF, el 29 de Mayo del 2020 y al oficio número 307-A.- 0995 y SCI/UPRH/0653/2020, emitido de manera conjunta por la SHCP y la SFP, se realizó la conversión de los niveles K31 a K22 de los directores de área y L31 a M43, de los subdirectores de la institución, para acreditar dicho trámite se anexa el folio número TAB-2021-21-W3N-5, con el dictamen de aprobación y registro y el tabulador de mando que emite el sistema informático de la SHCP. Durante el ejercicio 2021 no se solicitó acuerdo al COCODI relativos a la estructura del FONATUR.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el 2021, se llevó a cabo la depuración de los inmuebles susceptibles de avalúo y de los que en consecuencia del origen del Organismo ya no forman parte de su patrimonio, se realizó la adecuación presupuestal para solventar el pago de la primera serie de solicitudes al INDAABIN de los avalúos paramétricos, cerrando este último trimestre del 2021 con un total de 17 solicitudes de inmuebles para su avalúo mismo número de inmuebles con el que se cierra el 2021 con su avalúo paramétrico correspondiente.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el 2021 se realizó la recopilación documental de los expedientes de los inmuebles que pudieran estar en alguna de las consideraciones señaladas, dando cumplimiento al compromiso de colaboración, con actualización permanente de los inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal (SIPIFP), por lo que en el transcurso del año se llevaron a cabo las siguientes modificaciones y solicitudes: 1.Se concretó la modificación de superficie por cambio de administrador de una fracción del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		inmueble identificado con R.F.I. 12-12960-6 denominado Lomas de las Garzas, localizado en Boulevard Paseo de las Garzas, C.P. 40880, Ixtapa Zihuatanejo, Guerrero. 2. Se dio cumplimiento al reporte en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) de la Norma 23. 3.- Se envió al INDAABIN para el trámite de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad Federal la Escritura Pública 5711 que ampara los inmuebles ubicados en Cabo San Lucas, B.C. 4.Se concretó la modificación de superficie del inmueble identificado con R.F.I. 23-2045-2 denominado "inmueble sin nombre", localizado en Boulevard Kukulcán norte, C.P. 77500, Cancún, Quintana Roo. 5.-Tramitó la modificación de superficie del Lote 5D a INDAABIN del inmueble identificado con R.F.I. 23-2080-0 denominado "Lote 5A ", ubicado en Avenida Mayapan Esquina Avenida Yaxchilán, S/N, Zona Urbana Cancún Supermanzana 21 Manzana 4, C.P. 77500, Cancún, Quintana Roo. 6.- Se realizó la modificación de superficie del inmueble identificado con R.F.I. 23-2147-8 denominado Supermanzana 9, ubicado en Avenida Tulum, S/N, Zona Urbana, C.P. 77500, Cancún, Quintana Roo. Durante el Cuarto trimestre y para el cierre del 2021. 7. - Se llevó a cabo la modificación de superficie del Inmueble con RFI 20-19492-1, denominado lote 23 y lote 23A, Manzana 2, Sector "R". 8.- Baja concretada del inmueble con RFI 20-19484-1 denominado Casa habitación, Lote2, Manzana 2, Sección E. 9.- Se realizó la modificación de superficie del inmueble con RFI 23-2148-7, Supermanzana 9, ubicada en Av. Tulum S/N, Zona Urbana, Municipio Benito Juárez, Cancún. 10.- Se realizó la modificación de superficie del inmueble con RFI 12-12926-8, manzana 11, lote 7,8 y 10 de Ixtapa, Zihuatanejo. 11.- Se envió al INDAABIN para trámite de modificación de superficie RFI 12-12905-5 manzana 6, lotes 344, 346, 348, 350, y 352.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El área jurídica reporta al finalizar el periodo de 2021, 14 juicios en lo Ordinario Civil y 36 del tipo penal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En cumplimiento a las atribuciones y funciones conferidas al Fondo Nacional de Fomento al Turismo en la Ley Federal de Turismo, y considerando que el Organismo dispone de inmuebles catalogados como reservas en breña, unidades de negocio, arrendados, en comodato, en venta y en proyecto de lotificación, de acuerdo a como se cataloga cada inmueble son considerados en este punto de los compromisos de cooperación, mismos que cumplen en el aprovechamiento de su uso, ocupación, inspección y vigilancia durante el periodo del 2021.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de	Derivado de la necesidad que se tiene de contar con un inmueble que cumpla los requerimientos para el resguardo y custodia del archivo de concentración del Fondo Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	arrendamiento de la dependencia o entidad.	de Fomento al Turismo, y después de consultar los inmuebles disponibles en INDAABIN, no existe inmueble que reúna las características ideales para el fin mencionado, por lo cual se arrendo el inmueble ubicado en la calle de Zoquipa No. 44, Col. Merced Balbuena, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15810, Ciudad de México, con un contrato de arrendamiento del 01 julio 2021 al 30 junio 2022 que cumple con la justipreciación emitida por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el 2021 se dio pleno cumplimiento al Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales al seguimiento del Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, donde se contempló el programa de Uso, Conservación, Mantenimiento y Aprovechamiento de Inmuebles del Fondo Nacional de Fomento al Turismo.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El Fondo Nacional de Fomento al Turismo (FONATUR) reportará en el sistema que para tal efecto determina la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la información solicitada. No obstante, se hace constar que todos los bienes inmuebles propiedad del FONATUR se encuentran debidamente asegurados con Agroasemex, S.A., a través de la Póliza Múltiple Integral No. P-FONATUR-01/2021, con una vigencia del 1° de abril al 31 de diciembre de 2022. ° Por lo que, con fundamento en el artículo 41 fracción VII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se le adjudicó a AGROASEMEX, S.A., la "Contratación del Programa de Aseguramiento de los Bienes Patrimoniales del Fondo Nacional de Fomento al Turismo y Empresas de Participación Accionaria", por el periodo de las 00:00 horas del 1° de abril de 2021 a las 24:00 del 31 de diciembre de 2022. Se actualizó el inventario de los bienes inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) que paso de 153 a 152 inmuebles registrados.

RAMO 27 Función Pública

Secretaría de la Función Pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	(1) Se invitó a 93 programas federales a presentar un esquema de contraloría social para 2021, (2) Se realizó la validación de 92 estrategias de Contraloría Social, correspondientes a 42 dependencias y/o instancias responsables de la operación de los programas, (3) Se emitieron 100 informes con recomendaciones a programas federales que presentaron una propuesta de esquema de contraloría social, solicitando que incluyan los mecanismos de la SFP para la presentación de denuncias, así como que difundan los datos de contacto del OIC en la dependencia o entidad. Se solicitó a 92 dependencias la difusión de los esquemas de contraloría social en los portales institucionales, (4) Se brindaron 81 asesorías y 56 capacitaciones, para dar un total de 137 reuniones en la materia de Contraloría Social, (5) Se realizaron 6 reuniones con el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas para la conformación de mecanismos de vigilancia ciudadana a programas dirigidos a comunidades indígenas y afromexicanas, (6) Se analizó la viabilidad de implementar mecanismos de vigilancia ciudadana en proyectos en las materias de agua y aduana, con los entes públicos competentes. (7) Se elaboraron 9 infografías sobre la importancia de la Contraloría Social como mecanismo de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos, que se difundieron en redes sociales institucionales (25 publicaciones), así como con los 32 Órganos Estatales de Control, (8) En coordinación con los OIC de las dependencias involucradas en el Plan de Justicia Yaqui, se está dando seguimiento al cumplimiento de los acuerdos, (9) Se difundió a las dependencias y entidades de la APF, la actualización de las acciones y enlaces para dar cumplimiento a los compromisos Anticorrupción y Mejora de la Gestión Pública. Para su cumplimiento, a solicitud se llevaron a cabo 12 reuniones virtuales con PROMTEL, IMPI, FIRA, FONATUR, SCT, CONAMED, SRE, SE, CAPUFE, COLEF, SEP e INAMI, asesorando a 48 personas servidoras públicas, y se realizaron 5 asesorías de Contraloría Social al Hospital Juárez de México, IMTA, SSyPC, CONDUSEF y Fonacot para analizar la viabilidad del mecanismo de Contraloría Social en dichas instituciones, (10) Se atendieron 157 escritos ciudadanos (22 denuncias, 18 quejas y 117 peticiones) que fueron remitidos a los OIC o unidades de responsabilidades administrativas competentes; se atendieron 179 escritos ciudadanos que se recibieron a través del correo electrónico institucional de Contraloría Social (61 quejas, 36 quejas y 82 peticiones), y se brindaron 57 audiencias ciudadana, y (11) Se suscribió y se llevó a cabo un programa anual de trabajo con cada uno los 32 Órganos Estatales de Control, para la promoción del mecanismo de Contraloría Social en la vigilancia de programas federales. En este marco, se realizaron 25 capacitaciones virtuales y se contó con la asistencia de 1,140 servidores públicos estatales y municipales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo de enero a diciembre de 2021 se presentaron los seguimientos de los programas presupuestales de la Secretaría de la Función Pública, en las 4 sesiones del COCODI, llevadas a cabo en las siguientes fechas: 16 de marzo 2021, 27 de mayo de 2021, 26 de agosto de 2021 y 25 de noviembre de 2021 , en ninguna sesión hubo acuerdos propuestos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	De conformidad con el "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno" MAAGMCI, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 03 de noviembre de 2016, reformado y publicado en el mismo medio de difusión el 05 de septiembre de 2018. La Secretaría de la Función Pública, Integró la Matriz de Riesgos 2021, el Mapa de Riesgos 2021 y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, en los cuales se describen aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción. Durante el periodo enero-diciembre del 2021 no se identificaron riesgos adicionales a los ya incorporados en la Matriz de Riesgos Institucional, asimismo se informa que no se materializó ningún riesgo de los descritos en la mencionada Matriz.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Secretaría de la Función Pública (SFP) elaboró la Matriz de Administración de Riesgos Institucional, la cual está focalizada en áreas sustantivas de la misma, así como en las que derivado de su reestructura se identificaron modificaciones significativas, lo anterior con la finalidad de reforzar y/o generar los controles necesarios para administrar sus riesgos a través del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), el cual fue concluido al 100% durante el periodo enero-diciembre del 2021 logrando con esto reducir su materialización, informando estas acciones en el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 0 Porcentaje respecto del total de contratos : 100 % Monto de los contratos en bitácora: $ 0 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 888 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: $355,501,224.37 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 850 Porcentaje: 81.65% Monto de los contratos: $290,271,629.46 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 7 Porcentaje: 13.32% Monto de los contratos: $47,363,144.45

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 30 Porcentaje: 3.51 % Monto de los contratos: $12,489,927.69 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 1 Porcentaje: 1.51% Monto de los contratos:$5,376,522.77 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 888 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $355,501,224.37
Combate a la corrupción	Impulsar el avance en el diseño y puesta en marcha del modelo de rendición de cuentas en la APF que contribuya al interés público mediante mecanismos de participación ciudadana, a través del uso de tecnologías de la información.	Del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2021, se mantuvo activa la convocatoria para conformar "Grupos de Monitoreo sobre la gestión de la transparencia, bosques, agua y pesca" del compromiso Fortalecimiento de la transparencia para la gestión de bosques, agua y pesca del 4PA de México en la AGA, disponible desde el pasado 03 de junio en la siguiente liga: https://participa.funcionpublica.gob.mx/gruposdemonitoreobosquesaguaypesca/ Adicionalmente, se utilizó la plataforma para realizar ejercicios internos de la SFP de consulta con personas servidoras públicas. Reporte anual 2021 Durante 2021, se habilitó la convocatoria para conformar "Grupos de Monitoreo sobre la gestión de la transparencia, bosques, agua y pesca" que tendrá carácter permanente, y en la que participan diversas instituciones además de la Secretaría de la Función Pública (SFP), el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER), Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), la Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca (CONAPESCA), la Agencia de Seguridad, Energía y Ambiente (ASEA), el Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura (INAPESCA), la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA); y las organizaciones de la sociedad civil CartoCrítica (CC), Causa Natura (CN), el Fondo para la Comunicación y la Educación Ambiental (FCEA) y Reforestamos México (RM).
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	1) Operación constante de la Plataforma Tecnológica de Alerta (PTA), brindando atención y acompañamiento según correspondió a las promociones recibidas. 2) Difusión permanente del uso y acceso a la PTA, a través de las redes sociales y página de la SFP. 3) Se gestionó a través de la Dirección General de Comunicación Social la difusión de los canales de denuncia y alerta (PTA) con que cuenta la SFP en las páginas institucionales de las dependencias de la APF. 4) En coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos, se convocó a personas servidoras públicas adscritas a la SFP a participar en el curso interno en línea "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", con un total de 67 participantes. 5) En coordinación con la Dirección General de Tecnologías de Información, se trabajó un proyecto para la mejora de la PTA, mismo que está siendo adecuado atendiendo a la reestructuración en la SFP por el Acuerdo delegatorio de facultades publicado en el DOF 24/09/21 y a requerimientos de operación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		6) Se actualizó el contenido del curso "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" dirigido a personas servidoras públicas de la APF, el cual se encuentra en periodo de pruebas para su publicación en el Sistema de Capacitación para Servidores Públicos (SICAVISP). 7) Se capacitó a 1,617 personas servidoras públicas de dependencias y entidades de la APF, mediante 25 talleres en línea sobre el "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", con el objetivo de dar a conocer el referido Sistema; así como el procedimiento para registrar una alerta y su seguimiento en la PTA. 8) Se capacitó a 149 personas servidoras públicas de los Comisariatos de los Sectores Salud, Trabajo y Seguridad Social y, Seguridad Nacional, así como de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico (CONAMED), mediante 5 talleres en línea sobre el "Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción", con el objetivo de dar a conocer los mecanismos de protección para personas que mediante la PTA alerten sobre cohecho, peculado y desvío de recursos públicos. 9) Se elaboró y aplicó la "Encuesta sobre la Cultura de la Denuncia 2021", con una participación de 12,832 personas servidoras públicas, adscritas a 196 dependencias, entidades y organismos públicos de la APF. 10) Mediante oficio SRCI/300/510/2021 se solicitó a los Órganos Internos de Control en las Entidades Federativas, su colaboración para difundir en la administración pública estatal el "Sistema de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", proporcionándoles los correspondientes banners para tal efecto y, se está analizando la procedencia de 6 proyectos de convenios sobre medidas de protección con GN, CEAV, CONAVI, PA, SEP e INPI.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2021, se llevaron a cabo 49 reuniones relacionadas con la implementación de los compromisos del Cuarto Plan de Acción de México en la Alianza para el Gobierno Abierto, tanto de los grupos de trabajo de cada compromiso, como del Comité Coordinador de la Alianza para el Gobierno Abierto; reuniones interinstitucionales y reuniones con organizaciones de la sociedad civil con la intención de avanzar en la implementación del referido plan. Adicionalmente, se coordinaron dos sesiones con el Núcleo de Organizaciones de la Sociedad Civil (NOSC) presididas por el Secretario de la Función Pública, con la finalidad de reactivar los trabajos principalmente de aquellos compromisos en los que hay mayores retrasos. En relación con el compromiso Gasto Abierto y responsable en programas sociales, particularmente sobre la publicación del SIIPP-G en su versión pública, se ha trabajado al interior de la Secretaría para avanzar tanto en la construcción de la plataforma como en la definición de los campos a publicar para cumplir con la normatividad tanto en materia de transparencia como en la de protección de datos personales. Reporte anual 2021: Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2021, se coordinaron más de 100 reuniones en las que participaron cerca de 40 áreas de 15 dependencias, incluyendo 13 de sus órganos administrativos desconcentrados para el cumplimiento de los compromisos del Cuarto Plan de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Acción de México en la Alianza para el Gobierno Abierto. En los grupos de trabajo de los compromisos, participan 26 organizaciones de la sociedad civil. Con la publicación de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos 2021-2024, se inició un proceso de vinculación con las unidades de transparencia de las dependencias y entidades encargadas de la implementación de los compromisos del 4PA. Adicionalmente y a partir de la reunión del Secretario de la Función Pública con las y los Comisionados del INAI, se instaló una mesa técnica entre ambas instituciones para la implementación de estrategias que permitan finalizar el 4PA satisfactoriamente.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	`-882 personas servidoras públicas participaron en eventos virtuales de capacitación en la modalidad en línea, abordando las siguientes temáticas: transparencia, protección de datos personales y archivo. - Se ha dado acompañamiento a Entidades y Dependencias de la APF respecto a la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos. - Se han implementado acciones de cumplimiento de la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos al interior de la SFP. Reporte anual 2021 -Se elaboró el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021. - Se participó en la Conferencia Nacional de Datos Abiertos (DATACON), organizada por el INAI - Se emitió la "Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024" el 30 de junio de 2021. - Se participó en la Semana Nacional de la Transparencia celebrada del 27 de septiembre al 1 de octubre de 2021. - Se participó como institución convocante integrante del Comité Técnico del Certamen de Innovación en Transparencia 2021. - El día 1 de octubre de 2021, se llevó a cabo una reunión de trabajo con los OIC en la cual se hizo la presentación del nuevo mecanismo de trabajo del Comité de Transparencia. - Los días 7 de septiembre y 5 de octubre de 2021, se llevaron a cabo reuniones de trabajo con el INAI. - Se realizó la designación del Oficial de Protección de Datos Personales. - Se ha dado acompañamiento a Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal respecto a la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos. - Se participó en mesas de trabajo para la implementación de la Política Nacional Anticorrupción (PNA). -En relación al proceso de negociación de la Iniciativa Conjunta sobre Comercio Electrónico en la OMC, respecto al tema Open Government Data se analizaron y requisitaron las preguntas contenidas en el texto de los avances de las negociaciones, mismas que fueron remitidas a la Secretaría de Economía. -Se participó en la primera sesión del subgrupo sobre responsabilidad de intermediarios de internet (RDII), en el marco de las reuniones del grupo intersecretarial sobre comercio digital del Tratado entre México, Estados Unidos y Canadá (T-MEC), lo anterior, como parte de los trabajos de colaboración con la Secretaría de Economía(SE). -Se llevó a cabo el reporte de avances de la implementación de las recomendaciones de las diferentes rondas de evaluación del Mecanismo de Seguimiento de la Implementación de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Convención Interamericana contra la Corrupción (MESICIC) de la Organización de los Estados Americanos (OEA).
Combate a la corrupción	Promover la celebración de convenios de coordinación y/o colaboración con la SFP y otros entes públicos e instancias anticorrupción con el objetivo de optimizar el intercambio de información para la prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como para la fiscalización y control de recursos públicos.	Convenios para otorgar al Estado la licencia de uso no exclusivo del sistema electrónico Declaranet. 1.- Convenio celebrado con el Estado de Campeche, el 07 de enero de 2021 2.- Convenio celebrado con el Estado de Coahuila, el 07 de enero de 2021 3.- Convenio celebrado con el Estado de Querétaro, el 08 de enero de 2021 modalidad mixta. 4.- Convenio celebrado con el Estado de Colima, el 08 de enero de 2021 5.- Convenio celebrado con el Estado de Baja California, el 11 de enero de 2021 6.- Convenio celebrado con el Estado de Michoacán, el 22 de enero de 2021 7.- Convenio celebrado con el Estado de Puebla, el 22 de enero de 2021 8.- Convenio celebrado con el Estado de Baja California Sur, el 22 de enero de 2021 9.- Convenio celebrado con el Estado de Sinaloa, el 25 de enero de 2021 10.- Convenio celebrado con el Estado de Chihuahua, el 03 de febrero de 2021 en la modalidad mixta, hasta que el Estado cuente con la infraestructura tecnológica necesaria para instalar el sistema. 11.- Convenio celebrado con el Estado de Morelos, el 09 de febrero de 2021, en la modalidad mixta, hasta que el Estado cuente con la infraestructura necesaria para instalar el sistema en sus equipos de cómputo. 12.- Convenio celebrado con el Estado de Nuevo León, el 10 de febrero de 2021 13.- Convenio celebrado con el Estado de Veracruz, el 19 de febrero de 2021 14.- Convenio celebrado con el Estado de Tamaulipas, el 25 de febrero de 2021 15.- Convenio celebrado con el Estado de Guerrero, el 02 de marzo de 2021 en la modalidad mixta, hasta que el Estado cuente con la infraestructura necesaria para instalar el sistema en sus equipos de cómputo. 16.- Convenio celebrado con el Estado de Tlaxcala, el 02 de marzo de 2021, en la modalidad mixta. 17.- Convenio celebrado con el Estado de Hidalgo, el 11 de marzo de 2021, en la modalidad mixta. 18.- Convenio celebrado con el Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo, el cual tiene como objeto establecer las bases de colaboración entre las partes para llevar a cabo programas y proyectos en torno a actividades específicas de estructura, procesos y gestión transparente de los recursos a cargo de la APF de los EUM. 19.- Convenio celebrado con el Instituto Politécnico Nacional. 20. Convenio celebrado con la Asociación Nacional de Universidades e Instituciones de Educación Superior de la República Mexicana, A.C.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el cuarto trimestre de 2021 se recibió 1 petición de difusión sobre este compromiso por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial canalizado a través de la Unidad de Administración y Finanzas, al respecto se efectuó la difusión del banner remitido, el día 9 de noviembre a través de la comunicación interna institucional. Durante 2021 se difundieron un total de 4 banners al respecto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el cuarto trimestre de 2021 se recibió 1 petición de difusión sobre este compromiso por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial canalizado a través de la Unidad de Administración y Finanzas, al respecto se efectuó la difusión del banner remitido, el día 17 de noviembre a través de la comunicación interna institucional. Durante 2021 se difundieron un total de 4 banners al respecto
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el cuarto trimestre de 2021 se recibió 1 petición de difusión sobre este compromiso por parte de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial canalizado a través de la Unidad de Administración y Finanzas, al respecto se efectuó la difusión del banner remitido, el día 24 de noviembre a través de la comunicación interna institucional. Durante 2021 se difundieron un total de 4 banners al respecto
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	La meta es que al finalizar el año 2021, al menos 35% de las personas servidoras públicas de la SFP han recibido una o más capacitaciones o sensibilizaciones en materia de ética pública o conflicto de intereses. El total acumulado 2020 y 2021 fue de 1258 personas capacitadas, lo que representa haber superado la meta acumulada del 35%. El universo de personal que se tomó como base en 2020 fue de 2099 personas (corte a la primera quincena de marzo de 2020) considerando al personal de los Órganos Internos de Control transferidos hasta ese momento. Para cumplir la meta acumulada debe tenerse a un total de 735 personas capacitadas. Se aclara que en 2020 se informó un total anual de 501 personas capacitadas, no obstante, debido a que el personal pudo concluir los cursos después del corte de diciembre, se corrige la cifra, siendo de 800 personas capacitadas de conformidad con lo reportado por la Dirección de Desarrollo de Personal en enero de 2021. En 2021, se capacitó un total de 458 personas. El total acumulado 2020 y 2021 fue de 1258 personas capacitadas, lo que representa haber superado la meta acumulada del 35%.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	La meta es que al menos 80% de las solicitudes de asesoría y consulta en materia de ética pública y conflicto de intereses que se presentan al Comité de Ética de la Secretaría de la Función Pública son atendidas en una plazo menor o igual a 10 días hábiles. Durante 2021 se presentó solo una solicitud de asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses. Que se atendió al 100% en tiempo y forma, misma que se informó en el segundo trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La meta es que al menos 80% de las acciones establecidas en el Programa Anual de Difusión en materia de Ética Pública y Conflicto de Intereses, 2021, desarrollado por la UEPPCI, son atendidas por el Comité de Ética de la SFP dentro de los plazos establecidos. Se difundieron un total de 11 comunicados en el cuarto trimestre. El total anual a reportar es de 128 comunicados. 100% la meta anual.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los	El reporte de avance en el cumplimiento de este Compromiso es de 155 requerimientos recibidos en el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, los cuales se atendieron dentro de los plazos establecidos por la autoridad investigadora.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el ejercicio 2021 el personal de la Dirección de Adquisiciones tomó el taller de Asesoría para la solución de incidencias en CompraNet, el de Tratados Internacionales con Capítulos de Compras Gubernamentales que fueron impartidos por la Oficialía Mayor de la SHCP. Asimismo, acreditaron el curso de "Combate y control de la Corrupción en el Servicio Público" impartido por la SESNA y la SHCP a través de la UNAM. Durante el último trimestre del ejercicio 2021 el personal de la DGRMSG tomó el Taller de Opinión Normativa de Contratos e Inconformidades impartido por el Titular del Área de Responsabilidades del OIC de la SFP-
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el ejercicio 2021 no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el ejercicio 2021 no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se mantiene el encendido de en un porcentaje del 100% en los inmuebles en un horario de 09:00 a 18:00 hrs. El comedor Institucional continua fuera de servicio, lo que redunda en un ahorro importante de luz, gas L. P. y agua. No se encienden calderas, por lo cual no se está consumiendo gas L.P. Se mantiene el uso mínimo indispensable del arrendamiento del parque vehicular Ahorros que fueron reasignados a distintas partidas como son: materiales y artículos de construcción y reparación, Insumos médicos, materiales complementarios, mantenimiento a inmuebles, a mobiliario, a equipo, limpieza, así como a la instalación del CCTV Ahorro en las Partida Presupuestal Importe Total 24601: $403,914.00 Total 24801: $19,401.00 Total 24901: $45,463.00

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Total 26105: $27,516.00 Total 29101: $40,649.00 Total 29201: $36,727.00 Total 29901: $475,000.00 Total 31101: $931,871.00 Total 31201: $55,180.00 Total 31301: $537,294.00 Total 31401: $41,690.00 Total 31801: $52,026.00 Total 31902: $21,261.00 Total 32301: $46,781.00 Total 32503: $100,363.01 Total 33801: $252,906.00 Total 34501: $103,397.00 Total general: del periodo que se reporta: $3,191,439.01
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros que se obtuvieron en los trimestres: primero, segundo y tercero se aprovecharon en el mismo programa presupuestal y se aplicaron en partidas de gastos para el logro de los objetivos del mismo programa presupuestal. El total de los ahorros generados en el cuarto trimestre como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto por $82,361,023.51 se transfirieron al Ramo 23
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Productos de licenciamiento exclusivo: ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios ? SI, Interoperabilidad: NO Capacidades propias: SI Porcentaje de avance de la categoría 100% ¿Hay reducción en costos ? Sí porque no se han contratado Almacenamiento en Centro de Datos: ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios ? SI, Interoperabilidad: NO, Capacidades propias: SI, Porcentaje de avance de la categoría 100%, ¿Hay reducción en costos ? NO Servicios de capacitación: ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios ? Si, Interoperabilidad: SI, Resultado de Evaluaciones del Sistema SICAVISP Capacidades propias: Si, Porcentaje de avance de la categoría 100% ¿Hay reducción en costos...? Sí porque se recursos propios de la SFP. Servicios de Internet: ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios ? SI, Interoperabilidad: NO, Capacidades propias: NO, Porcentaje de avance de la categoría 100%, ¿Hay reducción en costos ? SI Transición a IPv6: ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios ? SI, Interoperabilidad: NO, Capacidades propias: SI Porcentaje de avance de la categoría 25% ¿Hay reducción en costos ? SI Redes: ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios ? SI, Interoperabilidad: NO, Capacidades propias: NO, Porcentaje de avance de la categoría 100%, ¿Hay reducción en costos ? SI Seguridad de la información ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios ? SI, Interoperabilidad: NO, Capacidades propias: SI, Porcentaje de avance de la categoría 100% ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? NO

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Correo Electrónico: ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios ? SI, Interoperabilidad: NO, Capacidades propias: SI, Porcentaje de avance de la categoría 100%, ¿Hay reducción en costos ? NO Impresión, digitalización y fotocopiado: ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios ? SI, Interoperabilidad: NO, Capacidades propias: NO Porcentaje de avance de la categoría 100% ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? NO Servicios de Comunicación ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios ? SI, Interoperabilidad: NO, Capacidades propias: NO Porcentaje de avance de la categoría 100% ¿Hay reducción en costos ? NO Cómputo Personal y Periféricos: ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios ? SI Interoperabilidad: NO Capacidades propias: NO Porcentaje de avance de la categoría 100% ¿Hay reducción en costos ? NO Sistemas de Control de ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios ? SI Interoperabilidad: NO Capacidades propias: SI Porcentaje de avance de la categoría 100% ¿Hay reducción en costos ? NO Sistemas de Nómina ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios ? SI Interoperabilidad: NO Capacidades propias: SI Porcentaje de avance de la categoría 100% ¿Hay reducción en costos ? Sí porque no se han contratado servicio de consultoría Servicios Complementarios ¿cuenta con acciones, bienes o servicios ? SI Interoperabilidad: NO ¿Ha generado capacidades propias y autonomía técnica ? SI Porcentaje de avance de la categoría 100% ¿Hay reducción en costos ? NO
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Interoperabilidad: Sí UIF de la SHCP INAI SESNA PDN ¿Utiliza WEB Services de otras dependencias o entidades? Sí, se utiliza WEB Services con esta(s) dependencia (es) o entidad (es): RENAPO de la SEGOB COMPRANET de SHCP OCSP del SAT. ¿Utiliza línea de captura? No ¿Utiliza motor de pagos? No ¿Cuenta con integración de servicios? Si, se cuenta con Oficio electrónico, Sello de tiempo, Cadenas y sellos digitales, Certificación digital, Correo electrónico. ¿Cuenta con mecanismo de autenticación? Sí, se cuenta con un servicio de identidad digital institucional basado en la CURP. Otras acciones de digitalización interinstitucional Se está construyendo con recursos propios una Oficina Postal Digital, con la finalidad de estandarizar el envío de oficios electrónicos entre instituciones de la APF
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de	Derivado de la optimización de los recursos, se logró realizar en el mes de enero el pago anual del impuesto predial para el ejercicio 2021, con lo cual se obtuvo un ahorro. Derivado de la emergencia sanitaria, se realizaron las siguientes acciones: Se mantiene el encendido de luces al mínimo indispensable, en un porcentaje del 100% en los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	inmuebles en un horario de 09:00 a 18:00 hrs. Se mantienen en servicio la mitad de los núcleos sanitarios, lo que permite un ahorro en el consumo de agua. El comedor Institucional está fuera de servicio, lo que redunda en un ahorro importante de luz, gas L. P. y agua. No se encienden calderas, por lo cual no se está consumiendo gas L.P. Se mantiene el uso mínimo indispensable del arrendamiento del parque vehicular Los ahorros antes mencionados fueron reasignados a distintas partidas como son: 24401 Madera y productos de madera, Material eléctrico y electrónico, 29201 Refacciones y accesorios menores de edificios, 25401 Materiales, accesorios y suministros médicos, 35201 Mantenimiento y conservación de mobiliario y equipo de administración, 35801 Servicios de lavandería, limpieza e higiene, 39101 Funerales y pagas de defunción, 39202 Otros impuestos y derechos, entre otras.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) resultado de la Evaluación de Procesos realizada al Programa Presupuestario O005, con base en las fechas comprometidas de atención, se realizó la actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados de este programa, y se envió a la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP respecto al cumplimiento de este ASM. Se registraron las Matrices de Indicadores para resultados de los programas presupuestarios: O002, O003, O005 y O006 asimismo la FID de la UR113. Quedando registradas en el PASH en el mes de marzo de 2021. La Unidad de Evaluación del Desempeño autorizó los Términos de Referencia (TdR) con el Oficio 419-A-21-0484 de fecha 01 de junio que se aplicarán a los siguientes programas presupuestarios: O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno" O002 "Fiscalización a la gestión pública" O003 "Integración de las estructuras profesionales del gobierno" O005 "Políticas de austeridad republicana y eficacia gubernamental" O006 "Inhibición y sanción de las prácticas de corrupción". Por medio de la Licitación Pública Nacional LA-027000002-E301-2021 adjudico la contratación para realizar la ""Evaluación estratégica con enfoque de diseño de la Política de Combate a la Corrupción e impunidad y mejora de la Gestión Pública""". Que se aplicarán a los siguientes programas presupuestarios: O001 ""Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno"" O002 ""Fiscalización a la gestión pública"" O003 ""Integración de las estructuras profesionales del gobierno"" O005 ""Políticas de austeridad republicana y eficacia gubernamental"" O006 ""Inhibición y sanción de las prácticas de corrupción"" Con el Oficio 419-A-21-0484 de fecha 01 de junio los autorizó."" Con los resultados se promoverán mejoras en los indicadores para una mejor toma de decisiones. En el mes de diciembre se le envió a la Unidad de Evaluación del desempeño el informe de la evaluación Estratégica en materia de Diseño de la Política de Combate a la Corrupción e Impunidad y Mejora de la Gestión Pública, para su Vo.Bo.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	Se presentaron los avances de los programa presupuestarios con las acciones de acuerdo al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	PNCCIMGP, en la 1era. sesión del COCODI del 11 marzo 2021, en la 2da sesión del 27 de mayo de 2021, en la 3era. sesión del 26 de agosto de 2021 y en la 4ta. sesión del 25 de noviembre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Dentro de la Matriz de Riesgos de la SFP, se tiene identificado el riesgo: 1.- Proceso de evaluación para ingreso elaborado con subjetividad y prácticas no confiables y poco transparentes, para las plazas a concurso del SPC (DGRH). Control: Elaboración de protocolos sobre el adecuado manejo y resguardo de los reactivos que conforman los exámenes de conocimientos utilizados en los concursos de ingreso del Servicio Profesional de Carrera y listado de verificación. Avance: La DGRH desarrolló, formalizó y difundió dos Protocolos. Asimismo, se preparó, autorizó y se aplica un listado de verificación para garantizar que se siguen los criterios del proceso de la entrevista, con la finalidad de evitar que esta etapa se realice de manera subjetiva y/o tendenciosa por parte de los miembros del comité. Con lo anterior, en el periodo enero- diciembre del 2021 se concluyó la implementación al 100% de los controles establecidos para la administración del riesgo identificado.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	(1) Se analizó la viabilidad con CONAGUA para la conformación de mecanismos de participación y vigilancia ciudadana por el derecho al agua, específicamente en Baja California y en la región de La Laguna, Torreón, Coahuila, (2) Se realizaron propuestas de actualización del marco normativo para fortalecer los mecanismos de vigilancia ciudadana ya existentes, (3) Con el objetivo de dar cumplimiento a los compromisos Anticorrupción 1 y Mejora de la Gestión Pública 9, se brindaron 81 asesorías y 56 capacitaciones, para dar un total de 137 reuniones en la materia de Contraloría Social. Al 31 de diciembre se cuenta con 92 estrategias de Contraloría Social validadas, correspondientes 42 dependencias y/o instancias responsables de la operación de los programas, (4) Se difundió la actualización de las acciones que deberán llevar a cabo las dependencias y entidades de la APF dar cumplimiento a los compromisos Anticorrupción y Mejora de la Gestión Pública, así como material adicional de difusión, (5) Se realizaron 12 reuniones virtuales con PROMTEL, IMPI, FIRA, FONATUR, SCT, CONAMED, SRE, SE, CAPUFE, COLEF, SEP e INAMI, en las que se asesoró a 48 servidores públicos sobre el funcionamiento de la Contraloría Social como mecanismo de participación ciudadana, y su importancia en la vigilancia de los programas públicos de desarrollo social, así como de los fondos, obras, apoyos, servicios, trámites y demás procesos de gobierno, (6) Se realizaron 5 asesorías de Contraloría Social a servidores públicos del Hospital Juárez de México, Instituto Mexicano de Tecnología del Agua, Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, La Comisión Nacional y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros y el Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, para analizar la viabilidad del mecanismo de Contraloría Social en dichas instituciones, y (7) Se suscribió y se llevó a cabo un programa anual de trabajo con cada uno de los 32 Órganos Estatales de Control, para la promoción del mecanismo de Contraloría Social en la vigilancia de programas federales. En el marco de este programa, se realizaron 25 capacitaciones virtuales para la promoción del mecanismo de Contraloría Social para el combate a la corrupción en la ejecución de los programas federales, se contó con la asistencia de 1,140 servidores públicos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		estatales y municipales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1) Durante el ejercicio 2021 se realizaron 29 procedimientos de licitación pública y 6 de Invitación a cuando menos tres personas, los cuales se realizaron de manera electrónica en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet y 11 solicitudes de cotización para procedimientos de adjudicación directa mediante el Sistema. 2) Se han registrado el 100% de los datos relevantes de los contratos formalizados al trimestre, de manera oportuna en el Sistema CompraNet. La DGRMSG al cierre del ejercicio fiscal 2021 aún no genera y/o formaliza contratos y convenios de manera electrónica a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) de Compranet. 3) Al cierre del ejercicio 2021 la DGRMSG cuenta con un Usuario acreditado para el uso de CompraNet. 4) Al cierre del ejercicio hay un acumulado de 4375 incidencias registradas, sin embargo se ha estado dando atención a las mismas y se reporta al OIC de manera semanal el avance que se tiene sobre la atención a las mismas. 5) La SFP publicó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios el día 29 de enero de 2021 de acuerdo a lo establecido en el artículo 21 de la LAASSP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	1) Al cierre del ejercicio 2021 se encuentra actualizado el PAAAS. 2) La SFP participa en todos los procedimientos de contrataciones consolidadas. Asimismo, se informa que se realizó un procedimiento de adjudicación directa (Servicio Integral de Jardinería y Fumigación) y cinco invitaciones a cuando menos tres personas al amparo de los contratos marco vigentes. (Servicio Integral de Limpieza, Arrendamiento de equipo de cómputo personal y periféricos, Servicio de Internet Corporativo, Adquisición de equipo de seguridad Firewall y Adquisición de equipo para Red LAN y WLAN) y 3) Durante este ejercicio no fue requerido personal de la SFP para participar en la elaboración de especificaciones técnicas de los bienes o servicios que se van contratar de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se desarrolló una nueva versión del App Denuncia paisano orientada a mejorar su aspecto. El propósito principal es facilitar su adopción por parte de la comunidad de migrantes mexicanos. Desde su lanzamiento, el app ha recibido un total de 1191 denuncias y 211 durante el cuarto trimestre del año. Actualmente el nuevo diseño se encuentra en análisis de seguridad previo a su lanzamiento en las tiendas. El proyecto de desarrollo de App de denuncias orientada a los usuarios de los aeropuertos de la república mexicana se suspendió temporalmente, se acordará con la Unidad responsable la factibilidad de continuarlo el próximo año. Se encuentra en desarrollo la
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre de 2021 se difundieron 11 comunicados, esto en el marco del Programa Anual de Difusión en materia de Ética Pública y Conflicto de Intereses 2021, desarrollado por la UEPPCI, atendida por el Comité de Ética de la SFP y a su vez por el área de Comunicación Interna. En total se publicaron 144 comunicados relacionados a esta temática durante el 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre de 2021 se cumplieron 15 actividades. De 37 actividades evaluables para el CESFP durante 2021 se cumplieron 37, lo cual representa el 100% de cumplimiento de los compromisos. Sobre la actividad 5.1.1. Impulsar la implementación de medidas para prevenir o mitigar riesgos de integridad en diversos procesos institucionales, reportada en el tercer trimestre, se informa que se solicitó prórroga de cumplimiento a la UEPPCI el 24 de noviembre de 2021, misma que fue concedida, por lo que el número de actividades cumplidas en el tercer trimestre fue de 7, se actualiza el número de actividades dentro del informe anual adjunto. La evidencia de las cuales se incorporación al Sistema conocido como SSECCOE. Cabe decir que, conforme a lo programado se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria, el 14 de diciembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En materia del Subsistema de Ingreso, durante el cuarto trimestre octubre-diciembre 2021 se publicaron 121 concursos, de los cuales 33 se encuentran concluidos (26 fueron determinados con una persona ganadora, 5 se declararon desiertos y 2 fueron cancelados), aun se cuenta con 88 concursos en proceso. En el acumulado de enero a diciembre de 2021 se publicaron un total de 313 concursos de ingreso, de los cuales 224 ya se encuentran concluidos y 89 se encuentran aún en proceso. De los 224 concluidos, 165 fueron determinados con una persona ganadora, 56 se determinaron desiertos y 3 fueron cancelados. Del total de concursos publicados 7 de ellos correspondieron a concursos con perspectiva de género, de los cuales 4 fueron ocupados con una ganadora mujer y 3 se declararon desiertos. En materia de capacitación: 100% del cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. Considerando el PAC total reportado por la institución. En materia de Certificación SPC: 100% del proceso para dar cumplimiento a la estrategia de certificación de capacidades. Considerando el 100% del personal de la dependencia a certificarse cada año. Evaluación del Desempeño: 100% de servidores públicos evaluables, evaluados; con metas vinculadas a metas nacionales de conformidad con los numerales 55 y 56 de las Disposiciones en materia de RH y SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La SFP cuenta con 68 procesos que se encuentran documentados en los Manuales de Procedimientos vigentes, que corresponden a 22 unidades administrativas, producto de la reestructura en la Secretaria de la Función Pública, los cuales se encuentran publicados en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). Derivado de las actualizaciones por reestructura, de 70 Procesos que veníamos reportando, se contabilizaron 68 Procesos actualizados, Las Unidades Administrativas sustantivas realizarán la actualización y formalización de sus procesos esenciales conforme a las reformas establecidas una vez que se concluya con la actualización de los Manuales de Procedimientos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Así mismo, el reporte de normas internas vigentes en la SFP, emitido por el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI),arroja un total de 255 normas internas reportadas por la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública. Las Unidades Administrativas estarán realizando las acciones de revisión correspondientes, y en su caso, las acciones de baja del sistema que procedan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Derivado de la restructura de la Secretaría que se está llevando a cabo desde el 2020, se han restructurado, aprobado y registrado 18 Unidades Administrativas de 22, quedando pendiente 4 Unidades Administrativas, de las cuales se realizará su aprobación y registro por restructura en el primer trimestre del 2022, lo anterior derivado de la publicación del Reglamento Interior de la Secretaría de fecha 16 de abril y su reforma del 16 de julio de 2020. El análisis y propuesta para impulsar la simplificación de la regulación interna será resultado de las modificaciones a sus estructuras, así mismo, se encuentran en proceso de redefinición y actualización de sus procesos sustantivos y esenciales, los cuales serán vinculados a los 5 ejes rectores.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el trimestre de Octubre a Diciembre se concluyó con el proceso de actualización de los Manuales de Organización Específico de las Unidades Administrativas de la Secretaría, en el que se eliminan actividades innecesarias y se vinculan con la normatividad interna. Por lo tanto al 31 de diciembre de 2021 se logró la actualización de 20 Manuales. Así mismo: en el presente trimestre se continuó (avanzó) en la mejora y automatización de los siguientes procesos : - Rediseño del actual RHNET, seguimiento de convocatorias, sistema de valuación de puestos y en el tablero de control, por lo que se automatizaran y mejorarán 2 Procesos de Recursos Humanos que implican 18 procedimientos; - Sistema para aplicación de diferentes mecanismos, para la UPAGCI, que implica un proceso -Padrón de integridad empresarial, para la COGVC, que implica un proceso -Portal de la UPRH, como medio de contacto con diferentes operadores y usuarios, que implica un proceso -Sistema de Información de Transparencia, para seguimiento en materia de Transparencia y accesos a la información pública, el cual implica un proceso Así mismo, se encuentra en proceso de desarrollo: -Proceso Denuncias de Paisanos -Procesos Verificación Aleatoria -Proceso Intercambio de Información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Proceso Registro y control de asistencia -Proceso Registro, seguimiento y concentrado de todos los actos de fiscalización de la SFP
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el cuarto trimestre de 2021 se solicitó a la UPRH la aprobación y registro de 2 escenarios organizacionales de estructuras orgánicas y ocupacionales , para dar un total acumulado durante al año de 19 escenarios organizacionales ,con el fin de alinear la estructura orgánica de la Secretaría al Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2020 y su reforma de fecha 16 de julio del mismo año; todos fueron registrados. Se realizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Durante el cuarto trimestre no se realizaron contrataciones por honorarios, quedando un total acumulado de 11 contrataciones. Durante el cuarto trimestre de 2021 no se tuvieron puestos eventuales. y en el acumulado no hubo ningún puesto eventual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el período de octubre a diciembre de 2021 se trabajó en apego a los criterios de austeridad y una estructura alineada a los procesos sustantivos de las unidades administrativas conforme a sus atribuciones y a los objetivos establecidos. Se continúa con los trabajos para el Programa Estratégico Institucional mediante el cual se evalúa trimestralmente el cumplimiento de objetivos y resultados institucionales. Se realizaron las adecuaciones a la estructura orgánica de la Secretaria, derivado de la aprobación y registro de dos escenarios organizacionales correspondientes al 4to trimestre, para dar un total acumulado durante al año de 19 escenarios organizacionales, esto conforme a la reestructura derivada de la publicación del Reglamento Interior de fecha 16 de abril y su modificación de fecha 16 de julio de 2020, a efecto de que las unidades administrativas den cumplimiento a sus objetivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el cuarto trimestre de 2021 se concluyó la actualización del Manual de Organización General de la Secretaría, por lo que al 31 de Diciembre de 2021 ya se encuentra actualizado y en proceso de revisión y actualización de los apartados de Marco Legal y Atribuciones del proyecto, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos, para estar en condiciones de continuar con el trámite de publicación de dicho Manual, previa opinión de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En apego a las Normas Generales, Principios y Elementos de Control Interno. Norma Primera. Ambiente de Control del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, durante el cuarto trimestre se realizó la revisión y análisis de 218 puestos de un universo de 1269 que conforman 22 Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública, cumpliendo así con el 100%, para determinar lo siguiente:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, por lo que se determina que ninguno de los cambios solicitados en las descripciones y perfiles de los puestos afecta o vulnera la composición de la misma. Se identificó la suficiencia para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales y se determinó que está equilibrada, por lo que se cuenta con soporte de la estructura para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Se determinaron los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades. No se identificaron. Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan corregir las insuficiencias. No aplica-
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el mes de diciembre de 2021, se concluyó con la actualización de los avalúos para aseguramiento de los 6 bienes inmuebles a cargo de la SFP
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La SFP cuenta con la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles propios y en comodato
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Todos los inmuebles cuentan con folio real, título de propiedad e inscripción. Inmueble ubicado en Insurgentes Sur no. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17596-6 Inmueble ubicado en la calle Manuel M. Ponce No. 76, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17593-9 Inmueble ubicado en la calle Gustavo E. Campa no. 37, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL 09-17595-7 Inmueble ubicado en Gustavo E. Campa no. 40 Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17592-0 Inmueble ubicado en Av. Barranca del Muerto no. 234, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17594-8 Inmueble ubicado en Alfonso Esparza Oteo no. 119, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE EN COMODATO
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Todos los inmuebles cuentan con información actualizada: Inmueble ubicado en Insurgentes Sur no. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17596-6, CUENTA CATASTRAL: 0-54304050005, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS PRINCIPALES , APROVECHAMIENTO: 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Inmueble ubicado en la calle Manuel M. Ponce No. 76, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17593-9, CUENTA CATASTRAL: 0-54304080002, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINA ALTERNA , APROVECHAMIENTO: 1OO% Inmueble ubicado en la calle Gustavo E. Campa no. 37, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL 09-17595-7, CUENTA CATASTRAL: 0-54304070003, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: ÁREA DE ARCHIVO , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Gustavo E. Campa no. 40 Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17592-0, CUENTA CATASTRAL: 0-54294010001, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAL, VEHÍCULOS OFICIALES, ALMACENES Y TALLERES , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Av. Barranca del Muerto no. 234, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17594-8, CUENTA CATASTRAL: 0-54304120006, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN (ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN Y AULAS DE CAPACITACIÓN , APROVECHAMIENTO: 100% Inmueble ubicado en Alfonso Esparza Oteo no. 119, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE EN COMODATO, CUENTA CATASTRAL: 05427705000-8, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS , APROVECHAMIENTO: 100%
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	En cumplimiento a lo establecido en la Cuadragésima Quinta de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles, se envió el reporte trimestral, mediante oficios: 514/DGRMSG/345/2021 de fecha 05 de abril de 2021 (1er trimestre) 514/DGRMS/721/2021 de fecha 05 de julio de 2021 (2do trimestre) 514/DGRMSG/1259/2021 de fecha 04 de octubre de 2021 (3er trimestre) 514/DGRMSG/025/2022 de fecha 10 de enero de 2022 (4to trimestre)
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Compromiso no aplicable para el periodo en virtud de que la SFP no cuenta con inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se tiene actualizado el PROGRAMA ANUAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar	Compromiso no aplicable para el periodo en virtud de que la SFP no cuenta con inmuebles arrendados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Esta Dependencia no cuenta con espacios de trabajo disponibles para compartir. Se concluyó por parte del INDAABIN, la actualización de los Avalúos de los 6 inmuebles, los cuales fueron entregados en el mes de diciembre del año 2021.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La SFP cuenta con 5 inmuebles en propiedad: Inmueble ubicado en Insurgentes Sur no. 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17596-6, CUENTA CATASTRAL: 0-54304050005, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS PRINCIPALES , APROVECHAMIENTO: 100% Valor Contable: $ 448,922,628.04 Inmueble ubicado en la calle Manuel M. Ponce No. 76, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17593-9, CUENTA CATASTRAL: 0-54304080002, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINA ALTERNA , APROVECHAMIENTO: 1OO% Valor Contable: $14,336,348.36 Inmueble ubicado en la calle Gustavo E. Campa no. 37, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL 09-17595-7, CUENTA CATASTRAL: 0-54304070003, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: ÁREA DE ARCHIVO , APROVECHAMIENTO: 100% Valor Contable: $14,723,842.42 Inmueble ubicado en Gustavo E. Campa no. 40 Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17592-0, CUENTA CATASTRAL: 0-54294010001, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: ESTACIONAMIENTO PARA PERSONAL, VEHÍCULOS OFICIALES, ALMACENES Y TALLERES , APROVECHAMIENTO: 100% Valor Contable: $33,399,801.04 Inmueble ubicado en Av. Barranca del Muerto no. 234, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE FEDERAL R.F.I. 09-17594-8, CUENTA CATASTRAL: 0-54304120006, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: CENTRO DE INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN (ARCHIVO DE CONCENTRACIÓN Y AULAS DE CAPACITACIÓN , APROVECHAMIENTO: 100% Valor Contable: $15,787,502.78 En Comodato: Inmueble ubicado en Alfonso Esparza Oteo no. 119, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, CDMX, Alcaldía Álvaro Obregón, SITUACIÓN JURÍDICA: INMUEBLE EN COMODATO, CUENTA

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		CATASTRAL: 05427705000-8, ASEGURAMIENTO: VIGENTE, USO: OFICINAS , APROVECHAMIENTO: 100% Registro Contable: 7,623,096. El valor del inmueble en comodato corresponde al publicado como obligación sobre transparencia a cargo de la Dirección General de Recurso Materiales y Servicios Generales Póliza de aseguramiento no.: 42512 / 0, con una suma asegurada de $635´010,059.62

RAMO 36 Seguridad y Protección Ciudadana

Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La SSPC para el 4to trimestre de 2021 difundió por correos electrónicos masivos: en 3 impactos sobre prevención del Robo de Hidrocarburos, 3 difusiones de material alusivo la Austeridad Republicana (materiales proporcionados por la SFP); se difundieron 3 ocasiones correos sobre el tema de la Ley de Austeridad Republicana elaborados por la DGRH de la SSPC. El SPF con oficio 130/CVOSC/354/2021 a través de la Coordinadora de Vinculación de la Coordinación Gral de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción tomó conocimiento de los argumentos expuestos, exhortando a buscar otros mecanismos de participación ciudadana. El OAD PYRS realizó la difusión en correo electrónico masivo de gráficos anticorrupción y sobre la participación ciudadana en la vigilancia de recursos públicos. Se instalaron banners en materia de corrupción en pizarrones de corcho y en cada uno de los Centros Penitenciarios Federales. El OAD SESNSP durante el ejercicio 2021 difundió, en el portal de la SFP, sobre "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", el cual, es un mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción. Colocó (en lugares visibles) infografía a fin de promover y fortalecer mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales. Por otra parte, a través del Mecanismo de Evaluación y Transparencia (MET), se actualizó mensualmente la información correspondiente al destino, eficiencia del gasto y aplicación de los recursos federales en materia de seguridad pública. La CONASE por medio de la DG de Atención Ciudadana de la Presidencia de la República se coordina y vincula esfuerzos con diferentes instituciones para dar atención, en caso que sea competente. Sigue participando en la reunión de trabajo del colectivo eslabones, en el que participan autoridades de procuración de justicia, seguridad pública de los tres órdenes de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		gobierno, junto a sociedad civil. En el ejercicio fiscal 2021, el Comité de Ética del CENAPRED remitió a las personas funcionarias adscritas 25 comunicados informativos en el marco de la campaña contra el robo de hidrocarburos. El OAD CNI no cuenta con mecanismos de participación ciudadana, toda vez que sus funciones están orientadas a operar tareas de inteligencia y contrainteligencia como parte del SSN. En la GN en 2021, tuvo lo siguiente: 641) felicitaciones mediante la aplicación "GN Reporta", 278 quejas por medio de Correo Electrónico. La Vocería de la GN, con el uso de las redes sociales (Twitter, Facebook e Instagram) realizó la difusión de acciones relevantes que efectuaron los elementos de la GN en la República Mexicana en bienestar del pueblo de México; de esta manera, se emitieron 497 publicaciones en Facebook, 576 en Twitter y 21 en Instagram para informar a la ciudadanía los trabajos realizados el 4to trimestre de 2021, por la GN. Adicionalmente, se realiza su difusión en el portal infogn en la red interna institucional y correo electrónico.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el 4to trimestre (octubre, noviembre, diciembre) de 2021 se tomaron (dos) acuerdos relacionados con el compromiso. En el acuerdo número (04/2020-01, conforme al acta de la Primera y Segunda Sesión del COCODI 2021 del SPF) relacionado con el programa presupuestario con clave (E002).
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La secretaría entregó al OIC de la SSPC mediante oficio SSPC/UAF/02190/2021, el pasado 20 de octubre, el Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) correspondiente al 3er Trimestre y con oficio SSPC/UAF/02520/2021, el 30 de diciembre de 2021, entrego el Mapa, Matriz de Riesgos y el PTAR relativo al ejercicio 2022. En el OAD SPF no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados ni se registró la materialización de alguno; se realizaron los 4 reportes del avance trimestral del PTAR el OIC realizó el informe correspondiente al Reporte de Avance Trimestral PTAR, sin comentarios adicionales. El OAD PRS solicitó a las áreas que lo conforman información y evidencia para el seguimiento a las acciones realizadas en el periodo enero-diciembre, con la finalidad de generar los Reportes de Avances Trimestrales del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos a efecto de reducir y controlar los riesgos institucionales. El OAD SESNSP durante el ejercicio 2021 no se modificó la Matriz de Riesgos que conforma el Programa de Trabajo de Administración de riesgos del secretariado. Mediante diversos oficios la Coordinadora de Control Interno Institucional del SESNSP, requirió a las Unidades Administrativas del SESNSP, agotar la identificación, clasificación e inclusión de nuevos riesgos, sin que se haya reportado alguno nuevo. Con Oficio No. SSPC/CONASE/CA/0373/2021 del 15 de octubre de 2021, se remitió al OIC de la SSPC, el 3er Reporte de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021. Con lo anterior, se dio cumplimiento a la normatividad aplicable establecida en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, para el ejercicio 2021. En el ejercicio fiscal 2021, se tiene un avance del 100% en las acciones de control para minimizar los riesgos identificados. No se ha materializado ninguno de estos riesgos. En apego al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Control Interno, en el cuarto trimestre se presentó, en la 4ta sesión ordinaria del COCODI, los diez riesgos identificados para el ejercicio 2021. Adicionalmente, en la sesión se presentó la propuesta de riesgos para 2022. Durante el 4to trimestre no se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		identificaron riesgos adicionales. Por otra parte, de los riesgos planteados en su oportunidad, ninguno se materializó. Derivado de las Cédulas de problemáticas o situaciones críticas y en apego al numeral 41, apartado V del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (MAAGMCI), se tienen 5 Riesgos con 14 acciones de control. El Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, quedó conformado por 14 acciones de control, cuyo seguimiento se llevará hasta su cabal cumplimiento en el apartado IX Proceso de Administración de Riesgos Institucional (ARI) de la Orden del Día de las Sesiones subsecuentes del COCODI
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La SSPC tiene registradas 179 acciones por atender con la ASF, las cuales son: Cuenta Pública (CP) 2017: 19 recomendaciones. CP 2018: 23 recomendaciones y 7 Pliegos de Observaciones. CP 2019: 66 recomendaciones, 5 Pliegos de Observaciones y 6 Promociones de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria. CP 2020: 41 recomendaciones, 3 Pliegos de Observaciones y 9 Promociones de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria. Lo anterior fue notificado por la ASF mediante los oficios: OAESII/3034/2021, OASF/878/2021, AECF/1948/2021. Por otro lado, la DGPRP atendió en su totalidad los 9 resultados de los cuales se generaron: 9 recomendaciones preventivas y 7 observaciones correctivas derivadas de la auditoría 13/2021. El OAD SPF en los ejercicios 2020 y 2021, el OIC determinó 16 observaciones, de las cuales se solventaron 8 y 8 se encuentran pendientes de atención al 4to trimestre del ejercicio 2021. El OAD PRS remite información para atender los resultados finales y observaciones preliminares de la ASF, de las siguientes fiscalizaciones: Auditorías 02-2020, 05-2020 y 11-2020, con 5 observaciones y 18 recomendaciones. Auditoría 01-2021, 1 observación y 2 recomendaciones. Auditorías 98-GB y 99-GB, con 18 resultados con observación. El OAD SESNSP reporta que durante el ejercicio 2021, a través de la Dirección General de Asuntos Jurídicos se fungió como enlace entre las unidades administrativas del SESNSP auditadas y la ASF, particularmente durante la etapa de planeación e inicio de auditorías implementadas por dicho órgano fiscalizador. Fueron turnados a las UAs del SESNSP los informes individuales de las auditorías 85-GB, 88-GB y 89-GB de la CP 2019, para que se pronunciaran respecto a las mismas. En la CONASE, derivado de la Auditoria No.05/2021 realizada por parte del OIC, se generaron 7 observaciones por parte de esa instancia fiscalizadora. Con oficio SSPC/CONASE/CA//00437/2021, se envió al OIC el seguimiento realizado para dar atención a las observaciones generadas. En el CENAPRED durante el ejercicio fiscal 2021 se remitieron 22 comunicados mediante correo electrónico a todo el personal adscrito al OAD así como los Lineamientos de la Ley Federal de Austeridad Republicana. El CNI informa que de las 27 observaciones pendientes de atender, determinadas por el OIC en el 1er trimestre de 2021, en el periodo que se reporta están en proceso de atención 2 observaciones. Aunado a lo anterior, el OIC remitió 16 observaciones derivadas de los actos de fiscalización efectuados durante el 3er trimestre del mismo ejercicio. Dichas observaciones se encuentran en proceso de atención, siendo su fecha máxima el 6 de enero de 2022. A la fecha, no se tiene observaciones pendientes de atender correspondientes a periodos anteriores. La GN cada trimestre solicita a sus áreas los avances de las 14 acciones realizadas para mitigar los 5 riesgos identificados. Con ello se busca detectar y disminuir los posibles riesgos de ineficacia en la gestión pública.
Combate a la	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de	La SSPC para el periodo que se reporta tiene 12 procedimientos de contratación y 19 contratos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	pedidos. El SPF elaboró el oficio SPF-DGA-2291-2021 a la UAF de la SSPC, para la designación de los servidores públicos con la finalidad de darles acceso al sistema BESA. PRS no ha logrado capturar la información en la BESA, toda vez que mediante oficios PRS/DGA/11 4817/2021 y PRS/DGA/10-4078-1/2021, se solicitó el alta de servidores públicos en el sistema y a la fecha no se ha obtenido respuesta. El OAD SESNSP en el ejercicio 2021 cuanta con: Contratos registrados en bitácora: 32. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $16,007,425.49. Contrataciones realizadas de la siguiente manera: 17 Contrataciones por Adjudicación Directa por $12,785,556.84. 2 Contrataciones por Contrato Marco por $17,891.84. 1 Convenio modificatorio derivado de una Adjudicación Directa por $198,000.00. 2 Convenio modificatorio derivado de una Adjudicación formalizados en 2021 con ejercicio presupuestal 2022 por $30,000.00. 2 Convenio modificatorio derivado de Contrato Marco formalizados en 2021 con ejercicio presupuestal 2022 por $760,080.00. 2 Contrataciones por Licitación Consolidada por $579,309.64. 3 Convenios modificatorios derivados de Licitación por $334,800.00. 1 Contratación por artículo 1° formalizada en 2021 con ejercicio presupuestal 2022 por $220,787.17. 2 Convenios modificatorios derivados de artículo 1° formalizados en 2021 con ejercicio presupuestal 2022 por $1,081,000.00. En cumplimiento de la normatividad que establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y, de los Lineamientos por los que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA) el CNI solicitó el acceso al sistema con fecha 5 de octubre de 2021; el 12 de octubre de 2021, la SFP, informó al desconcentrado la habilitaron de los usuarios para el ingreso al sistema. A la fecha, el contrato que se encuentra en proceso de registro corresponde al "suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año 2021" procedimiento consolidado con la SHCP. Para el periodo que se reporta no se ha concluido el registro, debido a que el sistema BESA, sólo contempla los capítulos de gasto 2000, 3000 y 5000; la SFP se encuentra en proceso de incluir el capítulo 1000, el cual corresponde al contrato citado. El 01 de octubre de 2021, se publicó, en el DOF el ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, por lo que en el presente trimestre se dio inicio a captura de Información en el Sistema
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el periodo que se reporta la SSPC (en participación con la CONACE) realizó la difusión de 3 correos electrónicos referentes a este compromiso, diseñados por la propia dependencia, sobre el uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. En este mismo periodo, el SPF realizó la difusión de la creación y objetivos de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la corrupción de la SFP y promovió la atención confiable, acompañamiento, confidencialidad y protección en la denuncia de desvío de recursos en el SPF. El OAD PRS difundió a través de correo electrónico el uso de la plataforma alertadores.funcionpublica.gob.mx de la SFP, por este mismo medio difundió los gráficos de alertadores de la corrupción. Adicionalmente se instalaron banners en materia de alertadores de la corrupción en pizarrones de corcho y adicionalmente se colocaron en los Centro Penitenciarios Federales. El OAD SESNSP reporta que durante el ejercicio 2021, continuo con la promoción de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Corrupción de la de la SFP, través de Comunicación Interna, y colocando en lugares visibles la infografía al respecto, como parte de su compromiso contra la corrupción. El CENAPRED, para el ejercicio fiscal 2021, el Comité de Ética remitió 21 comunicados a las personas funcionarias invitándolas a conocer la Plataforma. El OAD CNI difundió al personal del Centro, la publicación de tres banner en la Intranet Institucional. La GN realiza la difusión a través del portal infogn en la red interna institucional y correo electrónico.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La SSPC llevó a cabo una reunión con la SFP y la Unidad de Planeación con el fin de identificar alternativas viables para el cumplimiento de los compromisos a cargo de la SSPC. La SFP envío para conocimiento de la SSPC la "Hoja de ruta: reactivación de avances del 4PA de la AGA" enviada por el Núcleo de Organizaciones de la Sociedad Civil. Se atendió el requerimiento formulado por la SFP en donde se solicita una presentación sobre el estatus de los compromisos y las actividades a desarrollar por parte de la SSPC. Llevó a cabo una reunión virtual con la SFP y con enlaces de los Compromisos del Cuarto Plan de Acción de México en la Alianza para el Gobierno Abierto, con la finalidad de preparar la postura institucional. El 9 de diciembre se llevó a cabo una reunión con la SFP y los OADs con la finalidad de reactivar las actividades de ambos compromisos. Se programó una reunión con la SPF-INAI y el NOSC para el lunes 20 de diciembre, misma que fue reprogramada por la SFP el 12 de enero de 2021.¬¬¬ El OAD SESNSP reporta que durante el ejercicio 2021, atendió la convocatoria de la SFP para llevar a cabo la reunión virtual, el 28 de enero de 2021, en virtud de que la contingencia por COVID-19 sigue activa. El propósito de la sesión es revisar y retroalimentar el "Cuestionario para nota metodológica sobre bases de datos", definir responsables para el llenado de cada base y solicitar la identificación de bases de datos con información adicional que consideren relevante, atendió a la convocatoria de la SFP y llevar a cabo la reunión virtual del 24 de marzo de 2021. Se dio seguimiento a la propuesta de las mesas de diálogo entre personas representantes de las organizaciones de la sociedad civil corresponsables, el INAI y la SSPC. El Núcleo de Organizaciones de la Sociedad Civil para el Gobierno Abierto hizo un llamado a la SFP para que, en cumplimiento de su papel de enlace con las dependencias de la APF, realice las gestiones pertinentes para que las dependencias que participan en el 4PA retomen el trabajo pendiente en diversos compromisos. La SFP solicitó al OAD: Una presentación de estatus de los compromisos a su cargo. Documento de actividades a realizar para los compromisos. Convocó al OAD a reunión el 25 de noviembre de 2021. Ratificación de los enlaces para los compromisos: a) Plataforma única y abierta de información de seguridad pública. B) Transparencia del flujo y control de armas c) La SFP informa que se reanudarán en enero de 2022, las reuniones de los grupos de trabajo de: Plataforma única y abierta de información de seguridad pública y de Transparencia del flujo y control de armas. EL OAD CNI no fue convocado a participar en la construcción de los Planes de Acción de la AGA referidos y no ha suscrito compromisos para darles seguimiento. La GN, para el periodo que se reporta, no ha recibido to alguna solicitud de participación correspondiente.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la	La SSPC elaboró el Manual de Lenguaje Ciudadano y 3 infografías relacionadas, se homologó y actualizó la sección Transparencia del Portal Institucional. El INAI entregó a la SSPC 2 reconocimientos y mención especial de prácticas de transparencia proactiva. Se impartió el Taller Mecanismos de Apertura Gubernamental a 118 personas servidoras públicas de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	CONASE. Se entregó a la SFP un avance de cumplimiento de la Política. En noviembre y diciembre se colaboró con el AGN para verificar las Fichas Técnicas de Valoración Documental, actualizar el Cuadro de Clasificación Archivística y el Catálogo de Disposición Documental. Se realizó la 2da sesión ordinaria del GIVAD. En alcance al Programa de Protección de Datos Personales, la DGRH efectuó la Campaña de sensibilización de protección de datos personales. Se completó la participación de las personas servidoras públicas de la SSPC respecto al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados logrando 1,349 constancias correspondientes a los cursos de Introducción a la LFTyAIP, LGA y LGPDPPSO y con el fin de continuar con la solicitud del Reconocimiento de Institución 100% Capacitada en Ley que otorga el INAI. El SPF impartió capacitación sobre Rendición de Cuentas, Gobierno Abierto y Lenguaje Ciudadano con un total de 1,075 personas de nuevo ingreso. En los cursos Introducción a la LFTAIP y LGPDPPSO, del INAI, se capacitaron 117 integrantes. En PRS la UNIT se sometió a una auditoria voluntaria en materia de datos personales y observancia al Art. 25 de la LGPDPPSO. Actualiza el SIPOT solventando observaciones. Logró el refrendo de la Institución 100% capacitada. El SESNSP, difunde la oferta de cursos en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales del INAI. El personal de la CONASE tomo el curso Mecanismos de Apertura Gubernamental. EL CENAPRED con mailings dio a conocer los cursos que brindan el INAI y la SFP. Se capacitaron 448 personas servidoras públicas del OAD en 168 cursos. En el CNI se capacitaron 6 personas servidoras públicas en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos. Se participó en diversos cursos: Office Excel - 4 personas. Microsoft Office Word - 3 personas. Conflictos de Interés en el Ejercicio del Servidor Público - 2 personas. Liderazgo - 3 personas. Principios Fundamentales de los DH - 15 personas. Inteligencia - 11 personas. Seguridad Nal. - 9 personas. Por una Vida Libre de Violencia Contra las Mujeres - 2 personas. Claves para la Igualdad entre Mujeres y Hombres - 8 personas. PowerPoint Básico - 6 personas. Acciones de corrupción y conflictos de interés 22 personas en 2 acciones de corrupción y conflicto de intereses. En la GN se capacitaron a 856 personas, quienes en su conjunto han acreditado 1,188 cursos en la modalidad en línea y 27 cursos de forma presencial para un total de 1216 cursos acreditados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el periodo que se reporta la SSPC (la CONASE, al estar en el Dominio de la SSPC, reciben los comunicados) se realizó la difusión 3 correos electrónicos con el Código de Ética, proporcionada por la SFP y 12 del Código de Conducta de la SSPC. El SPF difundió mediante banner los requisitos para presentar una denuncia así como las funciones, atribuciones, comisiones encomendadas por la superioridad y conductas en que se puede incurrir en una falta administrativa grave y no grave, conforme al art. 78 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. PYRS realizó la difusión, mediante correo electrónico masivo, de las conductas que deben observar los servidores públicos así como de la normatividad que los rige. El SESNSP dio a conocer temas de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, por otro lado, el Lic. Leonel Efraín Cota Montaño, Secretario Ejecutivo del SNSP, instruyo a todo el personal del Secretariado en participar en el curso Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público APF. El Comité de Ética del CENAPRED remitió a las personas funcionarias adscritas 23 comunicados informativos en el marco del Código de Conducta. El OAD CNI, a través de su Intranet publica permanente de la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos y del Código de Conducta Institucional. Continúa brindando asesoría vía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		telefónica, a las personas servidoras públicas obligadas, que tengan dudas con respecto a la presentación de la Declaración de Situación Patrimonial en sus modalidades de inicio y conclusión. La GN, en el periodo que se reporta, difundido a través de medios impresos y electrónicos diversas campañas en busca de evitar posibles faltas administrativas como son: Cero Tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, Cumplimiento con la Declaración Patrimonial y de Intereses, Difusión del Manual de Organización General de la SFP, Denuncia de Cohecho, Desvío de Recursos y Peculado ante la SFP.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	EL SPF dio atención a la presentación de la declaración de situación patrimonial de modificación y de intereses 2021. En PYRS se exhortó al personal a presentar la Declaración de Modificación Patrimonial, se informó al OIC sobre la Carta Compromiso, respecto a la obligación de presentar Declaración Inicial y de modificación, la cual firman al ingresar a la institución así como la Carta Responsiva para presentar la de Conclusión. El OAD SESNSP, para el periodo que se reporta, dio cumplimiento al 100% a dicha obligación, de conformidad a la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Como parte de las acciones del Secretariado para coadyuvar en el cumplimiento se instrumentó la Estrategia de difusión para la presentación de la declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses, ¡Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas. La SSPC y la CONASE, al estar en el Dominio de la SSPC, reciben los comunicados relativos a la Presentación de la Declaración Patrimonial. A través de correos institucionales se proporcionaron frases informativas como son: Sigamos cumpliendo con nuestras obligaciones, recuerda que hay que presentar la declaración de modificación patrimonial y de intereses, Consolidemos ser un ejemplo a nivel nacional, presenta a tiempo tu declaración de modificación de situación patrimonial y de intereses, Recuerda que para este 2021, también debes presentar tu declaración de modificación patrimonial y de intereses. En el CENAPRED se remitieron 7 comunicados a todo el personal adscrito al OAD acerca de la obligación de realizar la Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses. La GN realizó diversas difusiones a través del portal electrónico de la Guardia a efecto de concientizar a los servidores públicos que integran la Institución con respecto a la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Para el periodo que se reporta, la SSPC realizó la difusión de 9 correos electrónicos referentes a este compromiso, proporcionados por la SFP sobre los principios constitucionales que rigen al servicio público. El OAD SPF dio a conocer al personal de la Institución las Directrices que rigen la actuación de los servidores públicos conforme a la LGRA. En PRS se difundió mediante correo electrónico la LGRA. El SESNSP dio a difundió infografía sobre las directrices y los principios que establece la LGRA para salvaguardar la disciplina administrativa, a través de Comunicación Int La CONASE, al estar en el Dominio de la SSPC sus integrantes recibieron la siguiente información: Infografía: Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la APF, Infografía Conoce el MOG de la SSPC, Conoces qué son los riesgos éticos, La integridad en el Servicio Público Transformado a los Comités de Ética en la APF · Los Comités de Ética asesoran y orientan en materia de ética y conflictos de intereses · Principio de Imparcialidad como persona servidora pública Infografía Protección de Datos Personales en la SSPC- Aviso de Privacidad Simplificado, Transparencia Proactiva, Gobierno Abierto y Rendición de Cuentas, Tríptico #SinTorturaSexual, Atención de las denuncias ante el Comité de Ética. El Comité de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ética del CENAPRED remitió a las personas funcionarias adscritas 24 comunicados informativos sobre la LGRA. El CNIe encuentra publicada, en la intranet, de manera permanente la LGRA, en la cual se establecen las responsabilidades de las personas servidoras públicas, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstas incurran. Asimismo, se describen los ocho principios de Seguridad Nacional, alineados a la LGRA. El OAD GN, para el periodo que se reporta, ha difundido al personal de la GN a través de medios impresos y electrónicos diversas campañas en busca de evitar posibles faltas administrativas como son: Cero Tolerancia a las conductas de hostigamiento sexual y acoso sexual, Cumplimiento con la Declaración Patrimonial y de Intereses, Difusión del Manual de Organización General de la SFP, Denuncia de Cohecho, Desvío de Recursos y Peculado ante la SFP.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En la SSPC, para el periodo que se reporta se capacitaron 25 personas servidoras públicas en el curso Los conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público y una en la integridad en el servicio público. Transformando a los comités de ética en la APF. En el SPF se incluyó en el Programa de Formación Inicial para Policía de PF con una participación de 1,991 nuevos integrantes, los temas de ética y ética en el servicio público; así como Rendición de Cuentas, el Gobierno Abierto, Lenguaje Ciudadano, Ética y Ética en el Servicio Público, en el Curso de Formación de Guardias del SPF, con 10 horas presenciales. En PRS se remitió oficio a la Coordinación de Recursos Humanos y a la Coordinación General de Centros Federales, respecto de los cursos, "los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público", "la nueva ética e integridad en el servicio público", asimismo se integró en el Informe Anual de Actividades del Comité de Ética 2021. En el SESNSP se promovió la capacitación de los cursos en línea, se llevaron a cabo 105 cursos de capacitación en temas relacionados con Anticorrupción, Inclusión y No Discriminación, Código de Ética, Comunicación y Lenguaje Incluyente, Derechos Humanos, Igualdad entre hombres y mujeres, Austeridad Republicana y Conflicto de Intereses, con apoyo de cursos en línea proporcionados por CONAPRED, CONAVIM, INMUJERES y CNDH, con un total de 573 constancias. El personal de la CONASE se capacito en los siguientes temas: Taller Mecanismos de Apertura Gubernamental. Curso Derecho al Refugio. El ABC de la igualdad y la no discriminación. Fuerzas Armadas y Derechos Humanos. Desplazamiento Forzado Interno. Prevención de la Tortura. Yo sé de género 1-2-3. Yo sé de genero 16. Conferencia Libertad de Expresión y Derecho a defender los Derechos Humanos. Por medio del correo del Comité de Ética del CENAPRED se remitieron 26 invitaciones a las personas servidoras públicas del OAD a participar en los cursos sobre el conflicto de interés. En el OAD CNI se llevaron a cabo 14 acciones académicas con la participación de 509 alumnos (as) del CNI. El 6 de octubre se llevó a cabo una reunión con la Lic. Aurora Morales Delgadillo, Subdirectora de Materiales y Cursos en Línea de la SFP, para conocer los requerimientos técnicos y llevar a cabo la transferencia del curso Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público. En la GN se capacitaron 668 integrantes de la Guardia en materia de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	CERO

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	La SSPC y la CONASE (por estar en el mismo dominio) realizo 15 difusiones relativas a los Lineamientos del Comité de Ética, 3 impactos de Tríptico de Quejas y Denuncias ante el CE, 6 ocasiones del Procedimiento para presentar Quejas y Denuncias ante el CE, 3 veces sobre la Actuación bajo conflicto de interés, en 2 ocasiones de la historieta relativa al Conflicto de Interés y 1 sobre el apoyo que brinda el Comité de Ética ante un posible Conflicto de Interés. El SPF promovió la Falta administrativa grave actuación bajo conflicto de interés a así como materiales diversos, consecuencias y el conflicto de interés. PRS difundió mediante correo electrónico material respecto del tema de conflictos de interés. En el OAD SESNSP se participó en el curso Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público. Así mismo, se difundieron materiales e infografía proporcionada por la SFP sobre sensibilización en materia de conflictos de intereses y se realizó la actualización del Código de Conducta del Secretario Ejecutivo. El Comité de Ética del CENAPRED remitió 20 correos electrónicos, a su personal, acerca de los conflictos de intereses. El OAD CNI difundió, 10 correos electrónicos masivos y 13 banners en el Portal Institucional, información de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses, la cual se reporta al CEPCI. Por su parte, el CEPCI de la GN, realizó actividades de difusión (en el portal informativo INFO-GN) de material sobre prevención de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En la SSPC, en el periodo comprendido del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2021, se recibieron 52 requerimientos por parte del OIC, los cuales se atendieron sin necesidad de prórroga. El SPF, durante el ejercicio 2021, la Inspección Interna reporto 39 requerimientos y la Dirección General de Asuntos Jurídicos 4 para un total de 43 requerimientos, los cuales fueron atendidos en tiempo y forma. En el OAD PRS se atendieron un total de 294 requerimientos de autoridades fiscalizadoras. De lo anterior, 272 se atendieron en tiempo y forma, 22 prórrogas solicitadas, 16 requerimientos con prórroga atendidas y 6 requerimientos con prórroga en proceso de atención. En el OAD SESNSP se atendieron en tiempo y forma los requerimientos de información del OIC. No se proporciona evidencia correspondiente, toda vez que contiene Datos Personales los cuales son de carácter CONFIDENCIAL con fundamento en lo previsto por los artículos 116 y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En la CONASE, en el periodo que se reporta, no se tiene conocimiento o requerimiento relativo a la comisión de faltas administrativas. En el OAD CENAPRED se recibieron 6 requerimientos los cuales fueron atendidos en tiempo y forma. En el CNI se recibieron 2 requerimientos los cuales fueron atendidos en tiempo y forma. En la GN al 30 de septiembre de 2021 se cuenta con un total de 287 denuncias por presunta comisión de faltas administrativas mismas que siguen en proceso de resolución por parte de la autoridad investigadora.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En la SSPC se realizó un tríptico y 2 actualizaciones del Programa Anual de Capacitación 2021 y fueron difundidos a las personas servidoras públicas de las UA´s, mediante sus enlaces de capacitación y a través de Comunicación Interna. 12 personas servidoras públicas tomaron el curso Responsabilidad Administrativas de las Personas Servidoras Públicas. En el SPF se llevó a cabo la acreditación de 20 integrantes en Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de la plataforma Procura. Así mismo, con la actualización del Módulo PAAASOP de la plataforma Procura se llevó a cabo la acreditación de un integrante. En el OAD PRS no se han realizado sesiones de capacitación, sin embargo se han mantenido mecanismos de control: verificación de proveedores inhabilitados y sancionados, cumplimiento de obligaciones fiscales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en materia de seguridad social, supuestos de los art. 50 y 60 de la LAASSP y la revisión del listado de contribuyentes. En el OAD SESNSP durante el ejercicio 2021 no fueron proporcionados cursos o capacitaciones en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes. Las personas servidoras públicas adscritas a la CONASE, no asisten a la Capacitación proporcionada por la Secretaría de la Función Pública en materia de Procedimientos Administrativos de sanción a Licitantes y Proveedores, en tanto que este OAD no realiza actos de Licitación ni participa en éstos. El CENAPRED, a través de correo electrónico, difundió a todo el personal adscrito al OAD los cursos que imparten la SFP y el INAI. La GN al cuarto trimestre, han recibido capacitación impartida por la SFP, se continuará con la capacitación.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al cierre del trimestre no se tienen denuncias presentadas ante el OIC en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se tiene detectado algún acto o hecho presumiblemente constitutivo de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido por la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La SSPC en apego al Art. 10 del PE F 2021, Decreto por el que se expide la LFAR, ejerciendo el presupuesto autorizado en estricto apego a las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, así como las disposiciones en materia de austeridad y disciplina presupuestaria en el ejercicio del mismo y con la fracción II del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la APF bajo los criterios que en el mismo se indican. En el OAD SPF, durante 2021, se redujo 10% de plazas de estructura que representa 42 plazas, por un monto de 32.9 mdp, se encuentra en transición del crecimiento lo que implicó aumentar los gastos fijos de los servicios indispensables para la operación, por lo que el gasto devengado de las partidas de gasto pudiera no ir a la baja. En el OAD PRS se emitieron circulares para normar y hacer eficiente el ejercicio del gasto público, acorde a lo establecido en la LFAR, se analizaron las solicitudes de suficiencias presupuestarias y se otorga sólo por el mínimo requerido, con la finalidad de obtener reducción de gastos se promueve el uso de correo electrónico. El OAD SESNSP se dio cumplimiento a las medidas de austeridad y de combate a la corrupción, reportando de forma periódica su cumplimiento. El ejercicio del gasto del secretariado se realiza en apego a las disposiciones presupuestarias en vigor y del decreto de presupuesto de egresos, así como en apego a las medidas de austeridad republicana. La CONASE presenta en el COCODI el Presupuesto asignado, modificado y ejercido para el 3er Trimestre; desglosado por partida presupuestal. Se utilizaron medios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		digitales para la recepción y envío de documentación, logrando mayor rapidez en la gestión de los trámites así como para la impartir pláticas en materia de prevención integral de los delitos de secuestro y extorsión. El CENAPRED ejerció un monto de $60,314,768.78. En la 4ta sesión ordinaria del COCODI 2021, del CNI, dio seguimiento a las acciones, a través del numeral 11 de Asuntos Generales, a) Informe sobre las acciones que a la Institución le aplican en materia de la LFAR entre las que destacan: No se han ejercido gastos en servicios de consultorías y asesorías, se han generado ahorros por la devolución de vehículos arrendados. Se cuenta con representaciones en extranjero por ser una instancia de seguridad nacional. No se realizaron contrataciones bajo el supuesto del artículo 16 como el seguro de separación individualizada. Las remuneraciones del personal se apegan al presupuesto autorizado. Por su parte, de las medidas llevadas a cabo por la GN para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo se destaca en la DGRF: El uso de correo electrónico para copias de conocimiento, impresión de doctos oficiales por ambos lados y en blanco y negro, reducción en el número de salidas para reparto de documentos y se privilegian las llamadas por extensión.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La Dependencia dio cumplimiento al Art. 10 del PEF2021 y al Decreto por el que se expide la LFAR, ejerciendo el presupuesto autorizado en estricto apego a las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos así como del Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la APF. En el SPF no se reflejaron ahorros, toda vez, que se está en crecimiento y fortalecimiento, con un incremento del 26.6% en el número de elementos, lo que ha implicado aumentar los gastos fijos de los servicios indispensables para la operación. En PRS el presupuesto es insuficiente por lo que se ha priorizado para actividades sustantivas, se han reducido los gastos para actividades administrativas al mínimo del total de gastos el 97% corresponde al Pp E004, sólo un 3% se destina a actividades administrativas. SESNSP continúo con acciones para generar ahorros, en cuanto al suministro de combustible se busca su optimización por lo que sólo se realizan dispersiones mínimas indispensables a los monederos electrónicos; se programan de rutas de entrega de correspondencia a las diferentes dependencias y entidades que se encuentran en la CDMX, por lo que, se continúa con la priorización del uso de motocicletas con que cuenta la institución. El Secretariado tiene bajo su responsabilidad el pago de energía eléctrica y agua potable del inmueble de Avestruz No. 38. Se presenta en el COCODI de la CONACE, el Presupuesto asignado, modificado y ejercido desglosado por partida presupuestal. Se efectuaron sesiones virtuales con Instituciones Gubernamentales para trabajar en conjunto, con la finalidad de crear vínculos de colaboración, para un trabajo eficaz y eficiente en temas de investigación y secuestro. Se utilizan medios digitales para recepción y envío de documentación. En el CENAPRED los ahorros generados son administrados por la DGPRP de la SSPC. En la 4ta sesión ordinaria del COCODI 2021 se dio seguimiento a las acciones, a través del numeral 11 de Asuntos Generales, inciso a) Informe sobre las acciones que a la Institución le aplican en materia de la LFAR, con corte de información al 3er trimestre de 2021, entre las que destacan: No se han ejercido gastos en servicios de consultorías y asesorías. Ahorros por la devolución de vehículos arrendados. Se cuenta con representaciones en extranjero. No se realizaron contrataciones bajo el supuesto del artículo 16. Las remuneraciones del personal se apegan al presupuesto autorizado. De manera oportuna, se han entregado al OIC en el CNI, los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		avances de cumplimiento a los ordenamientos referidos. La DG de Recursos Financieros de la GN da seguimiento al estado del ejercicio del presupuesto asignado a GN, por lo que se informa: P. autorizado: 35,671.6 mdp. P modificado: 27,114.4 mdp. P ejercido: 24,734.0 mdp
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	La SSPC entregó al OIC en la SSPC 1) el Reporte de Avances Trimestral del PTAR correspondiente al 3er Trimestre, el 20 de octubre de 2021 y, 2) el Mapa, Matriz de Riesgos y PTAR relativo al ejercicio 2022, el 30 de diciembre del 2021. Se implementaron los sistemas: Plataforma de capacitación para el personal de la SSPC: https://capacitacion.sspc.gob.mx/ herramienta digital a través de la cual el personal de la SSPC puede tomar. Sistema de encuestas para la calificación de los cursos de capacitación, a través del cual el personal de la SSPC envié sus respuestas y comentarios sobre los cursos de capacitación que ofrece la SSPC. En el SPF se desarrollaron 2 sistemas con el uso de software libre:-El sistema de publicación de Eventos Virtuales: Herramienta de apoyo para la publicación de eventos virtuales, ayuda en mejorar la publicación en tiempo real, unificar y administrar el ancho de banda y el Sistema de Visitas Operativas de Inspección Interna. En el PRS actualmente se realiza un promedio de 400 videoconferencias mensuales distribuidas entre los Centros Federales, se habilitaron 200 cabinas para servicios de Televisita en 6 Centros Federales y Oficinas Centrales, para la comunicación remota entre PPL´s con familiares y abogados. El SESNSP ha implementado medidas permanentes para el uso eficiente del papel para impresión, artículo que comprende en su mayoría, el gasto bajo el concepto de Materiales y útiles de oficina. Entre las medidas se encuentran, la difusión permanente para el reúso de papel, el uso de correo electrónico y remisión de información de medios electrónicos, así como racionalizar el consumo, proporcionando a las áreas de manera mensual el mínimo indispensable. La CONASE utiliza medios digitales para impartir pláticas en materia de prevención integral de los delitos de secuestro y extorsión. Se utilizan redes sociales para la difusión del material gráfico informativo, referente a la prevención integral de los delitos de secuestro y extorsión. En el CENAPRED se realizaron 243 reuniones a través de la plataforma webex. El CNI continúa la investigación y evaluación de software libre para sistemas gestores de bases de datos, buscando obtener disponibilidad, seguridad y continuidad en la prestación de los servicios. La GN habilitó cuentas de acceso mediante Red Virtual Privada, a la fecha, se cuenta con 1,454 cuentas activas, con la finalidad de que el personal de la GN pueda accesar vía remota desde cualquier punto seguro de comunicación, hacia sus respectivos equipos de cómputo ubicados en las áreas de trabajo, en los diversos inmuebles de la GN, manteniendo su operación. Se ha priorizado el servicio de Reuniones a Distancia (videoconferencias vía WEBEX), se han realizado 1,629 reuniones. La DGTIC generó 110 cuentas de correo genéricas con el fin de que las diferentes Unidades Operativas y Administrativas de la GN realicen el intercambio seguro de información, reduciendo el uso de otros recursos materiales (fotocopiado e impresión).
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El OAD SPF en el sitio web "Transparencia", actualizó en el marco de la implementación del Eje 3. Impulsar el uso de Datos Abiertos y de las acciones 6.1., 6.2, 6.3, 6.4, y 6.5 Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Personales de la APF 2021-2024. En el SANI, se registró el PROTOCOLO de Actuación para el uso de la fuerza del SPF. En PRS dio inicio el Sistema Digitalizado de Citas para el trámite de Constancias de Antecedentes Penales. El documento emitido tiene un kinegrama, que da seguridad y comprueba su autenticidad. El OAD SESNSP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		través del Mecanismo de Evaluación y Transparencia (MET), se actualiza mensualmente la información correspondiente al destino, eficiencia del gasto y aplicación de los recursos federales en materia de seguridad pública. En noviembre de 2021, se publicó la información del FASP correspondiente al mes de octubre de 2021. Los 53 trámites que atiende el REPUVE, se encuentran inscritos y publicados ante la CONAMER, mismos a los que se tiene acceso desde la página oficial del SESNSP en el apartado del REPUVE en la sección denominada Trámites del REPUVE publicados en la CONAMER para consulta de los Sujetos Obligados. (https://www.gob.mx/sesnsp/documentos/tramites-del-repuve-publicados-en-la-conamer.html) Se cuenta con el servicio del Centro de Atención Telefónica; Correo Electrónico y Atención Ciudadana remota, además de manera presencial de atención a los trámites concernientes al REPUVE. En el OAD CONASE se utilizan medios digitales para la recepción y envío de documentación, logrando mayor rapidez en la gestión de los trámites. Se utilizan medios digitales para la impartir pláticas en materia de prevención integral de los delitos de secuestro y extorsión. Se emplean redes sociales para la difusión del material gráfico informativo, referente a la prevención integral de los delitos de secuestro y extorsión. En el CENAPRED los servicios electrónicos registrados ante ventanilla única, se encuentran disponibles a través del portal web: gob.mx/cenapred o a través de las siguientes url's: Catálogo de la Biblioteca del CENAPRED: catalogolinea.cenapred.unam.mx/CatalogoBasico/ Boletín del volcán Popocatépetl: www.cenapred.unam.mx/reportesVolcanGobMX/ Boletín Sísmico: geografica.cenapred.unam.mx/reporteSismosGobMX/ Publicaciones digitales del CENAPRED: www.cenapred.unam.mx/PublicacionesWebGobMX/buscaindex Escuela Nacional de Protección Civil: www.enaproc-cenapred.gob.mx/index.html El CNI, no tiene trámites dirigidos a la ciudadanía, toda vez que sus funciones se orientan a operar tareas de inteligencia y contrainteligencia como parte del Sistema de Seguridad Nacional. No obstante lo anterior, en el periodo que se reporta se registraron 11,189 transacciones en los sistemas administrativos internos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La SSPC en la 4ta Sesión del COCODI informó que cuenta con 175 inmuebles con título de propiedad y 32 sin título o documento que ampare su posesión, no hay inmuebles en proceso de adición. Además, se informó que se realizaron 12 procedimientos de contratación 11 procedimientos fueron formalizados y 1, a través de licitación pública, se declaró desierto. En la 4ta Sesión Ordinaria del COCODI del SPF se presentaron los avances en el cumplimiento a cada una de las obligaciones impuestas por la Ley FAR, en el apartado de Asuntos Generales. El OAD PRS solicitó a sus áreas los 4 Reportes de Avances Trimestrales del PTCI y se generaron los Reportes correspondientes en el SICOIN de la SFP. En el SESNSP el servicio de suministro de combustible: Partida presupuestal 26103; presupuesto asignado para el contrato 2021: $234,000.00; monto ejercido/erogado en el 4to trimestre 2021: Octubre: $23,941.52, Noviembre: $24,378.04. Servicio de seguridad y vigilancia: Partida presupuestal 33801; presupuesto asignado para el contrato 2021: $4'275,000.00; monto ejercido/erogado en el 4to trimestre 2021: Octubre: $261,330.00 y $196,385.00. Noviembre: $252,900.00 y $188,240.00. Servicio de suministro de agua para consumo humano: Partida presupuestal 22104, presupuesto asignado para el contrato 2021: $46,800.00; monto ejercido/erogado en el 4to trimestre 2021: Octubre: $5,400.00 Noviembre: $7,290.00 Energía eléctrica: Partida presupuestal 31301; monto ejercido/erogado en el 4to trimestre 2021: $4,706.00. Agua potable: Partida presupuestal 31301;

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		monto ejercido/erogado en el 4to trimestre 2021: $724.00. La CONASE participó en la 4ta Sesión Ordinaria del COCODI con carácter de Invitado. Se informó del comportamiento del SCII y se remitió al OIC el comportamiento trimestral. El CENAPRED dio cumplimiento al 100 % de 33 acciones de mejora comprometidas para el PTCI 2021. En el CNI en su 4ta sesión ordinaria del COCODI 2021 se dio seguimiento a las acciones, a través del numeral 11 de Asuntos Generales, inciso a) Informe sobre las acciones que a la Institución le aplican en materia de la Ley FAR, con corte de información al 3er trimestre de 2021, destacando: No se han ejercido gastos en servicios de consultorías y asesorías, se generaron ahorros por la devolución de vehículos arrendados, asignación de vehículos a Titulares que realizan funciones sustantivas, se cuenta con representaciones en extranjero por ser una instancia de seguridad nacional, no se realizaron contrataciones bajo el supuesto del artículo 16, fracción IV como el seguro de separación individualizada, las remuneraciones del personal se apegan al presupuesto autorizado. Respecto a la medida de control que conlleva la revisión mensual de inhabilitación de accesos a TIC's a personal que haya causado baja en la Institución, se cumplió con el avance programado. En los inmuebles en uso de la GN se realiza el mantenimiento menor con los recursos con que cuenta la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La SSPC concluyo los trabajos de elaboración de Términos de Referencia de la Evaluación en materia de diseño del Pp E006, mismos que en atención a los pasos establecidos en el Anexo 3 del PAE 2021 "Consideraciones Específicas y diagrama operativo del proceso de coordinación de las evaluaciones del ámbito de la UED", fueron remitidos a la SHCP para su aprobación, la cual mediante el oficio 419-A-21-554 informó de la aprobación de los mismos. Se realizó el registro de avance de las metas de los indicadores correspondientes al periodo enero-agosto de 2021, en el Módulo Evaluación del Desempeño del Portal Aplicativo de la SHCP, de conformidad con el artículo 42, fracción II, de la LFPRH. Los siguientes Programas Presupuestarios presentaron ajustes en sus metas con el propósito de reflejar con mayor claridad el desempeño de sus funciones: E005, E006, N001, P001, P002 y R002. Se ha realizado el seguimiento y registro de avance de los indicadores de los programas que tienen recursos etiquetados, asimismo, se realizó una reunión de trabajo con personal de la DG de Política y Desarrollo Penitenciario con el objeto de asesorar en la realización de un proyecto de inversión con cargo a los recursos. En cumplimiento del registro en la implementación de los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) comprometidos para la SSPC se enviaron las evidencias de los avances a la UED de la SHCP y se solicitó prórroga para aquellos ASM que no se pudieron cumplimentar en este periodo. En el SPF derivado de la valoración de la MIR 2021 del Pp E002 se remitió la propuesta de modificaciones a través del formato DDDA y las FID para su registro en el PASH. Se amplió el plazo para el cumplimiento de los ASM Publicación del Manual de Procedimientos del SPF. PRS reportó mensualmente la Matriz de Indicadores para resultados del programa presupuestal E004. El OAD SESNSP en el ejercicio 2021, reporto los avances en los trimestres correspondientes del Pp MIR P002. A la CONASE la DGRH hizo del conocimiento que la SFP aprobó y registró el planteamiento con vigencia 1 de enero de 2021. El presupuesto del CENAPRED se alinea a dos componentes de la MIR del Pp N001. El OAD CNI cuenta con un Pp alineado al Programa Sectorial de Seguridad y Protección Ciudadana 2020-2024, denominado E001, el cual no presentó adecuaciones en su diseño presupuestario, ni en sus metas, objetivos y estructura programática vigente. La GN se informó a la DG de Recursos Financieros la autorización de la prórroga para realizar la Evaluación de Diseño del Programa Presupuestario

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		E006.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La SSPC en la 4ta Sesión del COCODI 2021 presentó el tercer informe trimestral sobre el avance de los indicadores de desempeño al cierre del 30 de septiembre de 2021. El SPF en 2021 presentó el avance de la MIR del Pp E002 en el COCODI informando a septiembre: Propósito, 5 incidencias en 382 inmuebles; Componente CI, 382 inmuebles de 375 programados, CII, calificación 9.5, Actividad AI, 2,934 aspirantes de 3,280 concluyeron curso, AII, 7,108 desplegados de 6,400 programados, AIII, 252 participantes de 265 aprobaron cursos. En PRS se llevaron a cabo las cuatro sesiones ordinarias del COCODI, en el punto de la orden del día Desempeño Institucional, se informó el estado del presupuesto, sus modificaciones el estado al cierre de junio de 2021 y se analizaron los objetivos y las metas mediante la Matriz de Indicadores de Resultados MIR2021. El OAD SESNSP en el ejercicio 2021, se reportaron los avances en los trimestres correspondientes del Ejercicio Fiscal 2021 del Pp P002. Se presenta trimestralmente en las sesiones de COCODI: El DESEMPEÑO INSTITUCIONAL. La CONASE participó en la 4ta Sesión Ordinaria del COCODI, con carácter de Invitado, en dicha sesión se realizó la presentación de su Presupuesto asignado y ejercido durante el 3er trimestre de 2021, mismo que observó un comportamiento sin variaciones sustantivas. El CENAPRED abona a dos componentes en la MIR del Pp N001: 1) Porcentaje de sistemas de alerta temprana operantes para algún fenómeno natural o antrópico integrado al Sistema Nacional de Alertas y, 2) Porcentaje de nuevas aplicaciones integradas al Atlas Nacional de Riesgos, consideradas en el PAT. Mismos componentes que en el ejercicio fiscal se han cumplido al 100% del porcentaje programado. En la 4ta sesión ordinaria del COCODI del CNI, se dio seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos, a través del numeral 5 de Desempeño Institucional, incisos a) Programas presupuestarios, b) Proyectos de inversión pública y c) Indicadores de desempeño. En la GN, de conformidad con la normatividad vigente, se presenta cada trimestre en el Comité de Desempeño Institucional, el seguimiento a los Programas Presupuestarios de la Guardia Nacional, en el cual se indica los avances y resultados alcanzados en el periodo que se informa, así como la presentación de justificaciones de las variaciones resultantes.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	La SSPC entregó al OIC en la SSPC el Reporte de Avances Trimestral del PTAR 3er Trimestre. El SPF tiene el riesgo 2021_5 Servidores Públicos desarrollando atribuciones en áreas sensibles a la corrupción. Se llevaron acciones de para la impartición de pláticas de Cultura de la Legalidad y Combate a la Corrupción. PRS solicitó a las áreas información y evidencia para el seguimiento a las acciones realizadas en el 2021, con el fin de generar Reportes de Avances Trimestrales del PTAR a efecto de reducir y controlar los riesgos institucionales. El OAD SESNSP en el ejercicio 2021, en la sede del REPUVE se cuenta con un área específica para la atención al público y a los Sujetos Obligados. En el área de atención al público, permanecen los avisos informativos, relativos a la gratuidad de los trámites y servicios que atiende el REPUVE. Se cuenta con la encuesta de satisfacción de la atención para evaluar a los servidores públicos del REPUVE. En la página del SESNSP, en el apartado del REPUVE están publicadas las guías para capacitar a los Sujetos Obligados. Siguen en proceso los tutoriales para la mejora continua de las citadas guías. Se remitió al OIC de la SSPC, el 3er Reporte de Avances Trimestral del PTAR2021. En el CENAPED la Matriz de Riesgos del PTAR contempla el riesgo de corrupción, conforme a lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		siguiente: Riesgo 1: Atlas Nacional de Riesgos desconectado de las bases de datos que lo alimentan. Riesgo 2. Servidores Públicos beneficiados con el ejercicio de recursos públicos. Riesgo 3. Instituciones con Sistemas de Monitoreo desconectados del Centro de Registro de Información de fenómenos perturbadores, sin datos en tiempo real. Acciones para evitar se materialice el Riesgo 2: Campañas de difusión en materia de ética, conducta y transparencia. Capacitación en materia de ética, conducta y transparencia. Se realiza seguimiento trimestral del control de los riesgos a través del sistema establecido por la SFP. En el ejercicio 2021 se cumplieron al 100% las acciones de control comprometidas, no materializándose ningún riesgo. En el CNI de 10 riesgos registrados en 2021, en 3 casos se identificó que podrían materializarse en actos de corrupción. Los principales mecanismos de control implementados inicialmente para atender los 3 riesgos determinados como susceptibles de corrupción son: controles de asistencia, bitácoras, oficios, bases de datos, carátulas de documentación firmada por responsables y solicitudes de revisiones de descripciones y perfiles de puestos. Avances: Acciones realizadas para solventar los riesgos fueron: Actualización y validación de bitácoras, generación de folios de trabajo, generación y entrega de oficios, revisiones y validaciones de bases de datos, conciliaciones de facturas, base de datos de uso vehicular, carátulas de documentación firmadas por los responsables, revisión de descripciones y perfiles de puestos. En la GN se tienen 5 Riesgos con 14 acciones de control. El PTAR, quedó conformado por 14 acciones de control.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Coordinadora de Vinculación de la Coordinación Gral de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción del OAD SFP tomó conocimiento de los argumentos expuestos en el oficio 130/CVOSC/354/2021 l y exhortó a buscar otros mecanismos de participación ciudadana, el SPF realizó consulta con sus áreas para analizar la pertinencia de identificar otros mecanismos. PRS realizo la difusión en correo electrónico masivo respecto a participación ciudadana sobre vigilancia de recursos públicos y gráficos anticorrupción. Adicionalmente se instalaron banners en materia de corrupción en pizarrones de corcho y adicionalmente se colocaron en cada uno de los Centros Penitenciarios Federales. En el área de atención al público, del OAD SESNSP permanecen los avisos informativos, relativos a la gratuidad de los trámites y servicios que atiende el REPUVE, además de que se mantiene instalado el buzón de quejas y sugerencias. Asimismo, el Secretariado tiene vigente su página de internet la cual se resalta el link en donde se puede consultar el portal de obligaciones de transparencia el cual a su vez cuenta con un enlace de participación ciudadana. En la página del CENAPRED se encuentra el enlace a la Plataforma Nacional de Transparencia, lo anterior, con el fin de que toda persona pueda consultar de manera sencilla información referente a las Obligaciones de Transparencia. Aunado a esto se realiza difusión permanente entre las personas servidoras públicas de la campaña contra el robo de hidrocarburos. Derivado de que el compromiso está relacionado con programas federales de desarrollo social, de los cuales el CNI, no tiene a cargo alguno. En Centro Nacional de Atención Ciudadana, de la GN, en el ámbito de sus atribuciones, es el encargado de captar quejas y felicitaciones mediante sus diversos canales de recepción, y a su vez turnarlas a las diferentes Direcciones Generales de la GN, monitoreando así, el actuar de las y los integrantes de ésta Institución. A continuación se indica el comportamiento estadístico del periodo comprendido del 01 de octubre al 31 de diciembre de 2021, de los reportes recibidos en el Centro Nacional de Atención Ciudadana en cuanto a quejas y felicitaciones: Se recibieron 89% de felicitaciones (2,802), contra 11% de quejas (340). La Vocería de la GN con el uso de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tecnología a través de Redes Sociales (Twitter, Facebook e Instagram), realizó la difusión de las acciones relevantes que efectuaron los elementos de la GN en la República Mexicana en bienestar del pueblo de México. En el periodo se emitieron 256 comunicados de prensa, 497 publicaciones en Facebook, 576 en Twitter y 21 en Instagram, para informar a la ciudadanía de los trabajos realizados del 1 de octubre al 31 de diciembre 2021, por la GN.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En la SSPC, incluyendo los OADs CENAPRED y CONASE, se llevaron 11 procedimientos de contratación, divididos en 1 Licitación Pública Nacionales y 10 Adjudicaciones Directas que fueron publicados oportunamente en el sistema Compranet. En el SPF durante el 2021, se realizaron 10 LP´S y 6 ITP´S 100% por medios electrónicos; se registraron datos relevantes de los instrumentos jurídicos de un en total 70, en el MFIJ solamente Contrato Marco y Compras consolidadas; Usuarios del sistema Compranet una baja. Se tienen 03 incidencias. El PAAAS se actualizó mensualmente. En PRS se implementó el uso de sistema Compranet para llevar a cabo las investigaciones de mercado, así como de los procedimientos de contratación de bienes y servicios requeridos. Los procedimientos se realizan de forma electrónica (Cumplido al 100%). En el OAD SESNSP durante el ejercicio 2021 el 100% de los procedimientos de contrataciones públicas fueron de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales de tienda digital. El porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet es del 100%. Durante el trimestre no hubo actualización respecto a los usuarios de CompraNet. Durante el periodo que se reporta no se tienen incidencias pendientes. En el CNI se realizaron 3 procedimientos de contratación públicos, totalmente electrónicos. Se ha registrado el 100% de los datos relevantes de los instrumentos contractuales, formalizados en el trimestre. Se realizaron 6 altas de usuarios en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos que forma parte del sistema CompraNet. Se realizó el cambio de responsable de la Unidad Compradora en el sistema CompraNet. En el periodo que se informa, el sistema CompraNet reportó 4 incidencias, de las cuales se atendieron 2 y las 2 restantes se encuentran en proceso de atención. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CNI, se publica por única ocasión al inicio del ejercicio presupuestal, situación que fue reportada en el 1er trimestre. Para la GN se obtuvieron los siguientes resultados: del total de 156 contrataciones realizadas por la GN, 83 fueron por medios electrónicos lo que equivale a un 53.21 %, 3 por monto de operación que corresponde a un 1.92 %, 62 por excepción a la LP (50 Dictaminados por el CAAS, 12 por otras excepciones) equivalente a un 39.74 %, por último 8 fueron realizados al amparo del artículo 1 de la LAASSP que equivale a un 5.13%. LA GN está realizando las acciones necesarias para la implementación del módulo de formulación de contratos. Po lo que hace al módulo del PAAASOP, administrado por la SHCP, se realizaron las modificaciones en el ejercicio 2021. No fueron autorizados recursos al Capítulo 6000 a la GN, en el PEF, para el presente ejercicio, por lo que no se ha llevado a cabo procedimiento de contratación alguno, en materia de obras públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad	En la SSPC, incluyendo los OADs CENAPRED y CONASE, derivado de lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, así como las Disposiciones Normativas de la SHCP, en lo que concierte a las Licitaciones Públicas consolidadas y los Contrato Marco vigentes, en el periodo que se reporta se llevó a cabo un procedimiento de contratación Consolidado por la Oficialía Mayor de la SHCP, que para la SSPC aplico en dos procedimientos: 1. Servicio de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Suministro de Vales Electrónicos de Despensa, para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año 2021 (CENAPRED) y 2. Servicio de Suministro de Vales Electrónicos de Despensa, para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año del Ejercicio 2021 (Sector Central). El PAAAS, del SPF, se ha actualizado mensualmente durante el 2021, asimismo, se tienen formalizadas 03 compras consolidadas en el ejercicio 2021. Para PRS este compromiso fue cumplido de conformidad con los reportado en el 1er. Trimestre del 2021, esto a través de la planeación de compras consolidadas, particularmente mediante la entrega al INSABI de la demanda actualizada de los bienes terapéuticos para todo el ejercicio 2021, por lo que dicha planeación de carácter anual, se cumple cabalmente durante todo el ejercicio fiscal. El OAD SESNSP reporta Contratación consolidada por $579,309.64. El CNI, durante el mes de diciembre, se realizó modificación al PAAAS.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La SSPC utiliza herramientas: 1) electrónicas como el acceso a la red de la SSPC mediante la instalación de clientes para el acceso a la Red Privada Virtual, con ella es posible el trabajo remoto. 2) tecnológicas para atender reuniones, comités y sesiones de trabajo mediante videoconferencia y 3) colaborativas para compartir información entre grupos de trabajo. En el SPF se atendieron solicitudes de videoconferencias, se dio atención y soporte a 29 videoconferencias y se generación de 12 cuentas de acceso a la red interna del SPF. En PRS se proporcionaron herramientas tecnológicas para que el personal laborara en modo Home Office garantizando la operatividad de la Institución, para lo cual, se habilitaron 3,960 usuarios. El OAD SESNSP trabajó en la Conectividad de PMV a nivel nacional con Plataforma México, con el fin de detectar vehículos con reporte de robo; se pretende lograr la interconexión del 85% a finales del presente ejercicio. La CONASE llevo a cabo las Videoconferencias: 14ª Reunión Ordinaria de Coordinación Interinstitucional en materia de secuestro, Región Noreste. 15ª Reunión Ordinaria de Coordinación Interinstitucional en materia de secuestro, Región Noreste. 15ª Reunión Ordinaria de Coordinación Interinstitucional en materia de secuestro, Región Occidente. 14ª Reunión Ordinaria de Coordinación Interinstitucional en materia de secuestro, Región Sureste. En seguimiento a las Mesas de Seguridad entre la Subsecretaría de Seguridad Pública y el sector empresarial. 14ª Reunión Ordinaria de Coordinación Interinstitucional en materia de secuestro, Región Noroeste. 15ª Reunión Ordinaria de Coordinación Interinstitucional en materia de secuestro, Región Noreste. Se utilizaron medios digitales para impartir pláticas en materia de prevención integral de los delitos de secuestro y extorsión. Se emplearon redes sociales para la difusión del material gráfico, referente a la prevención integral de los delitos de secuestro y extorsión. El CENAPRED trabajo en casa con 110 cuentas VPN con el fin de que los usuarios pudieran conectarse a sus equipos de trabajo, se privilegió el uso de videoconferencias mediante las plataformas disponibles. El OAD CNI promovió el uso de salas de videoconferencia para realizar reuniones y compartir contenidos, lo que deriva en un ahorro en viáticos y horas laborales invertidas en traslados, se registraron 1,009 sesiones con un tiempo de uso en 1,395 horas. La DGTIC de la GN habilitó 33 cuentas de acceso mediante VPN, el área de Asuntos Internos requirió la baja de 27 accesos, por lo que a la fecha, se cuenta con un total de 1,454 cuentas, con el fin de que el personal de la GN acceda a la comunicación de sus respectivos equipos de cómputo. Le han sido encomendadas a la GN, durante la pandemia (provocada por el virus SARS-Cov-2) el servicio de videoconferencias (vía WEBEX), en el periodo que se reporta, se realizaron 1,629 reuniones. Se continúan utilizando de manera óptima y recurrente este servicio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	La SSPC realizó la difusión de 24 correos electrónicos: 17 correos electrónicos sobre los principios y/o valores del mes; 3 correos con el Tríptico Vigilantes de la Nueva Ética Pública y 4 correos con el tema Servicio Público Integro. El OAD SPF promovió mediante películas y de libros sobre valores y reglas en el Entorno Cultural y Ecológico, Imparcialidad, Legalidad, Integridad, Igualdad y No Discriminación, la Cooperación, Transparencia, Eficiencia, Honradez, Liderazgo, Lealtad. El OAD SESNSP proporcionó y difundió en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública. El OAD CENAPRED informa al cierre al diciembre de 2021, el Comité de Ética emitió 32 comunicados sobre el tema La Nueva Ética Pública. El OAD CNI difundió 3 correos electrónicos y la publicación de 4 banners, en su Intranet, información en materia de los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, elaborados por el CEPCI. El OAD GN realizó la publicación de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética (CE) de la SSPC llevo a cabo actividades señaladas en el PAT2021: 1) capacitación, los integrantes del CÉ participaron en cursos: Súmate al Protocolo, Transformando los comités de Ética en la APF", Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflictos de interés. 2) Difusión, se dio difusión a temas diversos de ética y a documentos normativos que rigen al CE. 3) Denuncias, el CE recibió 4 denuncias. 4) Gestión del CE, se atendieron requerimientos en aspectos que involucran la operación de CE y se realizó la renovación del CE. El CE aprobó el Informe Anual de Actividades 2021, se actualizó el Directorio del CE en el SSECCOE, se recibió cedula de Evaluación del Código de Conducta, así como, el formulario de revisión por parte de la UEPPCI, obteniendo 100 puntos requeridos y una opinión FAVORABLE, se realizó la 4ta. Sesión Ordinaria del CE, con 7 puntos de acuerdo. 5) Mejora de procesos, en octubre finalizaron las actividades referentes a Riesgos Éticos y Buenas Prácticas, Decálogo de Integridad. El OAD SPF llevó a cabo 4 sesiones ordinarias y 7 sesiones extraordinarias, en las cuales se aprobó el I A A 2020, el P A T 2021, la actualización del Código de Conducta, así como la difusión de las Directrices de actuación de los Servidores Públicos conforme a la LGRA. El Comité de Ética de PRS realizó 53 actividades programadas por la UEPPCI en el ejercicio fiscal 2021. El OAD SESNSP difundió el Decálogo de integridad del SESNSP en el marco de la Convocatoria de Buenas Prácticas, de la UEPPCI y se e incorpora al sistema las evidencias digitalizadas de los contenidos gráficos y audiovisuales sobre los elementos fundamentales de la NEP difundidos a través de Comunicación Interna. El OAD CENAPRED difundió, mediante correo electrónico, la invitación para participar en el curso Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. En el OAD CNI se llevaron a cabo cuatro sesiones del CEPCI, en las que se presentaron los avances y el cumplimiento oportuno del programa de trabajo correspondiente. También se llevó a cabo la elección del 50% de los miembros temporales del CEPCI. La GN realizó actividades las cuales son valuadas por la SFP, se proporcionarán los reportes emitidos por el Sistema de seguimiento de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de	La SSPC registró evidencias del PTCCO-2021 en el sistema RHnet, entre ellas, la práctica de transformación relacionada con la difusión de capacitación sobre temas de género, en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fomento a la diversidad e inclusión.	cumplimiento a las Disposiciones en materia de RH. El OAD SPF llevó a cabo la ECCO 2021 solicitó a la SFP modificar el universo de 1,702 a 3,404 participantes, el cual se cumplió al 100%. Se llevó a cabo el Proceso de Evaluación del Desempeño de los integrantes del SPF, con un universo susceptible de 6,934 integrantes de los cuales se evaluó a 5,999, lo que representa el 86.52%. El OAD SESNSP se difundió la oferta de capacitación en materia de Igualdad de Género, Nueva Ética y políticas de fomento a la diversidad e inclusión a través de las plataformas que instancias como Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación así como a través del SICAVISP de la SFP, las cuales continúan otorgando su acceso gratuito a sus respectivas Plataformas para fortalecer las habilidades de los servidores públicos, tanto en el ámbito administrativo como en el sustantivo, con enfoque en competencias. El OAD CONASE recibió comunicados relativos a los temas: 1. Conferencia CNDH, 2. Derecho al Refugio y 3. Día Naranja. La CNA se unió a la Campaña Naranja en contra de las violencias de género y en conmemoración del Día Internacional del Aire Limpio, por un cielo azul. El OAD CENAPRED, mediante correos de comunicación interna, difundió diversos cursos que brindan tanto el INAI como la SFP. Durante el ejercicio 2021, se capacitaron a 448 servidoras públicas adscritas al CENAPRED, realizando 168 cursos en materia de DH, Género, Igualdad y no Discriminación, Transparencia, Herramientas office, Herramientas para el Trabajo, entre otros. El OAD CNI informa al mes de diciembre de 2021. Se llevó a cabo la Evaluación de ECCO2021 del 25 de octubre al 5 de noviembre, con una participación del 96.63%. En el OAD GN se revisaron los registros del Programa Anual de Capacitación autorizado para el ejercicio 2021, al 4to Trimestre se tuvo un cumplimiento del 110% de avance por Actividades Académicas y 160% de avance por participantes en Formación Inicial así como en las Etapas de Actualización y Especialización. Se realizaron evaluación de Desempeño, se habilitó el SED, se cargaron metas y asignaron evaluadores, se aplicaron reevaluaciones, se desarrolló el Curso para el Mejoramiento del Desempeño en la Función Policial, la DGDVC gestionó cursos en temas de género, igualdad, no discriminación con la CDHCM, CNDH, SNDIF, CONAPRED cursos que no están suscritos en el PAC de la DG de Desarrollo Profesional. Se va a fortalecer el compromiso de los temas de género, diversidad e inclusión al personal de la GN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Las UAs de la SPCC actualizaron los procesos que definieron en el año 2020 y remitieron su información a la DGRH. La información de procesos se integró y se procedió a su revisión. La SSPC tiene en su inventario 76 normas internas en el SANI. El CENAPRED 12, la CONASE 1, las UAs 31. Normas Internas Publicadas en el DOF durante 2019: 10, Normas Internas Publicadas en el DOF durante 2020: 15, Normas Internas Publicadas en el DOF durante 2021: 7. El OAD SPF, en el SANI consta de 20 normas vigentes; cuando se publique su Reglamento se establecerán los procesos esenciales que serán simplificados y aquellos que habrán de regularse y normarse. El OAD PRS cuenta con el registro de 62 normas registradas en el SANI. El OAD SESNSP llevó a cabo la revisión e integración del Inventario de las Normas Internas del SESNSP actualizando el SANI de acuerdo a las acciones de mejora implementadas con la DGAJ, el OIC y las UAs del Secretariado. El OAD CONASE envió Oficio SSPC/CONASE/DAJ/00086/2021 a la atención de la UAJT de la SSPC, para conocer la administración del SANI. La DGCDH precisa que el SANI tiene habilitado el usuario y contraseña para el OAD. Solicitó al OIC hacer del conocimiento de este Desconcentrado, si los Procesos remitidos en su momento a esa instancia administrativa, están capturados en el Registro de Procesos Esenciales de la APF y en el RF de Procesos Esenciales de la APF. Envió al OIC los formatos donde se precisa que CONASE no cuenta con trámites y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		servicios directos a la Ciudadanía. El OAD CENAPRED recibió los formatos A.1 identificación de Normas internas, programadas para mejora en 2021"; realizándose el programa de simplificación 2021. En el cuál se identifica la eliminación de 19 normas, 2 modificaciones y una emisión. El CNI no cuenta con normas registradas en el SANI. Durante el periodo, se expidió el Manual de Políticas, Normas y Procedimientos para Gastos de SN, en el CNI, se reformó la Norma de Control de Confianza y se expidió la Norma para la Elaboración Modificación y Difusión de Ordenamientos Institucionales, se realizan trabajos para la integración de un protocolo de actuación ante la detección de correspondencia, paquetería o artefacto extraño o peligroso en el CNI. La GN realizó el análisis a la Normatividad que aplica a la GN, en conjunto con la DGNCC de la UAJT, se han registrado en el SANI 23 Normas, mismas que se pueden consultar en el sitio: https://normasapf.funcionpublica.gob.mx/NORMASAPF/restricted/Internas.jsf
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En la SSPC se impartieron talleres de capacitación en materia de procesos y procedimientos, se dio orientación técnica y se realizaron reuniones de trabajo con las UAs y los OADs para revisar la información proporcionada en los formatos Cédula de procesos principales, archivo PEPSU y se actualizaron los procesos trámites y servicios para la mejora o simplificación. La SSPC al cierre de diciembre de 2021, la UGAJyT informó los siguientes avances: MOGS de: GN. MOEs de: CENAPRED, la DGGR, la DGVINEPC, de la STCNSSPP, de la DGPRP, de la DGIEI, de la DGRH, la DGGSCDT, la DGPC, la DGCDH, la DGVI, la DGAC, la DGR,SyOP, la D GCyPC, del CNIPM, la DGPDP, la DGPC, la DGPDP, la DGCS, la CE. MOs de: la DGCEF Zonas 1, la DGCEF Zonas 2 y de la DGTyA. Y se realizaron 8 acciones de simplificación en el SANI. El SPF realizó la adecuación del PROTOCOLO de Actuación para el uso de la fuerza por parte de los integrantes del S PF. En el OAD PRS no se cuenta con el Reglamento actualizado, motivo por el cual. El OAD SESNSP al momento del reporte realizó trabajos de actualización con las UAs que contaban con la herramienta para registrar las Normas y el Inventario de los procesos, a fin de estar en posibilidad de realizar las adecuaciones pertinentes en el SANI y, desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales, ya que la simplificación regulatoria incluyó las normas internas sustantivas como a las administrativas. El OAD CONASE actualmente no cuenta con Procesos Esenciales en proceso de simplificación. La identificación de normas internas del CENAPRED se realizó el programa de implicación de normas internas 2021. El OAD CNI programó la revisión, simplificación y mejora de dos procesos esenciales. Los documentos, se encuentran en firma por las áreas administrativas responsables de su ejecución. El CNI carece de registro en la plataforma de la SFP. El OAD GN cuenta con 25 normas con registro en el SANI. Realizó una revaloración del proyecto de actualización y continuación de la aplicación del compendio de normas administrativas contenidas en la denominada "Guía Normativa de Admón". Se encontró que la mayoría de las normas provienen de los Manuales de Aplicación Gral, resulta una sobre regulación de las normas establecidas por las dependencias globalizadoras. Por ello, se consideró conveniente elaborar un Catálogo de Servicios Administrativos en la GN, que proporcione información de los pasos a seguir para la resolución de los diversos trámites, información que estará disponible en un Micrositio diseñado para ello.
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	La SSPC llevó a cabo el análisis de procesos enviados por las UAs, alineándolos a las atribuciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	del RISSPC, al MOG y los Específicos, a fin de identificar actividades innecesarias y lograr su simplificación o mejora. El OAD SPF mantiene su estructura orgánica conforme a las atribuciones establecidas en el Reglamento vigente. Una vez que se publique el nuevo Reglamento se actualizará y registrará la Estructura Orgánica, el MOG, Los MOES y los MP. El OAD PRS al momento del reporte no cuenta con el reglamento actualizado, motivo por el cual, no se ha realizado la simplificación de procesos. El OAD SESNSP realizó el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna y la eliminación de actividades innecesarias y los trabajos de actualización con las UAs que contaban con Normas registradas en el registro de Inventario de procesos, a fin de estar en posibilidad de realizar las adecuaciones en el SANI. El OAD CONASE, en el periodo que se reporta, solicitó al OIC hacer del conocimiento de este Órgano si los Procesos remitidos a esa instancia administrativa se encuentran capturados en el Registro de Procesos Esenciales de la APF y en el Registro Federal de Procesos Esenciales de la APF. El OAD CENAPRED de conformidad con la Guía para Emitir Documentos Normativos de la SFP se eliminaron 19 norma internas. El OAD CNI ha integrado un Programa Anual de Revisión Normativa y se implementará a partir 2022, se han iniciado trabajos para identificar normas que pueden ser objeto de reforma o abrogación para el año 2022. Se informará a la SFP que no es factible llevar esta acción, en virtud de que el CNI carece de registro en la plataforma de dicha Secretaría, tomando en cuenta la naturaleza de la información del Centro como reservada de acuerdo a lo previsto en el artículo 51 de la Ley de Seguridad Nacional, asimismo, de manera interna se atiende el compromiso y las acciones específicas, mismas que son informadas y validadas por el OIC en el CNI. El OAD GN en el SANI cuenta con 25 normas con su registro, al mes de diciembre no se han iniciado los trabajos relativos a la elaboración de los MP, toda vez, que los Lineamientos en la materia de la SSPC establecen la necesidad de contar primero con los MOEs expedidos y registrados. Se resalta que la participación en el Taller para la Elaboración e Integración de Manuales de Procedimientos se reprogramó para el 2022, toda vez que, se dio prioridad al Taller Elaboración de MOES y MP conforme al programa integrado por la DGDP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La SSPC en los meses de noviembre y diciembre de 2021 se obtuvo el registro de 679 eventuales del SPF con vigencia 01 de octubre de 2021, asimismo, en este último mes, la SFP notifica el registro del traspaso de plazas de los OICs de los OADs: CNI, PRS, SESNSP y GN, a la SFP, con vigencia del 01 de agosto de 2021. Al SPF la SHCP autorizó 2,679 plazas eventuales y se crearon escenarios organizacionales con el fin de obtener los dictámenes respectivos. Se registró la modificación de la estructura orgánica ocupacional del SPF en el sistema RHNET, con vigencia al 1° de octubre de 2021. PRS realizó la entrega-recepción de expedientes únicos de personal de servidores públicos adscritos al OIC, mismos que se transfirieron a la SFP. Se está en espera de indicaciones de la DGRH de la SSPC para concluir con el proceso de transferencia. El SESNSP informa en diciembre la estructura orgánica y ocupacional del Secretariado, cuenta con 385 plazas de estructura y 37 eventuales. A través de la DGRH de la SSPC, se realizó la adecuación presupuestaria de la cancelación de 100 plazas ante la SHCP, así como la conversión de 8 DG nivel K22, y la conversión de las DGA a Nivel M4, a fin de dar cumplimiento a la LFAR, las medidas de austeridad. La CONASE señala que se registró y aprobó y el planteamiento con vigencia 1 de enero de 2021. El CENAPRED hace referencia a la reubicación de 9 plazas operativas de confianza al CENAPRED provenientes de la SSPC, los movimientos fueron autorizados por la SHCP e ingresados al Sistema RhNet con el escenario

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		E00_TRANS_OPERATIV_22101131841. La SFP registro el escenario de la reubicación de las 9 plazas operativas, con vigencia 1 de enero del 2021. No cuenta con plazas eventuales ni contratos por honorarios. El CNI solicitó a la DGRH de la SSPC dar inicio a las gestiones conducentes con las instancias Globalizadoras para la continuidad de la contratación de 102 plazas eventuales, para el ejercicio fiscal 2022. La DGRH de la SSPC informó al Centro, que la SFP asignó el estado de no aprobado al escenario CNI_CONVERJ2111091058, relacionado con la solicitud de conversión de una plaza de nivel "J22" a "K22". Está pendiente que la SFP concluya la formalización de la gestión organizacional. La GN concluyó la aprobación de 23,549 plazas de carrera en la GN mismas que se requieren para fortalecer los procesos sustantivos de operación de las UA de la Institución. En diciembre de 2021, la GN solicitó a la SSPC remitir a la SFP el registro de 17 escenarios organizacionales, que contemplan la conversión de 1,038 plazas de carrera de diversas UA de la GN con vigencia 01 de abril de 2021, con el fin de atender la deficiencia en plazas de grado policial de 400 Segundos Subinspectores y 638 Oficiales y para estar en condiciones de atender el proceso de promoción de grados 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La SSPC realizo el registro de 679 eventuales del OAD SPF que garantiza la atención a los proyectos y programas estratégicos que tiene encomendados, asimismo, se autorizó el traspaso de plazas de los OIC´s a la SFP dando cumplimiento a los Criterios relacionados con la transferencia de los OIC´s a la SFP, publicados en el DOF el 23 de octubre de 2019. El OAD PRS atendió los movimientos de la Estructura Orgánica. El OAD SESNSP define el modelo de análisis de la estructura orgánica y ocupacional del secretariado que está alineado al cumplimiento de los objetivos, atribuciones y facultades de conformidad a su reglamento. Cuenta con 385 plazas de estructura. Asimismo, se realizó la adecuación presupuestaria de la cancelación de las 100 plazas ante la SHCP así como la conversión de 8 DG de nivel K22, y la conversión de las DGA a Nivel M4, a fin de dar cumplimiento a la LFAR, las medidas de austeridad y de conformidad a las equivalencias establecidas en el "Convertidor del tabulador de sueldos y salarios brutos del Presidente de la República y de los servidores públicos de mando y de enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades". Se realizó la transferencia de 14 plazas de estructura del OIC a la SFP, con vigencia 01 de agosto de 2021. En la CONASE se recibió el oficio que hace del conocimiento que la SFP aprobó y registró el planteamiento con vigencia 1 de enero de 2021. El OAD CENAPRED informa que en el 4º. Trimestre de 2021 la estructura orgánica del CENAPRED fue registrada y validada, apegándose a los criterios eficiencia, austeridad y transparencia dando cumplimiento con los objetivos y metas institucionales. El OAD CNI informa que al cierre de 2021 la SFP notificó la aprobación y registro de la conversión de 57 puestos de nivel "L" a "M4", con vigencia 01 de enero de 2021. En cumplimiento a la LOAP y a diversos ordenamientos en donde se establece que los OIC dependerán en lo subsecuente de la SFP, en este contexto, el CNI suscribió, el 30 de julio de 2021, la 1ra ADENDA y realizó el traspaso de Puestos-Plaza de confianza del OIC, a partir del 01 de agosto de 2021; se encuentra pendiente que la SFP concluya la formalización de la gestión organizacional y comunique dicha modificación de la estructura. La SSPC informa a este Centro que la SFP asignó el estado de no aprobado al escenario CNI_CONVERJ2111091058, relacionado con la solicitud de conversión de una plaza de nivel "J22" a "K22". El OAD GN reporta al mes de diciembre de 2021. Los trabajos de elaboración y diseño de estructuras se ajustaron a los criterios de eficiencia, austeridad, verificando, su congruencia y alineación con las atribuciones reglamentarias y que estén

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		orientadas al cumplimiento de objetivos y resultados institucionales, evitando de esta forma la no duplicidad de funciones y cumpliendo con los LN emitidos por la Coordinación de Admón y Finanzas y la normatividad en materia presupuestal y organizacional por parte de las SHCP y de la SFP, respectivamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La SSPC informa que el MOG de la SSPC se encuentra actualizado y alineado al Reglamento Interior de la Secretaría, así mismo, se expidieron 23 manuales de organización específicos de las UA y 3 se encuentran en gestiones para su expedición. EL SPF remitió para su revisión de la UAyF, de la SSPC el Proyecto de Manual de Organización General del SPF, a su vez la Unidad de Administración y Finanzas remite observaciones para atenderse. En el OAD PRS se actualizaron los apartados Misión, Visión y Marco Jurídico-Normativo, asimismo, se solicitó la designación de enlaces para la actualización de los Manuales de Organización y se les convoco al "Taller para la elaboración e integración de Manuales de Organización de la SSPC, se envió propuesta del MOG de PRS a la SSPC para su revisión. El OAD SESNSP a finales del mes noviembre la DGP envía el MOG del SESNSP, actualizado con las observaciones atendidas, mediante oficio No. SESNSP-DGP-1082-2021. A la fecha de su elaboración el presente informe, aún no se ha publicado oficialmente el nuevo reglamento del SESNSP, requisito indispensable para la aprobación y publicación del MOG. Una vez publicado el documento normativo, iniciarán las actividades con los MOE. Respecto a la elaboración de los MP, las UAs del SESNSP iniciaron su elaboración; al corte de diciembre se han atendido las observaciones de 16 borradores de procedimientos, los cuales serán revisados por la sspc, una vez aprobados se publicarán. En la CONASE se atendieron los cambios y se realizaron ajustes al objetivo y las funciones del MOG (Oficio SSPC/CONASE/0840/2021). El OAD CENAPRED mediante Oficio No.SSPC/UAF/01611/2021, de fecha 23 de julio del 2021, notificó que con fecha 15 de julio del 2021 se registró el Movimiento Organizacional del CENAPRED, con clave de registro SSPC.E00.CENAPRED.MOE.1-1. El MOE del OAD CNI se encuentra actualizado y fue expedido el 10 de diciembre de 2021. Asimismo, el MOG de la SSPC, se encuentra vigente, a partir de su publicación en el DOF, el 4 de diciembre de 2020. El OAD GN mediante oficio No SSPC/UGAJT/DGCD/03192/2021, de fecha 16 de noviembre de 2021, se informó que el MOG se publicó en el DOF el 16 de noviembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	La SSPC, en el periodo que se reporta, no hay acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público, en razón de que el COCODI no ha sesionado. En las sesiones ordinarias de COCODI del OAD PRS, se expusieron los Acuerdos a) 01/21-02 y b) 03/21-01. En el OAD SESNSP se realizaron Cuatro Sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional. La CONASE no presento Acuerdos ante el COCODI en la materia. El OAD CENAPRED participó en las sesiones ordinarias del COCODI, cumpliéndose los acuerdos tomados. En el OAD CNI se tiene pendiente que la SFP concluya la formalización de la gestión organizacional en cumplimiento a la LOAPF. En la GN su MOG fue aprobado.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el periodo que se reporta la SSPC solicitó vía sistema al INDAABIN, la elaboración de avalúos paramétricos de inmuebles administrados por la SSPC, de acuerdo a las solicitudes realizadas por los OADs GN, CNI y SPF. Los dictámenes valuatorios se enviaron a los OADS, lo que corresponde al 0.97 % del patrimonio inmobiliario de la dependencia. En el SPF se solicitaron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		los avalúos paramétricos con oficio SPF/DGA/2187/2021. La SSPC, informó que no se actualizarían los avalúos debido a que se encontraban vigentes al 3 de diciembre aunado a que el INDAABIN cerró su plataforma del 15 de noviembre al 5 de enero 2022, en el caso del inmueble de Ecatepec 31 de marzo del 2022 (oficio SSPC-UAF-DGRMSOP-03341-2021). El SESNSP no tiene considerados inmuebles para venta, compra, renta, concesión, por lo que no ha solicitado dictamen valuatorio. Los inmuebles federales en del CNI tienen avalúo paramétrico. No se obtuvieron avalúos paramétricos de los inmuebles federales, debido a que el INDAABIN cerró su sistema el 15 de noviembre de este año. El plan de acción establecido se ha cumplido y reportado a las instancias competentes, cuando éste ha sido requerido. Se llevó a cabo la actualización de información en el Inventario del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal (SIIFyP) del INDAABIN: 2 Dictámenes Valuatorios emitidos por el INDAABIN. 2 solicitudes de actualización de Dictamen Valuatorio, a través del RI de la SSPC. 133 Cédulas de Inventario actualizadas y verificadas por el RI de la SSPC.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La SSPC al 31 de diciembre se tienen registrados 205 inmuebles. La información está capturada en el SIPIFyP, y se realizan cotidianamente las actualizaciones que solicitan los usuarios de los inmuebles. Se efectuaron 6 cambios y/o actualizaciones en cédulas de inventario, las cuales fueron validadas por el responsable inmobiliario en el SIPIFyP. Derivado de las gestiones ante el INDAABIN se publicó en el DOF Acuerdo de Destino de 01 inmueble, a favor de la SSPC, y declaratorias de sujeción al régimen de dominio público de la Federación de 04 inmuebles. El SPF remitió al Responsable Inmobiliario de la SSPC, documentación para que se realice la elaboración de Acuerdo de Destino de los inmuebles "Acacias", "Parroquia" y "Michoacán". El CNI continúa en proceso de gestoría la documentación necesaria para que el titular de la DRMSG funja como Responsable Inmobiliario. Se ha verificado que la información relativa a la situación física, jurídica y administrativa se encuentra correcta y actualizada. El plan de acción establecido se ha cumplido y reportado a las instancias competentes, cuando éste ha sido requerido por la cabeza de sector. La GN de manera regular se solicita información a los ocupantes de inmuebles, para regularización de su situación jurídica. Adicionalmente, se solicitó actualizar la designación de servidores públicos adscritos a la CAF, para que realicen gestiones ante diversas Dependencias para la regularización de los inmuebles. Se lleva a cabo la actualización de datos de Inventario en el SIIFyP del INDAABIN. Acciones que se llevan a cabo en coordinación con el Responsable Inmobiliario (DGRMSOP-SSPC).
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En la SSPC, de los 205 inmuebles con Registro Federal Inmobiliario, actualmente se cuenta con 200 expedientes total o parcialmente integrados, lo que significa el 97.56% del patrimonio inmobiliario de la dependencia. El INDAABIN declaró procedente la baja de 01 inmuebles en el Registro Federal Inmobiliario y 1 cambio de administrador de inmuebles en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. El CNI no cuenta con Responsable Inmobiliario, por lo cual no se puede verificar en el SIIPIST. Los inmuebles en uso por parte del Centro se encuentran ocupados por funcionarios. Se cuenta con documentos de ocupación, no obstante, aún se tiene inmuebles que no han podido ser regularizados. La GN de manera regular se solicita información a los ocupantes de inmuebles, para regularización de su situación jurídica. Adicionalmente, se solicitó actualizar la designación de servidores públicos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		adscritos a la CAF, para que realicen gestiones ante diversas Dependencias para la regularización de los inmuebles. Se lleva a cabo la actualización de datos de Inventario en el SIIFyP del INDAABIN. Acciones que se llevan a cabo en coordinación con el Responsable Inmobiliario
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La SSPC ha optimizado el 100% de los espacios destinados para el cumplimiento de las funciones, por lo que no se cuenta con inmuebles desocupados, solo con personal de vigilancia. El SPF remitió a la SSPC la documentación para acuerdo de destino de los inmuebles Acacias Parroquia y Michoacán. Ecatepec se ingresó documentación en la Dir de Urbanismo de Ecatepec para obtener las constancias de uso de suelo alineamiento y número oficial el trámite. Michoacán la SSPC informo con el oficio SSPC/UAF/DGRMSOP/03259/2021 la conclusión de adeudos. El OAD PRS informa sobre los 4 CEFERESO, cada uno de ellos tiene una característica en particular: el CEFERESO 3 se aclaró las superficies a entregar y se solicita el formato de fusión, el CEFERESO se procedió a la entrega física del inmueble, el CEFERESO 9 se actualizaron los comprobantes de servicios para el Expediente Técnico y el CEFERESO 10 se informa que PRS en esta en espera del Acuerdo de Desincorporación, queda actualizada la información de aprovechamiento y uso de inmuebles. Se actualiza la información de ocupación de inmuebles de PRS. En el SESNSP Son permanentes las tareas orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso. En su caso, se informará al INDAABIN y a la cabeza de sector SSPC, respecto de los inmuebles con bajo nivel de aprovechamiento, que se encuentren desocupados o sólo con personal de vigilancia, de los inmuebles o áreas que no son de utilidad para el Centro, y de la "Puesta a disposición de Inmuebles Federales". En la GN las acciones que se realizan consisten en corroborar con los ocupantes de los inmuebles, el aprovechamiento de los mismos y en su caso, gestionar su devolución para un mejor aprovechamiento. Asimismo, los inmuebles se ponen a disposición del Responsable Inmobiliario de la SSPC, cuando ya no son aprovechables. Se solicitó a la Subjefatura de Planeación Administrativa y Logística, el análisis y valoración sobre la viabilidad de uso para un listado de terrenos que se encuentran desocupados y determinar la conveniencia o no, de mantenerlos en posesión.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	En la SSPC concluyeron los procesos de baja de bienes muebles: firma del acta de entrega-recepción de 4 bienes muebles transferidos a la Secretaría de Energía; firma del ADENDUM para la transferencia de 31 bienes muebles de la SSPC a la SEGOB; se firmó el acta de destrucción de 7 bienes de desechos. La notificación al INDAABIN de dichos trámites se realizará con el reporte del cuarto trimestre de 2021 (en proceso). El OAD PRS informó la baja de muebles del ejercicio 2021, se emitieron acuerdos administrativos de desincorporación que amparan 3,061 bienes inmuebles y se realizaron 10 sesiones ordinarias del Subcomité de Bienes. En el SESNSP se formalizaron 421 bienes inmuebles que fueron transferidos a PRS y 155 de los 318 autorizados se transfirieron a la SSPC. El OAD CENAPRED realizó la conciliación del inventario del 1er trimestre de 2021, dicha información fue turnada a la DGRMSyOP de la SSPC; la DGRMSyOP informo al Centro Nacional que se procedería al levantamiento de inventario y etiquetado de los bienes asignados al CENAPRED, y en colaboración con la Dirección de Almacenes e Inventarios de la SSPC, se realizó el etiquetado de 4,271 bienes inmuebles y equipo, conforman el activo fijo del CENAAPRED. El OAD CNI informa que Subcomité de Bienes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Muebles implementó los procesos de venta por licitación pública incluyendo la subasta, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, con fundamento a la Ley GBN, las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada y norma interna correspondiente, también se cuenta con el Catálogo de Bienes Muebles vigente el cual fue remitido la SFP, a través de la SSPC. La GN De manera cotidiana se da cumplimiento a dicha normatividad. Las áreas usuarias de los bienes muebles solicitan modificaciones, bajas, y altas por cambios o baja de personal; al área de inventarios dando cumplimiento a la normatividad y realizando los movimientos solicitados para mantener actualizados los registros. Adicionalmente, se realizan gestiones para la disposición final de bienes no aprovechables para la Institución.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En la SSPC no tiene arrendamientos vigentes ni programados. Con la finalidad de priorizar el uso y aprovechamiento de los inmuebles federales y espacios disponibles, se continuó con la localización de inmuebles en el portafolio de inmuebles federales disponibles publicado por el INDAABIN. El OAD SPF no realizó ningún movimiento de solicitud de inmuebles a la SSPC y al INDAABIN. En PRS no se cumple dicho aprovechamiento de inmueble propiedad del Gobierno Federal ya que no cuentan con las características requeridas de un almacén por lo que PRS continua con el arrendamiento de un inmueble. El SESNSP al no tener vigentes contratos de arrendamiento de bienes inmuebles, no se cuenta con información para reportar al Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación del INDAABIN, relativa a los contratos de arrendamiento y otras figuras de ocupación que haya suscrito el secretariado con el carácter de arrendataria. El OAD GN solicito al INDAABIN información de la disponibilidad de inmuebles para ocupación y/o construcción para dejar de arrendar inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La SSPC informa al mes de diciembre de 2021 sobre la normativa interna a través de su Subcomité de Normatividad: presentando el seguimiento de los acuerdos e indicadores estratégicos de la normativa, asimismo, se procedió a modificar los criterios emitidos por el CPIFP y análisis de cédulas básicas de información. También se atendió la solicitud de modificación de la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal apegándose al Criterio No. 02/2020 de aplicación general, en el cual se establece que las instituciones públicas deberán entregar al INDAABIN el expediente Jurídico-Administrativo de los inmuebles a su disposición. En el OAD SPF no se realizaron modificaciones a los 5 inmuebles en el sistema de inventario del SIPIFP, por lo que respecta al inmueble de Ecatepec, se iniciaron los trabajos de la optimización. El OAD GN informa que para garantizar la conservación de los inmuebles de uso de la Guardia se tiene 11 contratos de servicios con terceros, con ello, se atiende las necesidades de mantenimiento. La administración atendió 45,000 solicitudes de trabajo de mantenimiento en los inmuebles.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	La SSPC no cuenta con arrendamientos vigentes. El OAD SPF no ha arrendado edificios y/o locales. PRS da continuidad al arrendamiento del inmueble que está destinado como Almacén Central. El OAD CNI informa que se ajustó a la normativa de INDAABIN a fin de verificar y validar los montos máximos de arrendamiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	La SSPC revisó la infraestructura inmobiliaria detectando necesidades de espacios de oficinas para servidores públicos de sus Unidades Administrativas, realizando adecuaciones, asignaciones, y optimizando los espacios disponibles en los inmuebles, para un mejor aprovechamiento. El SPF mantiene la asignación de 5 inmuebles de uso federal y 4 inmuebles de uso compartido. En el CNI la información relativa al número de usuarios en los inmuebles se encuentra actualizada. El OAD GN cuenta con un levantamiento de áreas en inmuebles propios para verificar su aprovechamiento. En inmuebles arrendados, un requisito es cumplir con la cédula SMOI para verificar su aprovechamiento. Los inmuebles en uso de la Institución requieren de áreas adicionales como alojamiento, comedor, áreas médicas, gimnasio, estand de tiro, entre otros.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La SSPC en la 4ª Sesión del COCODI, que se llevó a cabo el pasado de noviembre de 2021, se informó que cuenta con 207 inmuebles de los cuales 175 tienen título y 32 sin título de propiedad que ampare su posición, y no hay inmuebles en proceso de adición. El OAD SPF al cierre del 2021 cuenta con un total de 5 inmuebles registrados en el RPPF y que cuentan con su escritura pública, de los cuales, 3 se localizan en la CDMX, 1 en el EDOMEX y 1 en Michoacán; los inmuebles se encuentran asegurados al 31 de diciembre de 2021. El OAD CNI informa que se encuentra en proceso de regularización de los inmuebles. La GN en su informe del patrimonio inmobiliario indica que, 98 Regularizados, 36 en Proceso de Regularización, 190 en diferentes figuras de Comodato, 75 Regularizados y 115 en proceso de regularización y 51 en arrendamiento.

RAMO 37 Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En cada sesión del COCODI, como parte del orden del día, se dio seguimiento a la evolución presupuestaria de los dos programas presupuestarios a cargo de la CJEF, siguientes: P001. Asesoramiento en materia jurídica al Presidente de la República y al Gobierno Federal. M001. Actividades de apoyo administrativo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Al cierre del ejercicio fiscal 2021, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados ni se registró la materialización de alguno. Asimismo, durante el año 2021 se realizó la identificación de Riesgos de Integridad en los procesos de Contratación de Personal y Contratación de Bienes y Servicios, los cuales fueron determinados de bajo impacto. Se continuó con la ejecución de las acciones de control establecidas en el PTAR con el propósito de administrar los riesgos de acuerdo a la estrategia determinada por cada una de las Unidades Administrativas de la CJEF.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se difundió en la intranet institucional, diversa información referente a las principales faltas administrativas. Asimismo, se llevaron a cabo reuniones de trabajo para la identificación de Riesgos de Integridad en los procesos de Contratación de Personal y Contratación de Bienes y Servicios, los cuales fueron validados por los responsables de los procesos.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el periodo que se informa, el monto de alguno de los contratos formalizados por la CJEF no fue igual o superior a $15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N), por lo que en dicho periodo no se registró información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA), de conformidad con lo señalado en el Acuerdo que al respecto la Secretaría de la Función Pública (SFP) publicó en el Diario Oficial de la Federación el 01 de octubre de 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se difundió de manera permanente en la Intranet institucional el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el periodo que se informa, la CJEF atendió las obligaciones generales aplicables de transparencia. Asimismo, al interior de la CJEF se difundieron los cursos de capacitación en línea denominados "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", desarrollados por la SFP en el Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	Durante el ejercicio fiscal 2021, se publicó permanentemente en la página de intranet de la CJEF, información relativa a la declaración patrimonial con la dirección electrónica que remitía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	al usuario a la página de Declaranet, especificando los datos para solicitar asesoría para la presentación de la declaración.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el ejercicio fiscal 2021, se difundió al interior de la CJEF el material infográfico proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP, referente a la obligación de presentar las 3 declaraciones establecidas. Asimismo, se publicó permanentemente en la página de intranet de la CJEF, información relativa a la declaración patrimonial con la dirección electrónica que remitía al usuario a la página de Declaranet.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo comprendido de enero a diciembre de 2021, se mantuvo en la página de intranet de la CJEF, información sobre las Principales Faltas Administrativas. Además, mediante correo electrónico institucional se difundió la información enviada por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial, sobre la obligación de administrar los recursos públicos de acuerdo a los principios del servicio público y la obligación por parte de las personas servidoras públicas de no recibir regalos y reportarlos al OIC correspondiente.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el ejercicio 2021, se llevaron a cabo 105 cursos en los temas relacionados con ética, integridad y conflicto de intereses, equidad y derechos humanos en los que participaron 60 personas servidoras públicas de la CJEF. Asimismo, a través de la página de intranet y correo electrónico institucional, se invitó al personal de la CJEF a participar en los cursos del Sistema de Capacitación Virtual SICAVISP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio fiscal 2021, no se recibieron solicitudes de asesorías y consulta sobre el tema de conflicto de intereses, tal como se reportó en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (SSECCOE).
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el periodo que se informa, se difundió al interior de la CJEF material de sensibilización sobre los principios del servicio público, cursos y capsulas sobre temas en materia de ética y conflicto de intereses, así como información para sensibilizar al personal sobre estos temas.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el periodo que se informa no se presentó algún requerimiento de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el ejercicio fiscal 2021, personas servidoras públicas adscritas a la CJEF participaron en el curso denominado "Módulo de formalización de Instrumentos Jurídicos", impartido por la Oficialía Mayor de la SHCP.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el ejercicio fiscal 2021, no se presentó algún caso sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo que se reporta, no se presentó algún caso sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el periodo que se informa, se continuaron instrumentado las medidas y acciones que han permitido optimizar el gasto de operación en el marco de la política de Austeridad Republicana establecida en la normatividad de la materia.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio fiscal 2021, los ahorros derivados de las medidas de optimización del gasto se destinaron a los programas prioritarios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al cuarto trimestre de 2021, los sistemas de información que se encuentran en producción dentro de la CJEF, fueron desarrollados y operan en Software Libre. Además, los nuevos sistemas que se solicitaron a la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de la CJEF están basados en Software Libre.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	En el periodo que se reporta, se dio seguimiento a las acciones de control interno instrumentadas en la CJEF y en cada sesión del COCODI se informó la evolución del ejercicio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	presupuestario, con la explicación de las variaciones de cada capítulo de gasto del presupuesto autorizado y ejercido por la CJEF.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Como resultado del análisis realizado, se obtuvo que no existe necesidad de modificar el diseño de los programas presupuestarios ni la estructura programática.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En cada sesión del COCODI, como parte del orden del día, se dio seguimiento a la evolución presupuestaria de los dos programas presupuestarios a cargo de la CJEF, siguientes: P001. Asesoramiento en materia jurídica al Presidente de la República y al Gobierno Federal. M001. Actividades de apoyo administrativo. En estas sesiones también se informaron las variaciones presupuestarias del presupuesto autorizado y ejercido con cargo a dichos programas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el mes de agosto de 2021, se identificaron los Riesgos de Integridad en los procesos de Contratación de Personal y Contratación de Bienes y Servicios. Se encuentra en proceso el desarrollo de la estrategia para implementar las acciones de mejora y mecanismos de control, lo cual se prevé llevar a cabo en el ejercicio fiscal 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se reporta, la CJEF difundió y promovió la información de sus contrataciones a través del sistema CompraNet, conforme a los postulados de transparencia y máxima publicidad en contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores	Durante el ejercicio fiscal 2021, la CJEF formalizó los contratos específicos relativos al suministro de vales de gasolina, limpieza y arrendamiento de equipo de cómputo personal y periféricos, de conformidad con los contratos marco establecidos por la SHCP. Además, se realizó la carga inicial del PAAAS 2021, en tiempo y forma, durante el mes de enero

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	condiciones para el Estado.	de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el periodo que se reporta, se promovió el uso de correo electrónico institucional y el uso de credenciales para facilitar a las personas servidoras públicas adscritas a la CJEF, el acceso inmediato al correo electrónico institucional. Se generaron Redes Privadas Virtuales (VPN) para que los usuarios tuvieran acceso a los sistemas de información institucionales con los que operan cotidianamente. Se brindó asistencia telefónica y presencial a las áreas de la CJEF para la organización y/o participación en diversas plataformas de videoconferencias con otras dependencias de la APF. Asimismo, se realizaron las contrataciones plurianuales siguientes: 1.- "Servicio Administrado de Impresión, Fotocopiado y Digitalización de Documentos" bajo el amparo del contrato marco promovido por la SHCP, lo cual permitió privilegiar la impresión y digitalización de documentos a blanco y negro. 2. "Arrendamiento de Equipo de Cómputo Personal y Periféricos" conforme al contrato marco promovido por la SHCP, con lo que se aseguraron las mejores condiciones para el Estado. 3.- "Contratación de servicios y adquisición de productos de licenciamiento MICROSOFT bajo un esquema de suscripción, actualización y soporte o nuevas licencias".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el ejercicio fiscal 2021, se difundió en el correo electrónico institucional el material infográfico sobre principios y valores como liderazgo, equidad de género, hostigamiento y acoso sexual, personas asesoras, no discriminación, eticápsulas sobre disciplina, liderazgo, lealtad, integridad, hostigamiento y acoso sexual. Además, se difundieron los cursos sobre de la Nueva Ética Pública y Prevención de Conflictos de Interés, Transformando los Comités de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Al 31 de diciembre de 2021, se llevaron a cabo tres Sesiones Ordinarias y tres Extraordinarias del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, en las que se adoptaron 14 acuerdos y se emitieron 6 documentos, tales como el Código de Conducta de la CJEF, los Lineamientos Generales para la Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la CJEF, su Programa Anual de Trabajo, las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento de Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la CJEF, la Metodología para la elección de los miembros del Comité

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la CJEF, así como el Informe Anual de Actividades del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la CJEF correspondiente al ejercicio fiscal 2021. Además, se reportó en el apartado documentos del SSECCOE, la evidencia de las acciones realizadas durante el ejercicio 2021. Finalmente, se llevó el proceso de votación y elección de los integrantes titulares y suplentes del Comité de Ética de la CJEF para el periodo 2022-2024.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el ejercicio fiscal 2021, se publicaron 6 Convocatorias para someter a concurso 8 puestos, de los cuales 5 fueron ocupados por los candidatos seleccionados por los respectivos Comités Técnicos de Selección, 2 fueron cancelados y 1 se encuentra en proceso. Entre las 6 Convocatorias publicadas para concursos de ingreso, una se realizó con perspectiva de Género. En el período comprendido de octubre a diciembre de 2021, se realizaron 103 acciones de capacitación con fines de actualización, sensibilización y certificación. Al cierre de 2021, se impartieron 207 cursos con lo que se supera las acciones programadas (177), obteniendo el 117% de cumplimiento del PAC 2021. Cada trimestre se reportó a través del sistema Rhnet. Asimismo, se promovió al interior de la CJEF, el curso sobre la nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y Conflicto de Intereses, así como los cursos para certificar las capacidades de Orientación a Resultados, Visión en Estratégica, Trabajo en Equipo, Herramientas de Computo. Además, se difundió la Convocatoria para estudios profesionales de la UnADM.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el periodo que se reporta, se llevó a cabo la actualización del Manual de Organización de la CJEF. Finalmente, el citado Manual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se llevó a cabo la actualización del Manual de Organización de la CJEF y el 27 de diciembre del 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Además, se realizaron reuniones de trabajo para la identificación de Riesgos de Integridad en los procesos de Contratación de Personal y Contratación de Bienes y Servicios, los cuales fueron validados por los responsables de los procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el periodo que se reporta, se actualizó el Manual de Organización General de la CJEF y el 27 de diciembre de 2021, se publicó en el Diario Oficial de la Federación. Asimismo, se realizaron reuniones de trabajo para la identificación de Riesgos de Integridad en los procesos de Contratación de Personal y Contratación de Bienes y Servicios, los cuales fueron validados por los responsables de los procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el ejercicio 2021, se realizaron 2 procesos de reestructuración que implicaron la actualización de los niveles de los puestos de Director General Adjuntos (L) a Director de Área (M4), con vigencia del 01 de enero de 2021, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones normativas, así como, los niveles de 2 puestos y cancelación de 1 puesto de la DTIC. En este periodo, no se realizaron contrataciones por honorarios o plazas eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el ejercicio fiscal 2021, se realizó el análisis del impacto organizacional de la estructura orgánica de acuerdo a los elementos establecidos por la SFP, y el 23 de diciembre del 2021, se envió a la SFP el formato "Elementos de Análisis" con la información de la CJEF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el periodo que se reporta, se actualizó el Manual de Organización General de la CJEF y se publicó en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Al cuarto trimestre de 2021, se elaboró y remitió el Reporte Seguimiento y verificación de las acciones de control interno que se deriven del PNCCIMG 2019-2024 en los COCODI, relativo a las acciones realizadas durante el 1er semestre del 2021. Se encuentra en proceso la elaboración del reporte citado correspondiente al 2do. Semestre del 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El registro de la Información jurídica y administrativa de los inmuebles que ocupa la CJEF, está a cargo de la SHCP y de la Oficina de la Presidencia de la República, respectivamente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se instrumentaron actividades para asegurar el óptimo aprovechamiento y conservación de las instalaciones asignadas a la CJEF en los inmuebles que ocupa.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Las actividades realizadas tendientes a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal, se fundamentan en la Ley General de Bienes Nacionales y en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales vigente.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se instrumentaron diversas actividades para asegurar el óptimo aprovechamiento y conservación de los espacios asignados a la CJEF en el recinto de Palacio Nacional.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Las actividades para preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal, se fundamentan en la Ley General de Bienes Nacionales y en el Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales vigente.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El registro de la Información jurídica y administrativa de los inmuebles que ocupa la CJEF, está a cargo de la SHCP y de la Oficina de la Presidencia de la República, respectivamente. No obstante, en el periodo que se reporta se llevaron a cabo actividades para asegurar el óptimo aprovechamiento y conservación de los espacios asignados a la CJEF en el inmueble de Palacio Nacional.

RAMO 38 Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la segunda sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021, se tomó el siguiente acuerdo: "ACUERDO COCODI S1/2/2021. Los miembros del Comité, con base en la información proporcionada por la Institución, relacionada con el Programa Presupuestario S191 Sistema Nacional de Investigadores, derivado de la variación de 69% entre la meta ajustada y alcanzada en uno de sus indicadores, instruyen a la Unidad de Planeación, Comunicación y Cooperación Internacional a realizar las acciones necesarias a fin de fortalecer la valoración objetiva de los resultados del Programa Presupuestario para su seguimiento y evaluación, e informar a este H. Comité el avance hasta el cumplimiento del presente acuerdo. Así como, proporcionar al Órgano Interno de Control." Para dar atención al Acuerdo en comento, en la cuarta sesión de COCODI 2021 se presentó a los integrantes del Comité la información correspondiente, sin embargo, se determinó un avance del 90% por parte del Órgano Interno de Control en el CONACyT.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de banners informativos sobre la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 y 5 Razones por las que la honradez te ayudan a combatir la corrupción , a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En atención del marco de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) en su Cuarto Plan de Acción (2019-2021), coadyuva con las áreas encargadas de los programas presupuestarios sancionando las convocatorias y los convenios correspondientes para que en estas se contemplen los objetivos de desarrollo sostenible, se garantice el acceso público a la información y a la rendición de cuentas, se protejan las libertades fundamentales, de conformidad con las leyes nacionales y en los diversos acuerdos celebrados con entes públicos y privados, nacionales o extranjeros; cuidando en todo momento el lenguaje incluyente, la perspectiva de género, la igualdad social, se mantenga el impulso a las Humanidades, Ciencias, Tecnologías e Innovación, así como a la educación a nivel superior utilizando mecanismos que cuiden el medio ambiente; se da seguimiento a los proyectos y becas vigentes de los fideicomisos extintos, así como de programas presupuestarios, en el ámbito de competencia de esta Unidad de Asuntos Jurídicos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	Unidad de Asuntos Jurídicos.-Como parte del acompañamiento que se realiza la Unidad de Asuntos Jurídicos a través de la Unidad de Transparencia se realizan de manera continua capacitaciones y asesorías individualizadas tanto con servidores públicos habilitados en materia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	de transparencia a fin de reducir la incidencia de interposición de recursos de revisión en contra de las respuestas que se brindan a las solicitudes de acceso a la información pública así como para el cumplimiento de sus obligaciones que deben publicarse en el SIPOT. La Dirección de Consulta y Estudios Normativos se mantienen en constante capacitación para dar atención a las consultas jurídicas que solicitan las diversas áreas del Consejo. Dirección de Recursos Humanos.- Se realizó la difusión sobre el "Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública, el cual considera cursos de capacitación en materia de Transparencia e Integridad a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx, direccionrh@conacyt.mx y capacitacionrh@conacyt.mx. Nombre de los cursos: 1. Atención de denuncias de conformidad con los nuevos Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética. 2. Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres. 3. La Integridad en el Servicio Público Transformando los Comités de Ética en la Administración Pública Federal. 4. Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. 5. Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. 6. Súmate al Protocolo. 7. Pautas para un Lenguaje Incluyente y sin Discriminación en la Docencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el cuarto trimestre de 2021, se difundió a través del correo electrónico institucional masivo al personal del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el cuarto trimestre de 2021, se difundió a través del correo electrónico institucional masivo al personal del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el cuarto trimestre de 2021, se difundió a través del correo electrónico institucional masivo al personal del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, el material proporcionado por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Respecto al tema de la capacitación se realizaron difusiones mediante cuentas de correo electrónico: direccionrh@conacyt.mx y comite.etica@conacyt.mx, a todas las personas servidoras públicas del CONACyT sobre el Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP) de los siguientes cursos:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		1. Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. 2. Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. 3. La Integridad en el Servicio Público Transformando los Comités de Ética en la Administración Pública Federal. Es importante mencionar que el curso de Ética aborda el tema de Conflicto de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión de material (Banners y Flyers) de sensibilización sobre el tema de Conflictos de Intereses, ¿Cómo te apoya el Comité de Ética en un posible Conflicto de Interés? y ¿Qué es Conflicto de Intereses?, a través del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Personal de la Subdirección de Adquisiciones tomó el curso en línea que proporcionó la Secretaría de la Función Pública en materia de Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas, se anexan 4 constancias.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Debido a las medidas de mitigación, la mayor parte del personal del Consejo se encuentra laborando desde casa, sin embargo se realizan guardias en el Consejo y el Servicio de Transporte de Personal no se está ocupando, representando una disminución al gasto. De igual manera el consumo de energía eléctrica y agua durante este tiempo ha sido menor. En el cuarto trimestre se realizó la compra de materiales y útiles de oficina (papelería) y consumibles para el procesamiento en equipos y bienes informáticos, conforme a las necesidades requeridas por las diferentes áreas del CONACyT, con la finalidad de atender las necesidades que se originan por las actividades diarias; así como los requerimientos de auditorías para el respaldo y transferencia de información solicitada por las autoridades y entidades fiscalizadoras. Cabe señalar que la compra se efectuó en la Tienda Digital Procura de la SHCP, el monto de la partida 21101 no rebasó lo ejercido en el año inmediato anterior y el monto para la partida 21401 fue autorizado por la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el cuarto trimestre, a efecto de coadyuvar en las actividades administrativas, específicamente de servicios requeridos por los Centros Públicos de Investigación (CPI) coordinados por la Entidad UR 90X CONACyT, se solicitó la autorización ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la reorientación de recursos al Programa Presupuestario "E003 Investigación Científica, Desarrollo e Innovación", cuya operación está a cargo de los CPI, por un monto de $5,174,905.46 Dichos recursos presupuestarios fueron canalizados a través del capítulo de gasto "3000 Servicios Generales", mediante los folios de adecuación números 2021-38-90O-455, 2021-38-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		90X-472, y 2021-38-90X-477. Lo anterior, permitió resarcir en parte los compromisos de los CPI, en términos de lo dispuesto en el artículo 61 fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Con el objetivo de solicitar, registrar, justificar, comprobar y controlar los viáticos y pasajes nacionales e internacionales que son requeridos por los Servidores Públicos para el desempeño de funciones del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, se gestionan a través de la plataforma denominada Sistema PeopleSoft, herramienta que es de uso intensivo para todos los servidores públicos del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. También es utilizada por el área de Adquisiciones de Bienes y Contratación de Servicios y Arrendamientos. En el manejo de existencias, entradas y salidas del almacén, se emiten las pólizas mensuales. Inventario de vehículos, control de solicitudes de préstamo y generación de formatos de préstamo. Registro de bajas y en altas, de bienes muebles por donación o enajenación y su afectación contable. Inventario de inmuebles ocupados por el CONACyT. En el control del mobiliario, el estado que guarda y determinación del que requiere mantenimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Subdirección de Evaluación y Seguimiento de Cátedras CONACyT: Se continúa trabajando mediante la Plataforma de Investigadoras e investigadores por México del CONACyT para el Proceso de Evaluación en la Convocatoria del Programa de "Investigadoras e Investigadores por México" del CONACyT. Dirección de Programas Nacionales Estratégicos: La Dirección de Programas Nacionales Estratégicos, de forma general, recibe, evalúa, y da seguimiento a las solicitudes de información vía electrónica. Por lo cual, cerca del 80% de los servicios que se realizan en el área son digitales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Con relación en lo establecido en el artículo 16 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, se informa lo siguiente (comparando datos al 3er. Trimestre de los ejercicios 2020 vs 2021): I. Se prohíbe la compra o arrendamiento de vehículos de lujo. En el 2021 en el rubro de Arrendamiento vehicular, se presentó un ahorro del 14% respecto del presupuesto ejercido en 2020. (Se debe a que desde el mes de julio de 2020 se suspendió temporalmente el C-370/2019 mediante los convenios C-331/2020 y C-44/2021 hasta nuevo aviso). II. Los vehículos oficiales solo podrán destinarse a actividades que permitan el cumplimiento de las funciones de la Administración Pública Federal. El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología cuenta con una flotilla de vehículos propios y arrendados que, son utilizados única y exclusivamente para actividades de servicios generales para el cumplimiento de los objetivos de esta Institución. III. Las adquisiciones y arrendamientos de equipos y sistemas de cómputo Se presentó un ahorro del 28.46% respecto del presupuesto ejercido en 2020. (Se debe al arrendamiento de equipo de cómputo a través de los contratos marco vigentes, lo cual permitió obtener mejores costos). IV. Se prohíben contrataciones de seguros de ahorro en beneficio de los servidores públicos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		con recursos del Estado. El Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, durante el tercer trimestre 2020 y el tercer trimestre 2021, no ha llevado a cabo contrataciones de seguros de ahorro en beneficio de los servidores públicos con recursos del Estado, tal como el Seguro de Separación Individualizado, o las cajas de ahorro especiales. V. Los vehículos aéreos propiedad del Poder Ejecutivo Federal, (No aplica a CONACYT). VI. No se realizarán gastos de oficina innecesarios. Al periodo que se reporta solo se realizó la compra de papel. VII. Se prohíbe remodelar oficinas por cuestiones estéticas o comprar mobiliario de lujo, (No aplica). VIII. Se prohíbe el derroche en energía eléctrica, agua, servicios de telefonía fija y móvil, gasolinas e insumos financiados por el erario. En el rubro de energía eléctrica y agua se presentó un ahorro de gasto presupuestal del 4% y 71% respectivamente, mientras que en el consumo de estos rubros se obtuvo un ahorro de 5% kwh y 70% m3 respecto al mismo periodo 2020; por otro lado, en el rubro de telefonía móvil se presentó un ahorro del 100% (servicio que finalizó en el mes de abril 2020 y no se renovó) y en el rubro de gasolina, se presentó un ahorro del 8%, con relación al presupuesto ejercido al tercer trimestre 2020. En el rubro de telefonía fija se presentó un ahorro de gasto presupuestal del 50.34% respecto al mismo periodo 2020. Esta información, fue presentada en la cuarta sesión del COCODI 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se mejoraron los indicadores de las Matrices de Indicadores de Resultados (MIR) de los programas de CONACyT para el ciclo presupuestario 2022, considerando las sugerencias de mejora emitidas por CONEVAL y SHCP Las MIR ya fueron registradas en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) de la SHCP. Asimismo, se concluyeron las evaluaciones de procesos de los Pp S190 y S191, mandatadas en el Programa Anual de Evaluación (PAE) 2021. Derivado de estas evaluaciones, se establecerán Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM), que posibilitarán optimizar el diseño y funcionamiento de los programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Además de las mejoras al diseño de la MIR 2022, mencionadas en el punto anterior, se logró la aprobación del Documento Diagnóstico y la MIR del Pp F003 por parte de la SHCP, lo que permitirá efectuar un seguimiento más puntual al cumplimiento de metas del programa en cuestión.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La Junta de Gobierno del CONACyT modificó las reglas de operación de los programas presupuestarios S190 "Programa de Becas y Apoyos de Calidad" y S191 "Sistema Nacional de Investigadores", para promover, a través de contralorías sociales, la participación de la población beneficiaria en el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas, así como en la correcta aplicación de los recursos públicos, de dichos programas sociales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	Todas los procedimientos de contrataciones públicas se han realizado en el sistema CompraNet de forma electrónica (100%)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se han Registrado el detalle de todos los contratos en el sistema CompraNet (100%) Están actualizados los usuarios de CompraNet (3 usuarios ° Ana Laura Fernández Hernández, ° Lucía Guadalupe Rodríguez Rivero y ° Alejandro Martínez Cruz) Mantener las Unidades Compradoras sin inconsistencias en el sistema CompraNet (A. Incidencias e inconsistencias atendidas: 11; B. Registradas como pendientes: 1) Registrar, conforme a los plazos establecidos en la normatividad vigente y conforme el Manual de Operación del módulo PAAASOP del sistema CompraNet (° Publicación Programa Anual: 28 de enero de 2021; ° Actualizaciones: 27 de octubre de 2021, 30 de noviembre de 2021 y 28 de diciembre de 2021)
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen en el portal del Pasop (° Publicado: 28 de enero de 2021; ° Actualizado: Actualizaciones: 27 de octubre de 2021, 30 de noviembre de 2021 y 28 de diciembre de 2021) Contrataciones Consolidadas: En el trimestre el CONACyT se adhirió a las contrataciones consolidadas: ° Contratación Consolidada del "Servicio de Suministro de Vales Electrónicos de Despensa, para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año del Ejercicio 2021; ° Consolidación para la "Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2022" y ° Contratación Consolidada del "Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2022". Evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada: Se anexan una convocatoria y dos oficios de notificación de fallo de las contrataciones consolidadas, señaladas anteriormente.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico, Vinculación e Innovación.- Se propicia la utilización de reuniones vía remota, mediante videoconferencias para la atención de asuntos inherentes a las actividades y responsabilidades a cargo de la Dirección, de manera no presencial. Debido a la emergencia sanitaria y al seguimiento puntual que se debe dar a los temas propios del área, se continua implementando la utilización de reuniones vía remota, mediante videoconferencias para la atención de asuntos inherentes a las actividades y responsabilidades a cargo de la Dirección de Estrategia Tecnológica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión sobre "La Nueva Ética Pública" a través de Flyers enviados del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx." la cual promueve el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizó la difusión sobre "La Nueva Ética Pública" a través de 3 Valores del mes los cuales son: liderazgo, equidad de género, e integridad, así como 3 eticápsulas: "Principio de Disciplina", "Integridad; Edgar San Juan", y "Liderazgo; Andrea Martinez Crowther, y 11 Banners enviados del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx." la cual promueve el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se realizó la difusión sobre "Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista en la Función Pública" y Equidad de Género, a través de Flyers enviados del correo electrónico institucional comite.etica@conacyt.mx." la cual promueve La igualdad de género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Programa Anual: 28 de enero de 2021; ° Actualizaciones: 27 de octubre de 2021, 30 de noviembre de 2021 y 28 de diciembre de 2021)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Unidad de Asuntos Jurídicos.- La Junta de Gobierno del CONACyT modificó las reglas de operación de los programas presupuestarios S190 "Programa de Becas y Apoyos de Calidad" y S191 "Sistema Nacional de Investigadores", para promover, a través de contralorías sociales, la participación de la población beneficiaria en el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas, así como en la correcta aplicación de los recursos públicos, de dichos programas sociales. Por lo que respecta al inventario de procesos, El 25 de octubre de 2021, se envió al Órgano Interno de Control en el CONACyT el formato "1211_inventario_proc_CONACYT", asimismo, el 24 de noviembre de 2021, se proporcionaron al OIC los procesos correspondientes a la Unidad de Administración y Finanzas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La implementación de la mejora del proceso de pago y firma de constancia que acredite la aceptación del trabajador de sus percepciones salariales derivadas de la relación laboral con el CONACyT, a cargo de la Dirección de Recursos Humanos, se concluyó de manera satisfactoria. Quincenalmente los trabajadores reciben un correo electrónico en el que se les envía la liga para accesar al sistema PeopleSoft en donde firman de manera electrónica la nómina y descargan la representación impresa del Comprobante Fiscal por Internet (CDFI). Con esta mejora de proceso se estima un ahorro monetario anual de $219,423.16, desglosado de la siguiente manera: Papelería/impresión: $9,852.56; Recurso humano (pagadores habilitados y RH):$137,570.60 y Valija: $72,000.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio H0000/1122-O/2021, de fecha 29 de noviembre de 2021, el CONACyT solicita la validación de la valuación de 20 puestos de confianza adscritos al Órgano Interno de Control en el CONACYT. Con fecha 13 de diciembre de 2021, la Dirección General de Programación y Presupuesto, autorizo la vigencia de 7 plazas de carácter eventual del 1° al 31 de diciembre de 2021 mediante Oficio 315-A.-4330. Mediante oficio H0000/1182-O/2021 de fecha 16 de diciembre de 2021, el CONACYT solicitó a la Secretaría de la Función Pública la autorización de creación y registro de 7 plazas de carácter eventual por el periodo del 1° al 31 de diciembre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 25/11/2021, la Dirección de Recursos Humanos del CONACYT, realiza consulta a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública, respecto al estatus de la metodología que permita dar cumplimiento a este punto. Con fecha 14 de diciembre la Secretaría de Función Pública (SFP) Informa a la Institución que actualmente están trabajando en la Metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, mismas que harán llegar en los primeros meses del próximo año (2022).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El 15 de octubre con número de oficio 38100/L000/1727/2021, el Órgano Interno de Control. (Anexo 15) El 20 octubre con número de oficio N0000/287/2021, la Coordinación de Repositorios, Investigación y Prospectiva. (Anexo 16) El 25 noviembre con número de oficio C0000/0990/2021, la Dirección Adjunta de Desarrollo Científico. (Anexo 17) Para continuar con los trabajos, con fecha 11 de noviembre del 2021 se emitieron los oficios H0000/380.01/2021 y H0000/380.02/2021 dirigidos a la Dirección Adjunta de Desarrollo Tecnológico Vinculación e Innovación y Unidad de Asuntos Jurídicos respectivamente, mediante los cuales se les reitera la solicitud de los documentos en mención (Anexo 18). El día 12 de noviembre del 2021, en respuesta se recibió vía correo electrónico el oficio DADTVI/D0000/260/2021, adjuntando los documentos requeridos (Anexo 19).

Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el ejercicio fiscal 2021 se capturaron en el Portal de Obligaciones de Transparencia de la PNT, los diferentes reportes en los cuales se manifiesta la erogación de los recursos públicos, además se llevó a cabo la Sesión Ordinaria del Comité Externo de Evaluación en el cual participan integrantes de la iniciativa privada.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre octubre-diciembre, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de ninguno
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el ejercicio 2021, se registraron en la bitácora del sistema CompraNet, los contratos derivados de los procesos licitarios e invitaciones a cuando menos tres personas, a los cuales el área de la coordinación de adquisiciones les realizó el seguimiento respectivo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El 9 y 30 de noviembre se difundieron a través de correos electrónicos del personal infografías sobre el uso de la plataforma de Ciudadanos Alertadores.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Implementación de las herramientas para el apoyo de los compromisos derivados de los Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Al 30 de Diciembre de 2021, se han capacitado a 22 servidores públicos en el curso de "Nueva Ética e Integridad del Servicio Público" y a 39 en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y 42 más en diferentes temas impartidos por el INAI.
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	El 4 de noviembre se difundió entre el personal infografía sobre las posibles faltas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	administrativas a través de correo electrónico.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El 5 de noviembre se difundió a través del correo electrónico institucional infografía sobre la Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El 8 de noviembre se difundió infografía sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas a través de correo electrónico.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre se difundieron por medios electrónicos 5 fechas del curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", en donde a la fecha se ha tenido una participación de 30 personas servidoras públicas sumadas a las 187 capacitadas en 2020.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El 25 de noviembre se difundió a través de correos electrónicos infografía relativa a los conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Con corte al 30 de diciembre de 2021 se han capacitado a 39 Servidores Públicos en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y 30 más en el curso "Ley de Adquisiciones"
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el ejercicio 2021, se recibió vía correo electrónico "anónimo" de una denuncia contra un servidor público del Centro y en el que también se involucra a dos proveedores. Al respecto se tiene conocimiento de que el asunto también fue del conocimiento del Órgano Interno de Control, el cual, en su momento solicitó a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales información respecto a los proveedores involucrados.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el ejercicio fiscal 2021, CIDESI se apegó al presupuesto autorizado en el PEF, así como a la política de austeridad republicana
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	En el ejercicio fiscal 2021, CIDESI ejerció los recursos financieros en apegó al presupuesto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	autorizado en el PEF, y de manera sustancial a las actividades del programa presupuestario E003 que representa el eje central de la operación de CIDESI.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Mediante el uso extensivo de las herramientas informáticas que contribuyen directamente a reducir los costos de recursos materiales y servicios generales. Entre ellas podemos enunciar los servicios de correo electrónico, telefonía, videoconferencia, digitalización de documentos, operación de sistemas de información y almacenamiento en la nube.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Cidesi no tiene ventanilla de servicios al ciudadano, los trámites de operación se encuentran digitalizados en su mayoría.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el numeral XIV de asuntos generales de la cuarta sesión del COCODI, realizada el 18 de noviembre, se presentó información sobre los resultados en la aplicación de las medidas de austeridad
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el numeral VII inciso a del orden del día de la cuarta sesión del COCODI, realizada el 18 de noviembre, se presentó información sobre el seguimiento de los programas presupuestarios, así como las metas e indicadores del convenio de administración por resultados
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	en el cuarto trimestre del 2021 se llevó a cabo el ejercicio para identificar los riesgos en cinco procesos incluidos los de corrupción, y el plan de trabajo se presentará en la primera sesión de cocodi del 2022
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al inicio del ejercicio 2021 se publicó el programa anual de adquisiciones tanto en la página web de CIDESI como en el sistema CompraNet. Por otra parte durante el ejercicio 2021 el 100% de los procesos de Licitación e Invitación a Cuando Menos Tres personas se realizaron de manera electrónica en el sistema CompraNet
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Durante el ejercicio 2021 se consideró fortalecer el proceso de las adquisiciones a través de la Licitación Pública consolidada a nivel Federal en las licitaciones consolidadas de Consumo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Combustibles, Monederos electrónicos para el pago de despensa, Despensas para fin de año, así mismo, se están realizando las adquisiciones de papelería y cafetería por el contrato marco de la Tienda Digital. Por otra parte, el Aseguramiento de bienes patrimoniales se realizó por Licitación Consolidada y además se licitaron los servicios de Vigilancia, limpieza y subcontratación de personal, entre otras. Cabe mencionar que se están realizado acciones para promover que los procesos de adquisiciones se realicen por Licitación Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se promovió el uso de las herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y VPN, por la naturaleza de nuestras actividades y desplazamiento del personal en atención a los proyectos se han implementado y están en uso varias soluciones con estas características.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre se trabajó en la difusión de temas como: Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética , Principios y Valores del Código de Ética de los servidores públicos: Integridad, Equidad de género y Liderazgo, Protocolo de hostigamiento y acoso sexual, Protocolo contra actos de discriminación. Código de conducta. Protocolo de actuación con perspectiva de género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Como parte de los compromisos del Comité de ética establecidos en el Tablero de control se llevó a cabo la difusión del Código de Conducta, la difusión y aplicación de la Evaluación de cumplimiento del Código de Ética de las personas servidoras públicas, asimismo se llevó a cabo la 4ta sesión ordinaria del Comité de Ética en donde se aprobó el Informe Anual de Actividades 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Con corte al 30 de diciembre de 2021 se cuenta con: 26 participantes a la conferencia: "Violencia de Género: Visibilizando lo invisible", 35 participantes a la conferencia "ABC de Género", 8 participantes a la conferencia "Sumando esfuerzos", 28 participantes a la conferencia "Hombres frente al cambio" y 19 participantes en la conferencia "Conciliación trabajo-Familia" y se registraron 64 participantes, entre trabajadores y familiares, al ciclo de conferencias "Construyendo igualdad en familia" impartidas por el Instituto Queretano de las Mujeres; se han capacitado a 12 servidores públicos en cursos impartidos por el CONAPRED, 13 participantes al curso "Súmate al protocolo" y 6 participantes al curso "Inducción a la igualdad entre hombres y mujeres" impartidos por INMujeres.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se obtuvo un avance del 62%, de acuerdo al programa de trabajo para mejora y simplificación de normas internas, el cual es coordinado por la SFP, a través de la plataforma del SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De acuerdo al programa de trabajo para mejora y simplificación de procesos esenciales, el cual es coordinado por la SFP, durante el año 2021 se obtuvo un avance del 80%.
Profesionalización y gestión eficiente de	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de	Mediante el uso del sistema HumanSite permitió vincular la normatividad interna y la eliminación de actividades innecesarias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cuenta con la estructura organizacional registrada y autorizada por la Secretaría de la Función Pública además de la autorización de los puestos eventuales por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial no cuenta con contratos de Honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El impacto de la estructura orgánica autorizada está vinculada para dar cumplimiento a los objetivos y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se cuenta con la estructura organizacional registrada y autorizada por la Secretaría de la Función Pública.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles propiedad de CIDESI que se encuentran en condiciones de uso, presentan un aprovechamiento, total sin embargo, las medidas de confinamiento y aislamiento de los servidores públicos motivado por el covid - 19, el uso de laboratorios y áreas sustantivas se han visto afectadas para el desarrollo de proyectos y servicios científicos y tecnológicos destinados a la IP y sector público
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se llevó a cabo la actualización de los bienes inmuebles a través de la plataforma del INDAABIN

Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El CIBNOR cuenta con 2 mecanismos de participación ciudadana: Consejo de Administración y Comité Externo de Evaluación. Por la naturaleza jurídica de esta entidad paraestatal, la participación de la sociedad se da a través de la Academia en ambos cuerpos colegiados. Al interior de éstos, se busca siempre el cuidado y la vigilancia de los recursos públicos federales. Los resultados se dan a conocer a la ciudadanía a través del portal institucional, en la sección de Transparencia, y mediante la Plataforma Nacional de Transparencia, específicamente en el sistema SIPOT. Para promover la cultura de la denuncia por el mal manejo de recursos públicos, la entidad realiza difusión periódica de la Plataforma Alertadores de la Corrupción mediante correo electrónico institucional; asimismo, de manera permanente en el portal institucional se divulga el Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDEC), y los datos de contacto del OIC, así como los de las personas servidoras públicas responsables de atender a la ciudadanía en la interposición de denuncias.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En apartado específico de la carpeta de COCODI, la entidad da seguimiento trimestral a sus programas presupuestarios, explicando detalladamente el motivo o causa de los sub o sobre ejercicios y de las variaciones importantes en cuanto a sus metas programadas. En lo que corresponde a la atención de este compromiso por el periodo a reportar, las variaciones que resultaron de comparar las metas programadas contra los recursos ejercidos, se presentan en los recursos propios debido a una significativa baja captación de ingresos, por lo que la propuesta de acuerdo estará enfocada en la implementación de acciones o estrategias directivas que permitan mejorar la captación de ingresos propios de la entidad.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se elaboró la Matriz de Riesgos Institucional y se ajustaron los riesgos, a propuesta del OIC, aceptándose y dando respuesta a la identificación de riesgos de Corrupción. Derivado del ejercicio Se registró en la plataforma de control interno de la SFP, la Matriz, los mapas de riesgos y de calor, así como la generación del PTAR 2022.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se elaboró la Matriz de Riesgos Institucional y se ajustaron los riesgos, a propuesta del OIC, aceptándose y dando respuesta a la identificación de riesgos de Corrupción. Derivado del ejercicio Se registró en la plataforma de control interno de la SFP, la Matriz, los mapas de riesgos y de calor, así como la generación del PTAR 2022.
Combate a la	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de	Sin información que reportar en el periodo, toda vez que el 1 de octubre de 2021 se publicó en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	DOF el ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, en los que se establece que sólo deberán registrarse contratos de monto igual o superior a 15 millones de pesos a partir del 18 de octubre de 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Los días 24 de marzo, 02 de junio, 02 de julio, y 28 de octubre, se difundió por medio de correo electrónico al personal de la institución, la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante 2021, se recibieron 332 constancias de capacitación de cursos como el de Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas, Nueva Ética Pública, etcétera, cursos que propician la transparencia en la gestión pública, y contribuyen a una correcta rendición de cuentas de la Institución.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Los días 25 de marzo, 07 de mayo, 30 de septiembre, y 29 de octubre, se hizo difusión por correo electrónico institucional de las posibles faltas administrativas y sanciones a que pueden hacerse acreedoras las personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se aplicó la Estrategia de Difusión emitida por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP en los términos establecidos por dicha autoridad. La Subdirección de Recursos Humanos y el OIC, llevaron a cabo acciones de asesoría y orientación a los servidores públicos de la Entidad. Al cierre del ejercicio de 2021, se informa que el 100% de los servidores públicos cumplió con dicho mandato constitucional.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Los días 25 de marzo, 07 de mayo, 30 de septiembre, y 29 de octubre, se hizo difusión por correo electrónico institucional sobre disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante 2021, se realizaron las gestiones necesarias para promover la capacitación en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", y se recibieron 11 constancias de capacitación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de	En 2021 se recibió una consulta sobre el tema de conflictos de intereses, que se reportó en el tercer trimestre. Se dirigió a la Unidad de Ética de la SFP en tiempo y forma, y ésta la atendió

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	orientando a la persona servidora pública.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Adicional a la difusión permanente que se realiza sobre la importancia de la capacitación sobre conflictos de intereses, se realizaron acciones de difusión por correo electrónico institucional, redes sociales, y en el portal institucional, de material elaborado por el Comité de Ética, y de material enviado por la SFP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La institución dio cumplimiento en tiempo y forma a los requerimientos de información que derivaron de las investigaciones por la presunta comisión de faltas administrativas en términos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se ha cumplido con la capacitación al acreditar el curso PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN por el titular de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, el titular del Área de Obras y Proyectos, así como por personal del Departamento de Servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Mediante el análisis de las necesidades del gasto real de la entidad, se han tomado medidas para su racionalización, destinando los ahorros generados a partidas de gasto prioritario, sin incrementar el techo presupuestal y sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados como resultado de aplicación de medidas para racionalizar el gasto, son destinados en términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la entidad. Así queda de manifiesto en las adecuaciones presupuestarias que le son Autorizadas al Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se reporta un avance del 100% en la programación de la primera etapa del sistema administrativo GRP CIBNOR.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se reporta un avance en la programación de la migración del Sistema Escolar en Línea, lo que permitirá realizar las funciones de control escolar directamente en línea sin necesidad de mapear los procesos en el servidor lo que ocasiona fallas y atrasos.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control	La Administración de la Entidad, trimestralmente presenta un informe sobre el seguimiento en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	las acciones de mejora de control interno llevadas a cabo, así como de las medidas que en materia de austeridad se han implementado, a efecto de dar cumplimiento con los distintos ordenamientos que sobre la materia ha instruido el Gobierno Federal, los cuales son revisados por el Órgano Interno de Control de la entidad, la Función Pública y el CONACYT mediante las sesiones periódicas llevadas a cabo por el Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Con atención a las directrices que se enmarcan en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en las políticas públicas y en los planes y programas que establece el CONACYT para el sector, la entidad elabora su programa de trabajo anual, y con base en este encamina sus esfuerzos institucionales para dar atención a sus indicadores de desempeño en cumplimiento a su misión, metas y objetivos, resultados que son evaluados periódicamente por el COCODI y su Órgano de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En lo que se refiere al seguimiento a los programas presupuestarios de la institución por el 4to trimestre del ejercicio 2021, las variaciones de comparar el presupuesto ejercido contra el modificado, se presentan básicamente en los recursos propios, variaciones que derivan por la baja captación en los recursos propios de la entidad, información que se presenta en el COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se elaboró la Matriz de Riesgos Institucional y se ajustaron los riesgos, a propuesta del OIC, aceptándose y dando respuesta a la identificación de riesgos de Corrupción. Derivado del ejercicio Se registró en la plataforma de control interno de la SFP, la Matriz, los mapas de riesgos y de calor, así como la generación del PTAR 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se llevaron a cabo las actividades contempladas en el Plan Anual de Trabajo de Contraloría Social 2021, destacando las siguientes: aprobación y publicación de los documentos normativos de CS del CIBNOR, implementación del Comité de Contraloría Social, Capacitación del comité de CS, reuniones de asesoría del CCS, captura de información en el SICS.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación continúan realizándose de manera electrónica. El PAAASOP se actualiza mensualmente en el sistema de compras gubernamentales CompraNet dentro de los plazos establecidos al efecto.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	Se han llevado a cabo las actualizaciones mensuales en el PAAASOP, e informado a la SHCP en cuanto a la información requerida para la realización de procesos de consolidación. Se participó

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	en el proceso de consolidación de licencias de Microsoft, coordinado por CONACYT. Adicionalmente se contrató bajo la modalidad de contrato marco, el arrendamiento de equipo cómputo por 36 meses. Se realizaron dos licitaciones electrónicas en el tercer trimestre, y se formalizaron tres contratos marco en el último trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Debido a la contingencia se intensificó el uso de herramientas tecnológicas para las reuniones virtuales por videoconferencia tales como BlueJeans, Google Meet, Microsoft Team y Zoom. A través de Blue Jeans se llevan a cabo las reuniones trimestrales del COCODI en conjunto con el CONACYT y la Secretaría de la Función Pública. Debido a la contingencia se utilizaron programas de acceso remoto TeamViewer y Chrome Remote Desktop para dar soporte técnico a los usuarios. Se instaló una red VPN a los usuarios de los sistemas administrativos para una conexión más segura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante 2021, se realizaron 157 acciones de difusión por correo electrónico institucional y por redes sociales, de material sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, tales como: Honradez, cooperación, transparencia; lineamientos generales; prevención de la discriminación; prevención al hostigamiento y acoso sexual; declaración patrimonial, nueva ética, Integridad, liderazgo, lealtad, imparcialidad, Código de Conducta, funciones del Comité de Ética, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI CIBNOR se encuentra debidamente integrado y realizó durante el ejercicio 2021, todas las sesiones ordinarias y extraordinarias que le permitieron cumplir en tiempo y forma con las actividades contempladas en su Programa Anual de Trabajo. Tanto las actas de sesiones, como los documentos sustantivos del CEPCI, y todas las evidencias de las capacitaciones, difusiones y diversas gestiones y cumplimientos que el Comité tuvo comprometidos durante 2021, se cumplieron en tiempo y forma y fueron cargados en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Conforme al Programa original anual de capacitación 2021 se determinó capacitar a 245 servidores públicos. En seguimiento a dicho programa, el número de participantes en capacitación fue un total de 590. Las acciones de capacitación fueron en temas de "igualdad de género, combate a la corrupción, conflicto de interés, protección de datos personales, así como para el fortalecimiento en su desempeño".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el 4 trimestre se ajustaron 3 NIS y 2 NIA-NSA, mismas que se reportaron mediante el formato LA_PTS_2021_normas_CIBNOR IV Trimestre.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	1.- Se cuenta con la aprobación por la Función Pública, de la Estructura Orgánica Básica registrada en el Sistema RHNet. 2.- La Entidad contó con la autorización por parte de la SHCP del registro de puestos eventuales para la contratación en el ejercicio 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		3.- El programa de honorarios para 2021, fue aprobado por el Órgano de Gobierno en la 2da sesión ordinaria celebrada en el ejercicio 2020, según Acuerdo núm. R-CA-O-II-20-11.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	1.- Durante el ejercicio 2021 no se recibió la instrucción o las indicaciones por parte de la autoridad competente respecto a la implementación de la metodología para llevar a cabo el análisis del impacto a las estructuras orgánicas. 2.- Asimismo, según con lo establecido en la Lamina 8 RRHH de los compromisos de Bases de Colaboración del Programa Art. 61 LFPR, , el reporte del análisis del impacto de las estructuras orgánicas se realizará, a más tardar, el 15 de diciembre de 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El día 04 de octubre, se atendió el Oficio NO. I1300/21/71 de la Subdirección de Análisis Normativo y Asesoría Sectorial y Regional, en el cual se nos solicitó atender unas recomendaciones respecto al proyecto de modificación del MOG del CIBNOR (Proyecto que se turnó el pasado 08 de septiembre). Se nos informó por parte de jurídico de CONACYT, que se revisaría de nuevo el MOG, toda vez que se observaron modificaciones no requeridas. Se está a la espera del aviso por parte de CONACYT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el periodo que se informa se elaboró y fue aprobada por el Proceso de Calidad Regulatoria interna una nueva normativa denominada "Reglas para Basificación del Personal Eventual con Categoría de Técnico y Administrativo y de Apoyo", misma que se encuentra inscrita en el inventario de normas de la Entidad.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	A la fecha se han actualizado las cédulas de los 8 inmuebles propiedad de la entidad en el SIPIFP en lo referente a edificaciones. También se continúa con la actualización con fotografía de las edificaciones dentro de los inmuebles, situación que ha sido complicada con motivo del confinamiento por la pandemia durante el trimestre que se reporta. Se obtuvo la firma de la actual responsable inmobiliaria para proceder a los dictámenes valuatorios conforme se vaya completando la información de cada uno de los 8 inmuebles con sus edificaciones. Se estima que en cuanto las condiciones sanitarias lo permitan se podrá concluir la actualización fotográfica de todas las edificaciones y proceder al dictamen valuatorio paramétrico. No obstante, se cuenta con los avalúos catastrales de cada uno de los inmuebles del Centro.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con la información requerida de cada uno de los 8 inmuebles, en los términos establecidos: su situación jurídica, física y administrativa. También se encuentran debidamente asegurados. Adicionalmente, se actualizaron los datos del responsable inmobiliario.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	La normatividad interna se encuentra actualizada. Con lo que no se cuenta es con presupuesto suficiente en la partida 35102 para realizar todas las acciones de mantenimiento requeridas. No obstante se han llevado cabo diversos trabajos de mantenimiento general a infraestructura del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Centro. Se concluyó el procedimiento de licitación electrónica para adjudicar un contrato de impermeabilización a edificios, así como la instalación malla electrosoldada en el edificio H de laboratorios.

Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se mantienen los tres mecanismos de Participación Ciudadana: 1. Comisión Dictaminadora Externa, 2. Comité Externo de Evaluación, 3. Consejo Directivo. Se actualizó el Directorio del Comité Externo de Evaluación, la evaluación del Comité Externo de Evaluación, se publicó el Programa de Trabajo de la Comisión Dictaminadora Externa 2021, el informe anual del Consejo Evaluador Externo 2021 y se añadió el acta de la primer Sesión Ordinaria 2021 del Consejo Directivo. Avance 100%
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se proponen acuerdos, cuando se consideran que corresponden y son necesarios, los cuales se registran en el acta de sesión, así como el avance en el cumplimiento. Esto permite realizar el seguimiento trimestral o anual de los programas presupuestarios a fin de verificar la administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se documentó el Mapa y Matriz de Riesgos Institucionales, identificando aquellos que pueden afectar el logro de objetivos y metas. En el periodo que se reporta no se han identificado nuevos riesgos de alto impacto, ni se ha registrado la materialización de riesgos identificados. Avance 100%
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Continuamente se están realizando revisiones a la gestión pública para evitar la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad en el Centro. Es primordial para la Administración en turno el cuidar que no ocurran actos contrarios a la integridad. No se cuenta con observaciones generadas, ni recomendaciones que resultaran de los actos de fiscalización de autoridades fiscalizadoras, solamente el OIC presentó dos observaciones al Área sustantiva, pendientes de solventar.
Combate a la	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de	El 01 de octubre del 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora de Seguimiento de Adquisiciones. En su numeral 15, inciso I, se establece que "se deberán registrar en la Bitácora "los contratos con vigencia a partir del dieciocho de octubre de 2021 y cuyo monto sea igual o superior a $15,000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N) o su equivalente en moneda extranjera, hasta en tanto se asegure la interoperabilidad de la información con el sistema electrónico de información pública gubernamental denominado compranet". Atendiendo al mencionado numeral se informa que esta entidad no ha celebrado contratos por el monto señalado, por lo que no se cuentan con contratos y operaciones registradas en la Bitácora.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Octubre-Diciembre 2021 a) Se promovió la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, a través de un banner fijo en la intranet durante los meses de octubre, noviembre y diciembre. b) Un banner en la página web www.cio.mx c) 2 posters colocados en los pizarrones de las instalaciones del CIO, los pizarrones se actualizan mensualmente (en total 6 durante el trimestre) Resumen y avance de cumplimiento: Se estableció el compromiso de realizar al menos 4 acciones de difusión respecto a este tema. En total se realizaron 8. Cumplimiento del 100%. Acumulado del año: 1T: 1 banner web y 1 en intranet 2T: 1 banner web y 1 en intranet 3T: 1 banner web y 1 en intranet, 2 posters pizarrones CIO 4T: 1 banner web y 1 en intranet, 2 posters pizarrones CIO 12 acciones. Cumplimiento del 100%
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se publicaron los datos abiertos al 30 de junio y al 31 de diciembre, se tiene un avance del 100%.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se implementan cursos y capacitaciones de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales, mediante la planeación anual que implementa el Centro y diferentes instancias gubernamentales Una de las opciones para combatir la corrupción es fomentar cada vez más mecanismos de transparencia. Los funcionarios públicos están llamados a servir a los intereses de la Nación y a ser garantes de la correcta utilización de los recursos públicos de forma transparente. Para garantizar la transparencia es imprescindible instaurar la cultura de la rendición de cuentas. Debe enmarcarse en los principios de honestidad y legalidad.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	Recibimos de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública el material nacional de difusión, del compromiso 1 No

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	Impunidad. La difusión del material se realizó a través de correo electrónico, misma que llegó a todo aquel empleado que tiene cuenta activa en el Centro, así como a través de la página Intranet del Centro. El material difunde que las personas servidoras públicas deben colaborar en los procedimientos judiciales y administrativos en los que sean parte y quienes incumplan dicha obligación podrían recibir amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación. Fundamentos, Artículos 49, fracción VIII, y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Avance 100%
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Recibimos cada trimestre de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública el material nacional para su difusión del compromiso 2 No Impunidad. La difusión del material se realizó a través de correo electrónico, misma que llegó a todo aquel empleado que tiene cuenta activa en el Centro, así como a través de la página Intranet del Centro. El contenido del material contiene información de los artículos 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Avance 100%
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Octubre-Diciembre 2021 Se difundió información en materia de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021, en los medios de comunicación institucionales, como se describe a continuación. a) 8 correos electrónicos sobre la Ley General de Responsabilidades Administrativas y Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021 (Rendición de Cuentas, Respeto a los Derechos Humanos y Declaración Patrimonial) b) 4 Mensajes en la Intranet sobre Ley General de Responsabilidades Administrativas y Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021(Rendición de Cuentas, Respeto a los Derechos Humanos y Declaración Patrimonial) c) 1 banner fijo que redirige a la página de Ley General de Responsabilidades Administrativas y Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021. d) 1 banner en la revista trimestral NotiCIO (edición oct-dic) Resumen y reporte de avance: Se realizó el compromiso de emitir al menos 5 acciones de difusión respecto a este tema, en total se realizaron 14. Cumplimiento del 100%. En el año se realizó lo siguiente: 1T: 4 correos LGRA, 1 banner intranet DeclaraNet, 1 banner LGRA, 1 Comunicado intranet LGRA,1 Comunicado intranet LGRA ,3 Banners LGRA en NotiCIO. 2T: 25 correos datos de contacto y consulta, 2 banners fijos web, 1 banner web, durante el mes de mayo declaranet, 2 Banners Intranet, 9 Mensajes Intranet declaración patrimonial, 5 lonas instalaciones CIO declaración patrimonial, 1 correo LGRA, 1 banner Intranet LGRA 3T: 5 corres LGRA, 4 mensajes Intranet LGRA, 1 banner fijo LGRA, 12 posters pizarrones CIO. 4T: a) 8 correos LGRA, 4 Mensajes Intranet LGRA, 1 banner fijo LGRA, 1 banner NotiCIO 95 acciones. Cumplimiento del 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El CEPCI promovió a través del Depto. de Comunicación los materiales informativos de conflictos de interés ´proporcionados por la Secretaría de la Función Pública y promovió a lo largo del año los cursos relacionados con el tema.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el ejercicio 2021, que se reporta, se recibieron "cero" solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del Centro.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Octubre-Diciembre 2021 a) 2 correos electrónicos sobre los lineamientos generales para la integración y el funcionamiento de los CEPCI, que incluye: prevención y atención de conflictos de intereses, riesgos éticos, propósitos del Comité de Ética. b) 13 posters en pizarrones distribuidos en las instalaciones del CIO sobre: "Comités de Ética ¿qué son y cómo pueden ayudarte?" c) 2 infografías en la revista NotiCIO, cuya publicación es trimestral (edición oct-dic) sobre: Propósitos del Comité de Ética y No recibir obsequios (personas servidoras públicas) d) 2 infografías en la Intranet sobre: Propósitos del Comité de Ética y No recibir obsequios (personas servidoras públicas) e) 24 infografías en los pizarrones distribuidos en las instalaciones del CIO sobre: Propósitos del Comité de Ética y No recibir obsequios . En el año, se realizó: 1T: 4 correos conflictos de intereses 2T: 4 correos conflictos de intereses y 2 cursos SFP 3T: 14 correos lineamientos CEPCI 4T: 2 correos lineamientos CEPCI, 13 posters en pizarrones CIO sobre: "Comités de Ética, 2 infografías en NotiCIO, 2 infografías en Intranet sobre: Propósitos del Comité de Ética y No recibir obsequios, 24 infografías pizarrones CIO. 69 acciones. Cumplimiento del 100%
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el período de enero a diciembre del año 2021, se dio atención a un total de 48 (cuarenta y ocho) requerimientos de información del Órgano Interno de Control. Avance 100%
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la	Durante el año 2021, no se impartieron capacitaciones en los temas señalados en el compromiso de referencia. Avance 100%

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El 12 de Julio del presente año, mediante oficio SG-030/2021 se notificó al Órgano Interno de Control sobre hechos constitutivos de incumplimiento de parte de los contratistas Edificadora y Constructora IFECO, S.A. de C.V. y Constructora PADI, S.A. de C.V., Lo anterior fundamentado en los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Posteriormente en el mes de agosto del 2021 y mediante oficios SG-038/2021 y SG-039/2021 se informó a la Dirección de Sanciones de la Secretaría de la Función Pública sobre los requerimientos que nos fueron hechos sobre los actos presumibles de incumplimiento de los referidos contratistas Durante el último trimestre del año se siguió trabajando en conjunto con la Secretaría de la Función Pública para dar seguimiento a la denuncia de incumplimiento de Edificadora y Constructora IFECO, S.A. de C.V. y Constructora PADI, S.A. de C.V.,
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El 12 de Julio del presente año, mediante oficio SG-030/2021 se notificó al Órgano Interno de Control sobre hechos constitutivos de incumplimiento de parte de los contratistas Edificadora y Constructora IFECO, S.A. de C.V. y Constructora PADI, S.A. de C.V., Lo anterior fundamentado en los artículos 59 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Posteriormente en el mes de agosto del 2021 y mediante oficios SG-038/2021 y SG-039/2021 se informó a la Dirección de Sanciones de la Secretaría de la Función Pública sobre los requerimientos que nos fueron hechos sobre los actos presumibles de incumplimiento de los referidos contratistas. Durante el último trimestre del año se siguió trabajando en conjunto con la Secretaría de la Función Pública para dar seguimiento a la denuncia de incumplimiento de Edificadora y Constructora IFECO, S.A. de C.V. y Constructora PADI, S.A. de C.V.,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad implementó mecanismos de control de los avances y acciones realizadas y continuó promoviendo la aplicación de medidas en materia de austeridad y disciplina en gasto público, apegándose al techo presupuestal del ejercicio fiscal aprobado por la Secretaria de Hacienda y Crédito Público y a la normatividad aplicable que coadyuvan a que los recursos se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez. Se implementó la estrategia de reducir el gasto en diferentes conceptos y partidas de materiales y de servicios de acuerdo a las medidas de austeridad y se exhorto al personal de hacer buen uso y racionalidad de los recursos, también se implementó la estrategia de restringir las compras innecesarias y/o excesivas, solo adquirir lo indispensable para el buen desempeño de las actividades sin comprometer el buen resultado de las mismas y aprovechando al máximo los servicios del Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Como resultado de las medidas de austeridad adoptadas por la entidad para dar cumplimiento a lo previsto en la Ley Federal de Austeridad Republicana se implementó un plan de ahorro para el ejercicio fiscal con el objetivo de disminuir los gastos en partidas de materiales y servicios, de lo cual se obtuvieron ahorros en varias partidas de gasto, las cuales fueron destinados a cubrir otras necesidades básicas institucionales a través de adecuaciones presupuestarias. En referencia a los resultados y logros el Centro planteó estrategias implementadas en sus áreas sustantivas, siendo éstas Generación de Conocimiento, Apropiación de la Ciencia, Vinculación y transferencia Tecnológica, y Formación de Recursos Humanos. Los ahorros de algunas partidas de gasto de presupuesto operativo que se obtuvieron durante el ejercicio fiscal, fueron destinados a cubrir compromisos ineludibles indispensables para continuar con la operación normal de la Institución y cuyo incumplimiento representa la aplicación de sanciones que pondrían en riesgo el logro de los objetivos y metas del Centro. Se logró optimizar el uso de las existencias de almacén para solo adquirir lo indispensable para el desempeño de las actividades. Se redujo el material de información y en medicinas y productos farmacéuticos exhortando al personal de hacer buen uso de los recursos y llevando un control detallado. Se tuvo reducción en la adquisición de combustible ya que solo se utilizó en caso de emergencia y en las actividades que son sustantivas para el Centro. Se disminuyó el servicio de conducción de señales análogas reduciendo al mínimo la renovación los contratos de celulares. Se redujo considerablemente la impresión y elaboración de materiales de operación, así como la información de medios masivos, también se logró un ahorro en almacenaje y embalaje y en fletes y maniobras. Los servicios de agua y luz se han cuidado al máximo llevando un riguroso control y supervisión de ellos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se promueve el uso de la plataforma gsuite de Google, a la cual tenemos acceso desde el último trimestre de 2019, tanto para almacenamiento y compartición de documentos, agilizando el trabajo en equipo y bajando el costo de almacenamiento electrónico. A consecuencia del trabajo a distancia, se ha tenido ahorro de papel, ya que los documentos se han trabajado de manera electrónica. Las constancias de no adeudo y otros documentos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trabajo, se realizan en formato digital. Durante todo el año se promovió el uso de sistemas remotos, como es el uso de las diferentes plataformas con las que cuenta el Centro. En el mes de septiembre se llevó a cabo el XVIII Encuentro de Participación de la Mujer en la Ciencia, de manera 100% virtual, mediante plataformas tecnológicas como Zoom y Facebook. En total se realizaron 1,207 videoconferencias por la plataforma Bluejeans, además de las realizada por otras plataformas no centralizadas. Avance 100%
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Subir el nivel de digitalización de los trámites interno y externos del Centro: ° Títulos Electrónicos ° Afectación del presupuesto desde la requisición de compra. ° Módulo de alumnos externos. Del proyecto de los Títulos Electrónicos, seguimos en espera de la liberación de las credenciales por parte de la SEP y poner en producción el sistema. Se tiene un avance del 98%. Se puso en producción y se realizaron los ajustes de la afectación del presupuesto desde la requisición de compra. Quedo funcionando y se tiene un avance del 100%. Se inició con el módulo de alumnos externos dentro del sistema de control escolar, este módulo contemplará desde el primer contacto de los alumnos, registro y seguimiento de alumnos que son considerados como externos, es decir que no son alumnos del posgrado, si no de prácticas, servicio social, tesis o cualquier otra actividad fuera del posgrado. Se tiene un avance del 30%
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se le da seguimiento constante y se informa a las diferentes instancias fiscalizadoras y reguladoras como son los COCODIS, OIC, SFP, y Órganos de Gobierno de toda la información detallada que se obtiene de la aplicación oportuna y efectiva de las medidas de austeridad que implementa el Centro, mediante reportes calendarizados y cuadros comparativos informando a cuantos bienes y/o servicios se les aplicaron las medidas de austeridad por el ejercicio fiscal, describiendo las acciones de mejora y presentando el monto del presupuesto asignado para el ejercicio fiscal y las partidas específicas en todos los conceptos de gasto regulado en la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	Durante el ejercicio fiscal se informó en base a los reportes de Desempeño, políticas internas, y diferentes programas en los cuales se promueve el uso eficiente de los recursos, así como sus objetivos y metas. Se atendió a las recomendaciones hechas por el OIC y COCODI y se llevan a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	cabo una mejor definición de los programas y se maximizan los recursos y se promueven los logros, objetivos y mejoras del Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se dio seguimiento y supervisión continua mediante reportes trimestrales alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de mejora de la Gestión Pública y teniendo una comunicación directa con el OIC y con los comisarios, se dio seguimiento a los programas presupuestarios, metas y objetivos que contribuyen al cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como impulsar el establecimiento y actualización del Sistema de Control Interno, y al análisis y seguimiento de la detección y administración de riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el periodo que se reporta se dio seguimiento a las acciones de control planteadas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, las acciones de control comprometidas en el Programa se concluyeron al 100%.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se realizaron acciones para robustecer mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales con la difusión de los datos de contacto del Órgano Interno de Control (OIC) del Centro. Por otro lado, se recibió una recomendación por parte de la titular del Órgano Interno de Control en el Centro, sobre la constitución de una Contraloría Social en materia de contrataciones dentro del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C., y la constitución de una Contraloría Social en materia del otorgamiento de becas a los estudiantes, tanto internos como externos, que realicen actividades académicas en el Centro, por lo que, se iniciaron las actividades del Proceso RRHH Planeación de la Organización y se trabajó la primera fase del proceso de Vinculación Académica que coordina las becas institucionales del Centro. Avance 100%
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Hasta el segundo trimestre del año se han reportado un total de 64 procedimientos de compra en la plataforma de Compranet, cuales representan el 100% de las contrataciones realizadas al amparo del artículo 82 del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores	Durante el año 2021, se trabajó en las consolidaciones para la contratación de los servicios: 1.- Contratación consolidada del Servicio de Suministro de Vales Electrónicos de Despensa Para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año del Ejercicio 2021 y del Suministro de Vales de Despensa, Electrónicos y/o de Impresos en Papel, Para las Prestaciones Mensuales y/o de Única Ocasión, del Ejercicio 2022. 2.-Contratación consolidada del Servicio de Suministro de Combustibles para Vehículos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	condiciones para el Estado.	Automotores Terrestres en Territorio Nacional, a Través de Vales Electrónicos 3.-Contratación de Licencias de Software y Servicios SAP. 4.- Contratación de Servicios de la Nube Pública bajo demanda. 5.- Contratación de Aseguramiento de Parque Vehicular.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se tienen registradas 304 videoconferencias en la plataforma BlueJeans, además de las 160 reuniones de trabajo por vía zoom y meeting, estas últimas son un aproximado, ya que no se tiene un administrador central de dichas plataformas. Se llevan a cabo virtualmente, todas las clases de los posgrados, los seminarios de investigación semanales, y cursos de capacitación de la Dirección de Tecnología e Innovación, por medio de la plataforma BlueJeans. Se han generado túneles seguros tipo VPN para que remotamente se pueda acceder a las revistas electrónicas con las que se cuenta suscripción. Además de accesos a servidores y sistemas hosteados en el site del Centro. El almacenamiento de archivos se ha realizado por medio de la plataforma drive de la gsuite de Google. El área de Teleinformática y Sistemas brinda atención por medios virtuales, tanto a personal como a estudiantes, se les otorga asesoría, capacitación y soporte, solo en caso de ser necesario, se agenda una cita, para la atención presencial. Se utiliza la mesa de servicios electrónica para solicitar soporte y de esta misma forma se da seguimiento, y solución. En el mes de septiembre se realizó el XVIII Encuentro de la Mujer en la Ciencia completamente en modalidad virtual, por lo que todas las conferencias y presentaciones de trabajos se realizaron mediante el uso de plataformas virtuales como Zoom y Facebook. En total se realizaron 1,207 videoconferencias por la plataforma Bluejeans, además de las realizada por otras plataformas no centralizadas. Avance 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el año se realizaron: 1T: 10 correos valor del mes, 2 correos Lineamientos CEPCI, 1 correo Tríptico CEPCI, 1 publicación intranet Tríptico CEPCI,1 correo curso Nueva Ética, 3 correos Protocolo de atención a señalamientos y denuncias, 1 banner valor del mes en NotiCIO, 1 publicación intranet valor del mes, 2 correos PCI. 2T: 11 correos valor del mes, 3 correos Lineamientos CEPCI, 1 correo Tríptico CEPCI, 1 correo Protocolo de atención a señalamientos y denuncias recibidas por el CEPCI, 1 correo PCI, 2 correos Protocolo Discriminación, 1 publicación Intranet valor del mes. 3T: 21 correos valor del mes, 4 correos Tríptico Protocolo de actuación con perspectiva de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		género, 3 correos capacitaciones del CEPCI Protocolo de intervención violencia y discriminación, 1 publicación Intranet sobre capacitación, 1 publicación Intranet Eticápsula, 1 publicación Intranet Valor del mes, 12 posters en pizarrones CIO de Protocolo de actuación con perspectiva de género, 2 correos PCI, 12 posters PCI en pizarrones CIO. 4T: 9 correos valor del mes , 2 correos Protocolo en materia de discriminación, 2 publicaciones Intranet personas servidoras públicas íntegras d) 4 correos código de ética, 10 correos eticápsulas, 4 correos acoso sexual, hostigamiento sexual y discriminación, 4 correos protocolo de actuación con perspectiva de género, 3 publicaciones intranet valor del mes, 1 banner NotiCIO valor del mes, 2 banners en NotiCIO, acoso y hostigamiento sexual, 11 posters pizarrones CIO valor del mes, 4 posters pizarrones CIO Código de Ética, 1 póster en pizarrones CIO acoso y hostigamiento sexual. 156 acciones. Cumplimiento del 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés se mantuvo debidamente integrado. Se realizaron cambios de integrantes en el último trimestre del año. Se llevó a cabo una sesión ordinaria en el trimestre. Se llevaron a cabo las acciones contenidas en el PAT 2021 correspondientes en el ejercicio. Se incorporan evidencias al SSECCOE
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El porcentaje de cumplimiento de este compromiso para el 4o. Trimestre es de un 80%. De acuerdo al Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y Manual del Servicio Profesional de Carrera, el Centro está constituido como una Entidad Paraestatal y no pertenece a la Administración Pública Federal Centralizada, por lo cual no le aplica: Concursos con perspectiva de género en 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG; Convocatorias a jóvenes que hayan realizado, en sector público, servicio social o participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, para 10% de plazas vacantes de Enlace. Sin embargo, para la Entidad es importante atender y sensibilizarse ante la perspectiva de género y será aplicable en la contratación de la plaza vacante de la DA y subsecuentes. En cuanto al Programa Jóvenes construyendo el futuro se implementó un programa de capacitación en el aérea de Divulgación Científica para participar y ya se obtuvo el registro. El programa anual de capacitación se cumple el porcentaje de acuerdo al presupuesto autorizado. En este trimestre se realizaron evaluaciones del personal administrativo. Se dio seguimiento a los compromisos de las Practicas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional. Las evidencias con que se cuenta son; Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y Manual del Servicio Profesional de Carrera. Acta Constitutiva. Programa de capacitación Anual, Registro al programa Jóvenes Construyendo el Futuro
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el período enero a diciembre 2021, se cuenta con un inventario de 24 normas internas registradas y 8 procesos esenciales con acciones de simplificación. Así mismo, se tiene un inventario de 5 normas programadas con acción de simplificación. Con el apoyo del Órgano Interno de Control en el Centro se impartió una asesoría por parte de la Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública de la Secretaría de la Función Pública, donde presentaron los elementos de la estrategia en materia de simplificación de procesos, control

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		interno y revisión de normas internas. Así mismo, se recibieron asesorías virtuales sobre Simplificación de Normas Internas y Sistema de Administración de Normas Internas (SANI). Avance 100%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se realizaron acciones de simplificaciones para asignación de responsabilidades, soporte normativo, mediciones y TIC's, para los procesos: 1) Laboratorios y Talleres, 2) Capacitación, 3) Contrataciones, 4) Protocolos de Investigación, 5) Divulgación Científica, 6) Servicio a Clientes, 7) Vinculación Académica y 8) Rendición de Cuentas. Se recibieron asesorías sobre Mejora de Procesos Esenciales a través de cursos virtuales impartidos por la Secretaría de la Función Pública. También se realizaron acciones de simplificación en la siguiente normativa interna: 1) Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios, 2) Lineamiento General de Laboratorios y Talleres, 3) Manual de Organización, 4) Reglamento Interior de Trabajo, 5) Procedimiento de Cursos de Capacitación. Avance 100%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Con base en el inventario y mapeo de procesos del Centro se desarrollaron las acciones de priorización de procesos y se trabajó a detalle el marco normativo interno de los procesos esenciales seleccionados. Para trabajar a detalle los procesos esenciales y normativa interna con acciones de simplificación en el período 2021, se utilizaron herramientas de calidad para mejoras de procesos, se impartió, a los responsables de los procesos esenciales, un taller interno sobre procesos, se calendarizaron y llevaron a cabo reuniones de trabajo con los responsables de los procesos esenciales, personal de planeación, responsable del Órgano Interno de Control, del Departamento Jurídico, entre otros. Finalmente, se cumplieron las metas programadas de los 8 procesos esenciales, a través de análisis normativo, identificación de actividades innecesarias e incorporación de tecnologías de la información. Así mismo, se adicionaron al plan de trabajo 2021 dos procesos administrativos para analizar a detalle: 1) RRHH Planeación de la Organización 2) Proceso de Organización con el área de Teleinformática y Sistemas y se realizó el cronograma de actividades para el 2022. Avance 100%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Este compromiso se cumple al 100% en lo que corresponde a este trimestre, con el registro en el RUSP de la estructura organizacional, plazas ocupadas y vacantes. Para la contratación por honorarios, se hace un análisis de las necesidades de estas plazas y se requisita un formato con la información de las contrataciones de honorarios para su autorización, elaborándose los contratos con toda la formalidad apegados a la normativa, quedando archivados en el expediente correspondiente. No se tiene autorizado la contratación de puestos eventuales. Se registró en la plataforma de RhNet los honorarios Como evidencia se cuenta con los acuses del Rusp, justificaciones de contrataciones por honorarios, formatos de Resumen de honorarios, contratos respectivos, y Descripciones de Puesto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se tiene un avance del 50% en este compromiso, se trabajó en los organigramas de las direcciones, se actualizara en la dirección de Investigación las áreas de trabajo de acuerdo a las jefaturas para estar alineados al cumplimiento de los objetivos del Centro.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se tiene un avance del 50% en este compromiso, se está en espera de respuesta del Visto Bueno del área jurídica de la Coordinadora de Sector. El Manual de Organización cuenta con todos los puntos de referencia. La propuesta del Manual de Organización ya se encuentra en el área jurídica para su revisión con la modificación de acuerdo a la cancelación de una plaza de enlace, modificación del organigrama autorizado, así como el organigrama funcional con la inclusión de la Coordinación del Centro de Innovación y Transferencia Tecnológica del Estado de Aguascalientes para el Sector Automotriz (CITTAA) y actualización de funciones. Se cuenta con la propuesta del Manual de Organización del Centro como evidencia
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se tiene un avance del 25% en este compromiso, se está trabajando en la actualización de los organigramas de las Direcciones de Área para actualizar o ratificar su estructura y definir mejoras para seguir logrando la obtención de los objetivos y metas de la institución.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el año 2021 se mantuvieron vigentes los inventarios de nuestros inmuebles, la vigencia concluyó el 02 de diciembre del 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con toda la documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles y se encuentran actualizados en el INDAABIN para la obtención de RFI.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el período 2021 la entidad tiene identificados 3 tres inmuebles de su propiedad, todos ellos cuentan con título de propiedad a favor del Centro con su correspondiente folio real, por lo tanto, no hubo necesidad de realizar acciones de regularización jurídica. Avance 100%.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Centro cuenta con los espacios físicos ocupados en todas sus áreas, las cuales en algunos casos se han adaptados de acuerdo a las necesidades del Centro. Así mismo de parte de las áreas técnicas responsables se ha solicitado apoyo a instancias externas para terminar de acondicionar espacios que quedaron inconclusos por falta de recursos económicos, como el Museo de Ciencias, para lograr terminar con la obra pendiente.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Centro de Investigaciones en Óptica A.C es propietario de los inmuebles que ocupa.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se realizó un Programa Anual de Mantenimiento a Inmuebles del Centro de Investigaciones en Óptica, A.C. de León y Aguascalientes, el programa de mantenimiento de bienes inmuebles se encuentra calendarizado por meses, de los cuales se han realizado las actividades que impactan en la preservación del Patrimonio Inmobiliario del Centro. Así mismo, se identificó la normativa interna para el Programa Anual de Mantenimiento: Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales y Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales. Avance 100%
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El inventario actualizado de los inmuebles se encuentra publicado en su página principal https://www.cio.mx/bienes_muebles_inmuebles.php.

Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre no se tomaron acuerdos en el seno del COCODI relacionados a los programas presupuestarios del CIESAS.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos para el 2022, se identificaron tres riesgos, de los cuales uno se clasificó como de Corrupción.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el cuarto trimestre del 2021, se atendieron tres observaciones pendientes, con lo que se cubrió el 100% del total de las observaciones de los entes fiscalizadores en el 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el cuarto trimestre, se registraron 28 contratos, en la Plataforma CompraNet
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió a la comunidad del CIESAS vía correo electrónico, cápsulas informativas del Programa No impunidad y de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	A través del OFICIO No. DG.DA.UT/12C.3/192/2021, de fecha 21 de octubre de 2021, en atención a la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, se informó de los datos de contacto del Enlace Institucional y del Administrador de Datos Abiertos del CIESAS.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Unidad de Transparencia del CIESAS recibió veintidós solicitudes de información, a su vez, el Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico recibió diez solicitudes de información a las cuales se les dio trámite de acuerdo al procedimiento de acceso a la Información, establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información. El Comité de Transparencia realizó dos sesiones extraordinarias y una ordinaria. Se capacitaron doce servidores públicos en Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Introducción, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, entre otros cursos, los cuales se tomaron en la modalidad virtual. La responsable de la Unidad de Transparencia asistió a las reuniones de mesas permanentes realizadas todos los días jueves y organizadas por personal del INAI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se llevó a cabo la difusión entre el personal del CIESAS sobre la campaña "Pon freno a la Impunidad".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se llevó a cabo la difusión entre el personal del CIESAS sobre la campaña "Pon freno a la Impunidad".
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron las directrices y principios que establece la "Ley General de Responsabilidades Administrativas" Asimismo, se continuó con la campaña de Prevención de conflictos de Interés y del principio Integridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre del año, se difundieron vía correo electrónico, 5 invitaciones al personal del CIESAS para que se capacite en el curso virtual "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" promovidos por la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Al cuarto trimestre del 2021 ninguna persona ha solicitado asesoría al CEPCI sobre el tema de conflicto de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el cuarto trimestre del año se enviaron 2 cápsulas informativas elaboradas por el CE-CIESAS sobre el tema de conflictos de intereses y 1 más elaborada por la Unidad de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el cuarto trimestre del presente año, la Dirección de Administración atendió a requerimientos de información que solicitó el OIC.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el último trimestre se enfocó en dar cumplimiento con el oficio No. 307-A-1896, en el cual, se establecen las disposiciones específicas para el cierre del ejercicio presupuestario 2021 y poder entregar las economías a la TESOFE. El presupuesto asignado a la actividad de apoyo administrativo se encuentra principalmente en el Capítulo 1000, por lo que se anexa las ultimas adecuaciones realizadas en el último trimestre con la finalidad de adecuar el presupuesto a las necesidades reales y redireccionar éste a las partidas con mayor prioridad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El trabajo que se lleva a cabo en el CIESAS de tipo sustantivo y administrativo ha continuado operando de forma normal con el aprovechamiento de las tecnologías de información con que se cuentan y estando disponibles para todo el centro.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Con motivo de la transformación digital, el CIESAS ha continuado difundiendo la realización de novedades digitales de las publicaciones como libros, artículos y diversas publicaciones con la finalidad de fomentar y promover la venta y difusión de contenidos por medios electrónicos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	Se solicitó la información del avance, se cumplió en tiempo y forma con el envío al Órgano Interno de Control en el CIESAS del avance al tercer trimestre y al mes de octubre del 2021, y se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	procedió a efectuar la carga en el sistema, con la finalidad de dar puntual seguimiento al Programa de Trabajo de Control Interno 2021, lograr la atención de las 55 acciones de mejora e informar oportunamente los resultados al Órgano Interno de Control y al COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se informa que el CIESAS tiene solo un programa presupuestal sustantivo en el que recae toda la información del desempeño, por lo que no es posible realizar fusiones entre programas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La presentación de información del cuarto trimestre del 2021, será en febrero del ejercicio 2022, en la primera sesión ordinaria del COCODI del CIESAS.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para solventar el riesgo de corrupción "bienes muebles adquiridos con recursos de proyectos con financiamiento externo, que al concluir no se registran oportunamente en el inventario por falta de seguimiento", se realizaron las siguientes acciones de control: --Se actualizó el manual de procedimientos de la Dirección de Vinculación, en donde se incluyó el seguimiento a los bienes adquiridos por proyectos, el cual contemple el alta de bienes, conforme a las condiciones de cada convenio o contrato de colaboración. --Se promovió entre el personal del CIESAS que se conozca la obligación de verificar una vez al año la situación de los bienes propiedad del CIESAS, conforme a la normatividad respectiva. --Se concilió el alta de bienes provenientes de proyectos con financiamiento externo con el área que se encarga de la compra. --Se concilió el alta de bienes provenientes de proyectos con financiamiento externo con el área contable.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El desarrollo de reuniones no presenciales ha continuado siendo primordial para llevar a cabo el trabajo de todo el centro. Estas reuniones incluyen personal de todas las sedes en el interior del país, sin necesidad de traslados o gastos adicionales para su desarrollo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre del 2021, se difundieron, a través del Comité de Ética 18 cápsulas informativas sobre la nueva ética pública: 4 elaboradas por el CEPCI y 14 por la Unidad de Ética. Asimismo, se difundió 1 invitación para que las personas de la comunidad del CIESAS tomaran el curso en línea "Nueva ética e Integridad en el Servicio Público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre del 2021 el Comité de Ética celebró 1 sesión en la siguiente fecha: Cuarta sesión ordinaria: 03 de diciembre
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de	- Se dio seguimiento al programa de servicio social, de acuerdo a los convenios que tiene la dirección de administración con la institución de educación pública, con la UNAM y IPN.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fomento a la diversidad e inclusión.	- Conclusión a las prácticas de transformación de clima y cultura organizacional correspondientes al 2021. - Conclusión del 100% del Programa Anual de Capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se llevó a cabo una reunión con la SFP para revisar la actualización del Inventario de Normas internas y de Procesos del CIESAS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al cuarto trimestre del presente año, se concluyó el Manual de procedimientos de la Coordinación de Administración Financiera de Proyectos, se actualizó el Reglamento de Viáticos y Pasajes de acuerdo con la normatividad federal y tarifas publicadas en el DOF y se determinó que no se necesitaba actualizar el Manual de Procedimientos de Investigación Científica. De las seis normas internas restantes se reprogramó su conclusión para el ejercicio 2022. Con respecto al proceso, se desarrolló y concluyó la plataforma para el registro y seguimiento del otorgamiento de las becas externas en la modalidad de Prácticas Profesionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Al cuarto trimestre del presente año, se concluyó el Manual de procedimientos de la Coordinación de Administración Financiera de Proyectos, se actualizó el Reglamento de Viáticos y Pasajes de acuerdo con la normatividad federal y tarifas publicadas en el DOF y se determinó que no se necesitaba actualizar el Manual de Procedimientos de Investigación Científica. De las seis normas internas restantes se reprogramó su conclusión para el ejercicio 2022. Con respecto al proceso, se desarrolló y concluyó la plataforma para el registro y seguimiento del otorgamiento de las becas externas en la modalidad de Prácticas Profesionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En este trimestre, se tuvo el apoyo con personal de CONACYT, para poder hacer las gestiones necesarias, para la carga correcta del escenario que fue creado y se enviaron los formatos para la autorización del escenario.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se cuenta con una versión actualizada del Estatuto Orgánico del CIESAS, está pendiente el envío al Conacyt para su validación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del CIESAS está en proceso de actualización, ya se cuenta con una versión definitiva de la Misión, Visión y Objetivos. Asimismo, los responsables de cada área están actualizando sus funciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuentan con dictámenes valuatorios autorizados como lo marca la normatividad aplicable.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se mantiene actualizado el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se mantiene actualizado el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se mantiene actualizado el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se mantiene actualizado el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con los Estándares de Calidad en Mesa de Servicios 2021
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con la Póliza de Seguro de Bienes Patrimoniales

Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el cuarto trimestre se llevó a cabo la segunda sesión ordinaria del Consejo Directivo del CICY, en donde se presentaron las recomendaciones derivadas de la primera sesión ordinaria, lo cual atiende a los mecanismos de participación ciudadana.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, pero se materializó un riesgo relacionado con el Activo fijo no ubicado por seguimiento inadecuado, mismo que se reportó al OIC del Centro.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el cuarto trimestre, se solventaron tres observaciones de la auditoria 05/2021 "Al Desempeño"; mismas que fueron solventadas al cierre del ejercicio.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al cuarto trimestre del 2021 se registraron en la plataforma de Compranet 247 contratos de compras, de los cuales 226 tienen estatus de expirados, a los cuales se les dio el debido seguimiento desde la formalización, recepción y pago de los bienes y servicios.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Como parte de las acciones para el Gobierno Abierto, en el ámbito de competencia del Centro, se participan en el tema de Ciencia Abierta, haciendo disponible a todo público los resultados de su quehacer científico y tecnológico. Al cierre del cuarto trimestre se cuenta con 1829 registros de diversos tipos de publicaciones generados por el centro, como Tesis, artículos de investigación, capítulos de libros, informes técnicos y patentes, en el Repositorio Institucional.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el cuarto trimestre, dio inicio el sistema SISAI del INAI, de acuerdo con ello, se llevó a cabo la capacitación a las unidades administrativas, sobre cómo subir respuestas a la nueva plataforma que recibieron y atendieron solicitudes de información durante el trimestre.
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	En el cuarto trimestre, el material de difusión recibido por la SFP, fue publicado en el boletín

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	electrónico de la institución en las siguientes fechas: 05 de noviembre, 08 de noviembre, 17 de noviembre, 26 de noviembre, 30 de noviembre, 03 de diciembre, 09 de diciembre, 14 de diciembre y 21 de diciembre.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el cuarto trimestre, el material de difusión recibido por la SFP, fue publicado en el boletín electrónico de la institución en las siguientes fechas: 05 de noviembre, 08 de noviembre, 17 de noviembre, 26 de noviembre, 30 de noviembre, 03 de diciembre, 09 de diciembre, 14 de diciembre y 21 de diciembre.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el cuarto trimestre, el material de difusión recibido por la SFP, fue publicado en el boletín electrónico de la institución en las siguientes fechas: 05 de noviembre, 08 de noviembre, 17 de noviembre, 26 de noviembre, 30 de noviembre, 03 de diciembre, 09 de diciembre, 14 de diciembre y 21 de diciembre.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre se difundieron los cursos de los conflictos de interés en el servicio público, el curso de nueva ética pública y el curso de súmate al protocolo para casos de hostigamiento y acoso sexual, teniendo una participación de 15 personas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el cuarto trimestre se difundieron diversos materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de interés, a través de la revista electrónica del CICY
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el cuarto trimestre, fueron recibidas ocho solicitudes referentes a investigaciones administrativas, mismas que fueron atendidas en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el cuarto trimestre, no se tuvo conocimiento de cursos de capacitación por parte de la SFP, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el cuarto trimestre no se tuvo conocimiento de alguna denuncia en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el trimestre no se tuvo conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a la Normatividad Aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad durante el trimestre y durante todo el año, ha reducido los gastos por concepto de telefonía, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, , papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios al mínimo indispensable para sus actividades sustantivas y evitado para las actividades administrativas,, de igual forma evitó gastos por telefonía celular, la adquisición, de mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones y bienes informáticos entre otros. En materia de servicios de consultoría, asesoría y de todo tipo de despachos externos, se realiza exclusivamente por las actividades que no puedan realizarse con la fuerza de trabajo y capacidad profesional de los servidores públicos y son indispensables para el cumplimiento de los programas autorizados.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Centro aplica permanentemente las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, a través de contrataciones por licitación pública, asegurando las mejores condiciones de precio y calidad, lo que ha generado ahorros, que se han canalizados hacia otros conceptos de gasto necesarios para el cumplimiento de metas, a través de adecuaciones presupuestales internas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el trimestre se continuo el uso de tecnologías en procesos sustantivos como en el de Docencia en el que se impartieron clases a distancia, celebración de reuniones a distancia y el empleo el uso de la firma electrónica en trámite internos. En materia de cobro de servicios, se gestionó y logró con el banco el uso de plataforma sin costo para que el usuario pueda pagar desde su celular.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se continuó con el uso de la firma electrónica avanzada en procesos internos, como son permisos, dictámenes, actas de calificación de posgrado y firma de actas de grupos internos. y se logró la obtención de plataforma para el pago de servicios , mismo que iniciará su uso en 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	El POTIC 2022 aprobado en el cuarto trimestre del año continúa con el esquema de mantener al mínimo los servicios en materia de TIC contratados, como medida de austeridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El Centro informa regularmente, y conforme a lo establecido, a la cabeza de sector CONACYT sobre el avance y grado de cumplimiento de los indicadores, incluyendo análisis de los resultados y desviaciones a lo programado. Conforme a lo establecido, la evidencia corresponde a los indicadores del primer semestre del año, en el primer trimestre 2022 se informará el cierre de indicadores del 2021
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se ha dado seguimiento a los Programas Presupuestarios y presentado en la cuarta sesión de COCODI, complementado con el avance de indicadores CAR.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el trimestre no se identificaron nuevos riesgos y a través de la ejecución del Programa de Control Interno se dio continuidad y seguimiento a la implementación de Controles.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el cuarto trimestre se han llevado a cabo una serie de publicaciones en las redes sociales del Centro dando a conocer las contribuciones de la ciencia a la sociedad como por ejemplo: "La ciencia en pro de la sociedad" y "Ciencia para ti" entre otros. Con esto se pretende establecer mecanismos de acercamiento que permita que la sociedad conozca y participe.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el cuarto trimestre del ejercicio 2021 se realizó 1 contrato de licitación pública consolidada. Al cuarto trimestre se registraron 247 contratos en la plataforma de CompraNet, de los cuales 15 son contratos de Licitación Pública. Se mantiene actualizado a los usuarios de CompraNet apegándonos a los procesos establecidos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se reportaron en tiempo y forma, los programas anuales de adquisiciones y obras públicas, mismos que se encuentran actualizados al 31 de diciembre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el cuarto trimestre del año se reporta un total de 1086 sesiones de videoconferencias. Estas sesiones incluyen sesiones de clase que los profesores-investigadores solicitaron como medio para impartir las materias a los alumnos, reuniones con comités académicos y administrativos, reuniones de trabajo de grupos y unidades de investigación y administración, eventos de difusión y divulgación, se continua la promoción del uso de TEAMS como herramienta de colaboración en grupo y a distancia entre el personal del Centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre se realizaron publicaciones a través del correo electrónico contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre se celebraron la segunda y tercera sesión ordinaria 2021 y se llevó a cabo el proceso de renovación de comité de ética, de acuerdo con lo aplicable
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el cuarto trimestre no se concretó ninguna simplificación de normas y de procesos esenciales, por parte de las unidades administrativas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continuó con el avance en las actividades de la planeación institucional, se trabajó en el desglose del desarrollo de la estructura del trabajo y de los cronogramas para su ejecución; a la par se continuó con la ejecución de actividades programadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Dentro de la Planeación Estratégica del Centro se comprometió la mejora de procesos administrativos, en el trimestre se realizó una revisión de las normas internas, los procesos actuales y los Manuales de aplicación General, así como la identificación de TICS para mejorar la eficiencia y eliminación de actividades necesarias; con ello se generó un mapa de procesos y lineamientos a desarrollar en las áreas de servicios generales y recursos humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2021, se concluyen las gestiones correspondientes conforme a los requerimientos de nuestra Institución: a) estructuras organizacionales, se cancelaron 2 de las plazas de Mando, mediante la gestión correspondiente con la Coordinadora de Sector. b) contratos de honorarios, se aprobaron, los contratos correspondientes a recursos fiscales y propios. c) puestos eventuales, se realizaron las gestiones por medio de la Coordinadora de Sector y se ha obtenido el dictamen de aprobación de los eventuales de enero a diciembre del 2021. Se realiza en el sistema RhNEt, de Servicios Personales MSSN, de los movimientos actualizados de la plantilla, así como de los contratos de eventuales y honorarios, dichos movimientos se realizan en conjunto y a solicitud de la Coordinadora de Sector CONACYT, en apego a los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el cuarto trimestre del 2021, se cancelaron 2 plazas de Mando, de acuerdo con el mandato presidencial relativo a medidas de austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el cuarto trimestre del 2021, no se realizaron actualizaciones de la estructura orgánica, debido a que se ha visto afectada en disminución de 2 plazas en apego al memorándum del 3 de mayo del 2019 dela Ley de Austeridad, emitido por el Presidente de la República.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante este trimestre que se reporta, de los Bienes Inmuebles identificados y enlistados todavía no cuentan con un dictamen valuatorio actualizado conforme a la normatividad correspondiente, sin embargo han quedado concluidos los trámites ante las Instancias Municipales de Catastro de Mérida, Cancún y a finales de este trimestre se concluyeron las manifestaciones del Edificio de Guerrero, por lo que durante el primer trimestre de 2022 se pretende ya solicitar con las solicitudes de los Dictámenes valuatorios de los inmuebles.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante este trimestre que se reporta los Bienes Inmuebles identificados y enlistados cuentan con la información actualizada, relativa a la situación física, jurídica y administrativa.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante este trimestre, la información de los Bienes Inmuebles identificados y enlistados, se mantiene actualizada contando con lo necesario (folio real, título de propiedad y datos de inscripción local y federal) así como la información del apartado de Trámites y Ocupaciones.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante este cuarto trimestre, la información de los Bienes Inmuebles identificados y enlistados, se mantiene actualizada la información en el SIPIFP relativa al aprovechamiento, el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), información contenida en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, Disponibilidad, Aprovechamiento, Condominio, Superficie de terreno, Superficie de construcción, Tipo de inmueble, Uso genérico y Uso específico.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante este trimestre, no se tuvo con la necesidad de requerir arrendar un Bien Inmueble, en consecuencia no fue necesario consultar al INDAABIN acerca de la disponibilidad inmobiliaria.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su	Debido a la Normatividad interna aplicable a Patrimonio Inmobiliario federal, no se requirió actualización alguna durante el periodo que se reporta.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Dentro del orden del día de la cuarta sesión de COCODI celebrada el 26 de noviembre dentro del punto de desempeño institucional, se presentó el inventario actualizado de los bienes inmuebles al corte de información para dicha sesión.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el ejercicio 2021 le dio difusión por medio de correo electrónico de PROGRAMA CIUDADANOS ALERTADORES INTERNOS Y EXTERNOS DE LA CORRUPCIÓN.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el 1er y 2do trimestre no hubo acuerdos tomados en sesión de COCODI. Ningún programa presupuestario presentó variación superior a los 10 puntos porcentuales. En el 3er trimestre se tomó el acuerdo COCODI/O/III/21/07S en el que los miembros del Comité aprobaron por unanimidad el Seguimiento al Desempeño Institucional, con el acuerdo de dar seguimiento a los programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados con el cumplimiento de metas y objetivos institucionales. En el 4to trimestre se tomó el acuerdo COCODI/O/IV/21/07S en el que los miembros aprueban por unanimidad el Seguimiento al Desempeño Institucional, con el acuerdo de dar seguimiento a los programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados con el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el ejercicio 2021, Se presentó la Matriz de Riesgos 2021 en la cual se incorporan 5 riesgos. Se le dio puntual seguimiento a las acciones de control comprometidas en el PTAR 2021, las 8 acciones de control se atendieron al 100%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	1) Oficio SRF/107/2021 al OIC con la información relativa a la cancelación de adeudos 2) Se envió el oficio SRF/109/2021 a BDO Castillo, Miranda y Cia., S.C.(Auditor Externo) 3)Se envió el oficio SRF/204/2021 Despacho Bdo Castillo, Miranda y Cia. A través de correo electrónico de fecha 21 de Junio 2021, a efectos de informar las acciones llevadas a cabo para la observación al rubro de Bienes Intangibles 4) Oficio DEP/DCSA/2021/006 Relativo al rubro de Padrones de Beneficiarios 5) DEP/DCSA/2021/007 Relativo al rubro de Padrones de Beneficiarios, 6) DA/073-2021 Relativo a Falta de Celebración de Sesiones del Comité Técnico e Incumplimiento de los acuerdos del Comité Técnico del Fideicomiso 7) DA/112/2021 Incumplimiento de los acuerdos del Comité Técnico del Fideicomiso 8) CIC/ULP/2021-29 5 Observaciones de la Auditoria 4/2021 OIC 9) OF-SRMySG/55-21 relacionada con la observación 5 de la auditoria 4/2021 10) SRF/302/2021 Relacionada con la observación 6 de la Auditoria 6 y 11) OF-SRMySG/078-21 relacionada con la observaciones 5 de la auditoria 4/2021 y las observaciones 1,2,3,4,5,6,8,9 y 10 de la 6/2021. En total 27 observaciones, de las cuales se atendieron 20, quedando pendientes 7
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 154 bitácora: $ 109¨757,645.76 En el trimestre : Núm. total de contratos registrados en bitácora: 48 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $18´711,965.28 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 39 Porcentaje: 81% Monto de los contratos: $ 3´327,835.29 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $ 0.00 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 9 Porcentaje: 19% Monto de los contratos: $15´384,129.99 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos:$ 0.00 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 202 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $128´525,905.74
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el ejercicio 2021 se hizo promoción mediante correo interno de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la	Impulsar la implementación y el seguimiento de los	Durante el ejercicio 2021 No se contaron con compromisos derivados de Planes de Acción de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Alianza
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio 2021 no se reportan acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio del 2021 se le dio difusión por medio de correo electrónico de los compromisos de no impunidad 1,2 y 3 indicados por la SFP.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio del 2021 se le dio difusión por medio de correo electrónico de los compromisos de no impunidad 1,2 y 3 indicados por la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio del 2021 se le dio difusión por medio de correo electrónico de los compromisos de no impunidad 1,2 y 3 indicados por la SFP.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021 se han promocionado a través de correo interno, las distintas fechas del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021 no se tuvieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se han promocionado a través de correo interno, las distintas fechas del curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", así como material de sensibilización que fue proporcionado por la UEPPCI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el ejercicio 2021 no se reporta ninguna información para integración de expedientes de investigación, por la investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el ejercicio 2021 el personal adscrito a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, recibió capacitaciones y acredito cursos de actualización en materia de procedimiento de contratación, licitaciones y en el tema de aplicación de sanciones a proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el ejercicio 2021 no se presentaron denuncias a la Secretaría de la Función Pública, relativas a hechos o actos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones normativas en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el ejercicio 2021 no se presentaron a la Secretaría de la Función Pública, hechos presumiblemente constitutivos de infracción (denuncias).
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el 1er trimestre el ejercicio del gasto se llevó a cabo conforme a lo aprobado en el PEF 2021. En el 2do trimestre se realizaron adecuaciones presupuestarias compensadas a fin de que el ejercicio se llevara a cabo de acuerdo a las necesidades sin incrementar para las actividades administrativas Modalidad M, llevando el ejercicio del gasto conforme al PEF modificado 2021, en apego a las medidas de racionalidad. En el 3er trimestre se realizaron adecuaciones presupuestarias compensadas para que el ejercicio del gasto se llevara a cabo conforme a las necesidades sin incrementar para las actividades administrativas Modalidad M, llevando el ejercicio del gasto conforme al PEF modificado 2021, en apego a las medidas de racionalidad. Durante el 4to trimestre se llevaron a cabo 8 adecuaciones presupuestarias en su mayoría en Modalidad E debido a reintegros a la TESOFE y ampliación por presión de gasto. Durante enero-diciembre 2021 se realizaron 16 adecuaciones presupuestarias.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el 1er trimestre del 2021, el ejercicio del gasto se llevó a cabo conforme a lo aprobado en el PEF 2021. Durante el 2do y 3er trimestre se llevaron a cabo adecuaciones presupuestarias compensadas en seguimiento a las necesidades del Centro, sin afectar las partidas restringidas, y en apego a las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria. En el 4to trimestre el ejercicio del gasto se llevó a cabo conforme al modificado del PEF 2021, en apego a las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria, hubo economías en partidas, de las cuales se realizó reintegro del recurso.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El CICESE, a través de la Dirección de Telemática, desarrolla sistemas esenciales para la operatividad del centro, tanto en la parte administrativa como en la de gestión de tecnología. Dichos sistemas se encuentran en actualizaciones y mejoras constantes a fin de garantizar su correcta operatividad. Dentro de algunos de estos sistemas están: ° iSecBay® o Tipo: Desarrollo propio del CICESE. o Descripción: Es un sistema automatizado para la gestión de la seguridad de la información, desarrollado e implementado por completo en el CICESE. Con dicho software se lleva a cabo la gestión de la seguridad de la información de la institución de acuerdo con el Proceso de Administración de la Seguridad de la Información (ASI) y al Proceso de Operación de los Controles de Seguridad de la Información y del ERISC (OPEC) del MAAGTICSI. iSecBay® se alinea a los estándares de la familia ISO/IEC 27000 para la definición de los requisitos de un sistema de gestión de seguridad de la información (SGSI) y su implementación. Dicho software se mantiene en constante actualización por parte del personal de Telemática. ° Análisis de seguridad en servicios de TIC o Mediante el uso de herramienta se software libre se realizaron 26 análisis de seguridad tanto a sistemas en desarrollo como de producción, que estarán hospedados en la infraestructura de datos del CICESE. ° Sistema de firma electrónica para viáticos y gastos a reserva de comprobar o Tipo: Desarrollo propio del CICESE. o Descripción: En este sistema se lleva el control de los gastos de viáticos requeridos por el personal durante una comisión y la ventaja que ofrece es que tiene implementada la firma electrónica del SAT, lo cual facilita que el trámite pueda autorizarse en línea. El sistema lleva el control desde que se ejerce el dinero hasta la comprobación del recurso por parte del personal. También la información generada en dicho sistema es base para realizar el timbrado de los viáticos. En caso de requerirse actualizaciones por cambios en la normativa, son realizados a corto o mediano plazo y a un costo menor, por ser un sistema mantenido por personal del Centro. ° Sistema de Contabilidad gubernamental

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		o Tipo: Desarrollo propio del CICESE. o Descripción: Es un sistema que permite llevar la gestión contable-presupuestal de la contabilidad del Centro, además está ligado al ERP del CICESE lo cual va reflejando en tiempo real como se va afectando el presupuesto, parte financiera y la contabilidad. Este sistema cuenta con distintos módulos que permiten generar automáticamente los diferentes reportes solicitados por la CEVAC y cumple con la Armonización conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental y normas contables emitidas por el CONAC. En caso de requerirse actualizaciones por cambios en la normativa, son realizados a corto o mediano plazo y a un costo menor, por ser un sistema mantenido por personal del Centro.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En CICESE no contamos con trámites y servicios con la ciudadanía
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el ejercicio 2021 se realizaron acciones para reducir los consumos de telefonía, papelería, combustibles, energía eléctrica en todo el Centro. Estas acciones y otras adicionales como que no ejerció presupuesto en propaganda ni tiene contemplado ejercerlo. No se adquirió o arrendó ningún vehículo nuevo ni de lujo para ser asignado a los servidores públicos; El parque vehicular del CICESE está destinado estrictamente al desarrollo de las actividades sustantivas oficiales del Centro, y se tiene prohibido el uso de transporte para fines personales fuera de las actividades laborales. No se llevaron a cabo remodelaciones estéticas, como tampoco adquisición de mobiliario de lujo. Todo esto se informa en el COCODI , la Junta de Gobierno y la CONUEE.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el 1er trimestre de 2021 el ejercicio del gasto se llevó conforme al aprobado en el PEF 2021. En el 2do y 3er trimestre el ejercicio del gasto se llevó conforme al PEF modificado 2021, durante el trimestre se realizaron adecuaciones, las cuales apoyaron a llevar el presupuesto mejor alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública. Durante el 4to. trimestre se recibieron recursos adicionales por Presión del Gasto para capítulo 1000 (prestaciones de retiro) y capítulo 3000 (para cumplimiento de compromisos ya adquiridos).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el ejercicio 2021 Se elaboró la Matriz de riesgos y el PTAR 2021, considerando 8 acciones de control de las cuales en los 4 trimestres se presentó avance en las acciones de control comprometidas hasta lograr concluir al 100% con cada una de ellas.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	Durante el ejercicio 2021, las contrataciones de obras y servicios fueron realizadas privilegiando el mecanismo de licitación electrónica a través de Compranet, observando los tiempos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	establecidos para publicaciones de convocatorias y el procedimiento de licitación. Se realizó la actualización de usuarios y el PAAASOP se publicó oportunamente.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el ejercicio fiscal 2021 varias de las contrataciones se realizaron de forma consolidada por ejemplo en conceptos como derechos de uso de software Microsoft para los CPI´s, el licenciamiento de Oracle y el servicio de Internet corporativo, entre otros. Además se cumplió con los requerimientos para que en el próximo ejercicio se realice la contratación del suministro de combustible a través de este mecanismo.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el 2021 se generaron un total de 24969 sesiones de videoconferencia con una duración promedio de 100 minutos cada una y tiempo total de 2491318 minutos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se han promocionado a través de correo interno, las distintas fechas del curso en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servic. Público" y se han promocionado a través de correo interno, los materiales gráficos que nos ha proporcionado la UEEPCI en materia de los valores a promover mensualmente durante 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se han promocionado a través de correo interno, las distintas fechas del curso en línea "La Nueva Ética e Integridad en el Servic. Público" y se han promocionado a través de correo interno, los materiales gráficos que nos ha proporcionado la UEEPCI en materia de los valores a promover mensualmente durante 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el ejercicio 2021 se inició al proceso para diseño del Plan de Capacitación para personal administrativo 2021, mediante la Detección de Necesidades de Capacitación en el Centro. Se remite en anexo 1, correo electrónico como evidencia. CLIMA Y CULTURA ORGANIZACIONAL: Se difundieron los resultados de la ECCO. se trabajó en el Registro de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizó depuración y actualización del sistema de normas. El sistema de normas se encuentra en proceso de actualización debido a la gestión del servidor público que fungirá como nuevo Enlace en el portal. Las normas establecidas para su actualización en el 4to. cuatrimestre: - Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Productividad al Personal Científico y Tecnológico del CICESE, se someterá para su aprobación por la Junta de Gobierno, - Reglamento de becas otorgadas a través de la Dirección de Estudios del Posgrado y Tabulador

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Becas del CICESE, se someterá para su aprobación por la Junta de Gobierno y - Reglamento de Fondos a Reserva de Comprobar, en proceso de actualización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el ejercicio 2021 Se realizó el plan de trabajo con los responsables de las áreas para la actualización de sus procesos y normas respectivas. Se mandó correo electrónico a los responsables de los procesos para saber cuáles van hacer actualizadas/eliminadas. Se recabó información de las diversas áreas que componen este Centro para conocer las simplificaciones o en su caso depuración de las normas internas que utilizan para la operación de sus actividades y que se encuentren incluidas en su plan de trabajo de dichas áreas. Derivado de dicha recopilación de información de elaboró un plan de trabajo general respecto a la actualización de normas internas del CICESE .°Se actualizó el contenido del Contrato Colectivo de Trabajo 2021-2022, mismo que se ha solicitado su publicación en la Normateca Interna y próximo a depositarse en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y registrarse en el Sistema de Administración de Normas Internas. °Se actualizó el Código de Conducta y Ética del CICESE, aprobado por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés durante el mes de julio del 2021. °Se sometió a validación jurídica del CONACYT los Lineamientos para el Otorgamiento de Estímulos por Productividad al Personal Científico y Tecnológico del CICESE, mismos que también se llevarán a la autorización de la Junta de Gobierno que está programada para el 25 de octubre de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Plan de Trabajo Anual del 2021 para el departamento de Informática enfocado a cumplir con el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 En cuanto a las acciones realizadas para atender el compromiso Institucional que se tiene en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 en este plan se está enfocando principalmente a atender los siguientes puntos: * Eliminar los procesos y actividades que no son congruentes con la normativa. * Determinar los procesos que se pueden desarrollar con el uso de TI, para cerrar espacios a la insuficiencia gubernamental y la corrupción. Para lograr esto durante el 2021 se trabajó en los siguientes proyectos: 1. Nuevo. Implementación y liberación de la ventanilla de solicitudes de servicio para el área de servicios generales que permitirá el seguimiento y gestión de los trámites 2. Nuevo. Implementación y liberación del sistema de Gastos a reserva de comprobar utilizando la efirma del SAT. 3. Nuevo. Seguimiento a la definición de procedimientos para los apoyos de servicio social y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		prácticas profesionales e implementación. 4. Nuevo. Implementación de cambios en requerimientos de módulos del proceso de Adquisiciones. Se migraron las diferentes aplicaciones que conforman el sistema de adquisiciones a una plataforma web que incluyen además los formatos del estudio de mercado y cotizaciones. Avance: 90% 5. Mejoras al sistema de reposición del fondo fijo solicitadas por las áreas usuarias. Se realizaron una serie de adecuaciones a la aplicación y a los reportes para facilitar a las áreas la toma de decisiones. Avance: 100% 6. Mejoras al sistema de Obra y Mantenimiento. Se realizaron adecuaciones en diferentes reportes y se incluyó la funcionalidad para el acceso al catálogo de almacén para los encargados de cuadrillas y generación y consulta del presupuesto por parte de los encargados de obras. Avance: 100% 7. Nuevo- Implementación del módulo de compra-venta de acciones. Este módulo será; utilizado para la generación en automático y seguimiento de las operaciones realizadas en relación a la compra-venta de acciones por el área de Tesorería. Avance: 100% 8. Nuevo- Implementación del módulo de pólizas automáticas de traspasos y financiamientos. 9. Nuevo - Implementación del módulo de ingresos y provisiones. 10. Nuevo Reingeniería servicios generales Solicitud de servicios. Se migró la aplicación para la generación de las solicitudes de servicio y su seguimiento. 11. Nuevo Reingeniería servicios generales Contratos. Se definió el procedimiento y se automatizó el proceso para la generación de contratos. 12. Mejoras a los aplicativos de otros compromisos, grc y viáticos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante 2021 se presentó actualización de: - ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES: Se encuentra en proceso la solicitud de registro. Se remite oficio DA/095-2020 de solicitud de actualización. -CONTRATOS DE HONORARIOS Y PUESTOS EVENTUALES: Se presentó el avance trimestral en el sistema SHCP correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el ejercicio 2021 no se presenta ningún oficio para reportar un análisis de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización se encuentra en proceso de actualización ya se cuenta con un borrador que fue enviado a CONACYT para su aprobación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el ejercicio no existieron acuerdos en relación a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	En el ejercicio 2021 los bienes inmuebles propiedad del CICESE contaron con su respectivo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	avalúo. Estos avalúos están registrados en el INDAABIN. En el próximo ejercicio fiscal se tiene programada la actualización de estos avalúos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el ejercicio 2021 los inmuebles propiedad del CICESE se inscribieron en el SIIFP. De la misma forma se encuentra actualizado el dato del responsable inmobiliario, conforme a lo establecido en la normatividad correspondiente.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el ejercicio 2021 se ha dado seguimiento a acciones legales tendientes a logran la recuperación del inmueble propiedad del CICESE que se encuentra ocupado ilegalmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante 2021 se realizaron recorridos de inspección a los diversos inmuebles del CICESE, para identificar el mejor aprovechamiento de las instalaciones y espacios destinados a las actividades de investigación y administración.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En 2021 los arrendamientos contratados por CICESE fueron los estrictamente necesarios para el desarrollo de investigación en localidades como Tuxpan, Bahía de los Ángeles, con cargo a cada proyecto. El único arrendamiento se utiliza la administración se relaciona con la prestación del servicio de guardería infantil como prestación establecida en el CCT.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el ejercicio fiscal 2021 , dentro de la normativa interna se tienen implementados procedimientos para ejecutar acciones de mantenimiento y conservación de las diferentes instalaciones, con lo que se preserva el patrimonio federal.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el ejercicio 2021 se presentó el listado de los inmuebles propiedad del CICESE, donde se anotan los datos correspondientes a ubicación geográfica, clave catastral, monto registrado, etc.

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El CIAD de manera periódica y constante a través de medios de difusión promueve mecanismos de participación para combatir la corrupción
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Dado que aún no se ha llevado a cabo la cuarta reunión del COCODI no existen acuerdos pendientes de seguimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	La entidad cuenta con su Matriz de Riesgos Institucional incluyendo riesgos de posibles actos de corrupción. La matriz 2021 cuenta con 19 riesgos involucrando a las áreas sustantivas y administrativas de la Entidad para la realización de la matriz actual
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La Entidad cuenta con una matriz de riesgos de corrupción con la finalidad de identificar aquellos actos o procesos vulnerables que podrían incurrir en actos de corrupción Dicha matriz cuenta con acciones implementadas para evitar la materialización de los posibles actos, así como su seguimiento durante todo el año
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Departamento de Adquisiciones del CIAD realiza todos sus procesos de adquisición de bienes y servicios a través de la plataforma de Compras Gubernamentales Compranet
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de comunicados y difusión se promueve el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertados Internos y Externos de la corrupción
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El CIAD le da seguimiento constante a los compromisos derivados de los Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El CIAD continuamente se encuentra promoviendo la impartición de cursos a través de plataformas como el INAI, o la SFP. Durante este trimestre no se llevaron a cabo cursos a causa de la pandemia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través del correo electrónico se difunden los siguientes temas: SFP | LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEBEN DE conducirse CON RECTITUD SFP | DESATENDER INSTRUCCIONES RELACIONADAS CON TUS FUNCIONES LABORALES PUEDE CONSTITUIR UNA FALTA ADMINISTRATIVA LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS TIENEN PROHIBIDO INTERVENIR EN ASUNTOS RELACIONADOS CON FAMILIARES CONOCE LOS ARTÍCULOS 63 BIS Y 75 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DEBEN DE REALIZAR SUS TAREAS EN APEGO A LA LEGALIDAD ES IMPORTANTE CONOCER LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS CONOCE EL PRONUNCIAMIENTO INSTITUCIONAL DE CERO TOLERANCIA AL HOSTIGAMIENTO SEXUAL Y AL ACOSO SEXUAL
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el año se difunde a través de comunicados y recordatorios la importancia de que los Servidores Públicos de la Institución cumplan con su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de comunicados el CIAD envía de manera mensual avisos relativos a la Ley de Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto	El Comité de ética ha realizado la invitación al personal de CIAD a realizar la capacitación que ofrece la Secretaría de la Función Pública a través de la plataforma SICAVISP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de intereses.	
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre no se presentó ninguna consulta por parte del personal de CIAD sobre temas de conflictos de intereses
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el presente trimestre el CE se difundieron material sobre sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses enviado por la Secretaría de la Función Pública
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el cuarto trimestre 2021, no se realizaron solicitudes de información sobre alguna investigación administrativa por parte de la instancia fiscalizadora
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La Subdirección de Recursos Materiales, el Departamento de Adquisiciones y el Departamento de Obra Pública del CIAD se capacitan a través de las capacitaciones ofrecidas por la plataforma de Compras Gubernamentales Compranet.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el trimestre la institución no ha tenido casos de actos o hechos donde se requiera infraccionar a algún proveedor o licitante.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se han presentado casos aplicables a este compromiso
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	El CIAD de manera constante toma medidas de racionalización del gasto como por ejemplo, se da prioridad al arrendamiento de vehículos y servicio de copiado desde hace varios años, obteniendo con ello reducción en los costos en comparación con la adquisición. No se paga el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	servicio de celulares a ningún servidor público, se promueve las adquisiciones de bienes y servicios a través de licitaciones públicas para obtener los mejores precios del mercado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con la reducción del presupuesto anual, no hay ahorros generados
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El CIAD cuenta con las necesarias tecnologías de la información para apoyar en el desarrollo de las actividades sustantivas y administrativos. Se cuentan con un programa integral para realizar las adquisiciones, pagos y actualización del activo fijo; se tienen los servicios para mantener la información resguardada y actualizada como fortinet, antivirus
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El CIAD otorga de manera digital algunos trámites y servicios requeridos por la comunidad con la finalidad de agilizar los procesos
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Las medidas de austeridad se presentan de manera semestral durante las reuniones de Órgano de Gobierno
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El CIAD da seguimiento al Plan de Desarrollo del Gobierno Federal, así como a su Programa de Trabajo Interno que va en concordancia con el apoyo de políticas y programas para el uso eficiente de los recursos públicos
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Para este trimestre no hay Programa Presupuestario vigente
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El CIAD cuenta con la Matriz de Riesgos Institucionales que incluyen los riesgos de corrupción así como las acciones que podrían prevenir su materialización
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a	El CIAD a través de los documentos internos que maneja para comunicados a proveedores, clientes y sociedad, invita al combate a la corrupción y al uso correcto de los recursos públicos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El CIAD lleva a cabo un gran número de licitaciones públicas y concursos de invitación a cuando menos tres personas a través de la plataforma de Compras Gubernamentales Compranet, Los licitantes y proveedores tienen acceso a la información de la adjudicaciones directas también a través de esta plataforma
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El CIAD de manera trimestral revisa los contratos consolidadas que actualmente pone disponible la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda con la finalidad de obtener mejores costos para la Institución
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante este trimestre y aún con la contingencia del Covid19, el CIAD por seguridad del personal está trabajando desde casa, se han utilizado de manera exponencial las herramientas tecnológicas vía remoto y otros instrumentos de comunicación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante este trimestre y de manera constante (semanal) se difunden y divulga información relacionada con la nueva ética pública, la cual llega a los servidores públicos a través de medios remotos de comunicación como el correo electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de ética del CIAD se encarga de promover y difundir la nueva ética publica
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Dentro de su Manual Interno de Organización se tocan puntos importantes como la perspectiva de género y el fomento a la diversidad e inclusión
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El CIAD cuenta con una normateca donde se encuentran de manera digitalizada las normas internas y de procesos esenciales

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A través del SANI que es un comité que revisa las normas internas, este promueve e impulsa que estas sean puntuales y simplificadas, eliminando la burocracia innecesaria que no marca la Ley con la finalidad de que se identifiquen de manera clara los procesos internos de la Institución para el logro de las metas y objetivos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El SANI coadyuva con las áreas para que las normas internas no contengan actividades innecesarias así como incorporar sistemas electrónicos que faciliten su desarrollo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En seguimiento a la aprobación de estructuras, el 15 de julio de 2020, se sometió ante Conacyt el escenario "Estructura 20202007091412" para autorización y registro, derivado de la reubicación al ramo 23 de las 3 plazas de Dirección de Área del CIAD
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se finalizó el análisis de la estructura orgánica del CIAD, aún falta por profundizar pero se tiene dentro de los pendientes que tendrán un avance este año
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual se encuentra actualizado en este trimestre
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se ha notificado al COCODI sobre el seguimiento al Manual de organización del Centro
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se da cumplimiento a las normas aplicables para el uso y aprovechamiento de los inmuebles las cuales son reportadas a través de la plataforma INDAABIN
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El CIAD envía la información física y administrativa a través de la plataforma del INDAABIN
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para	El CIAD actualmente está llevando a cabo la regularización de un espacio no ocupado que se encuentra dentro de sus instalaciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se da cumplimiento a las normas aplicables para el uso y aprovechamiento de los inmuebles las cuales son reportadas a través de la plataforma INDAABIN
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El CIAD tiene ocupada y aprovechada todas sus instalaciones, sin por el momento requerir de arrendar algún inmueble
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se actualiza de manera anual las acciones para la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles del CIAD
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	El COCODI no solicita dentro de sus puntos el inventario actualizado, sin embargo, el CIAD cuenta con este así como su registro catastral y aseguramiento

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se realizó la difusión de material a la comunidad del CentroGeo, con el objetivo de difundir los mecanismos existentes para realizar denuncias en materia de acoso, hostigamiento sexual, corrupción y blindaje electoral. Asimismo, en el 2021, el CentroGeo integró el grupo de trabajo que le dará seguimiento al Programa de Contraloría Social.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con ayuda del Órgano Interno de Control, se buscó el acercamiento con la Secretaría de la Función Pública, para recibir asesorías, respecto a las acciones a desarrollar y documentos de trabajo, con dicha asesoría se definió que el programa a observar será el de becas de manutención que se les da a los alumnos de posgrado, mismo que forman parte del programa E003. Se elaboró el Programa de Trabajo de Contraloría Social. No obstante lo anterior, al 31 de diciembre del 2021, no se tienen más acciones que reportar en cuanto a Contraloría Social, con el compromiso de que en el 2022, se pondrá se materializará formalmente el Programa de Contraloría Social 2022 del CentroGeo.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el trimestre octubre a diciembre 2021 no se generaron acuerdos de seguimiento a los programas presupuestarios de CentroGeo, debido a que no ha habido una variación superior a 10 punto porcentuales al comparar el presupuesto ejercido contra el modificado y/o cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas; sin embargo, de manera trimestral se presenta el informe de evolución presupuestal de dichos programas, donde se puede dar seguimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el 2021, la Entidad no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz. Se concluye el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), con el 100% de cumplimiento.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mediante oficio CentroGeo/OIC/003/2022 el titular del Órgano Interno de Control notificó que al cuarto trimestre se atendieron las 2 observaciones que se tenían pendientes, derivadas de la auditoría A02/210/OIC/2021
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Sin información a reportar en periodo. Es cero el número de contratos registrados en la bitácora. A sugerencia de la L.C. María de Jesús García Alcaraz, Directora de Auditoría a Adquisiciones B, SFP se presenta siguiente nota aclaratoria: El trimestre pasado por error de captura el número de contratos registrados en este compromiso no corresponde ya que se tenía que haber reportado en ceros. Sin información a reportar en el periodo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el Portal del CentroGeo se encuentra el micrositio del OIC, con contenido de difusión de campañas de la SFP, entre ellas Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, directorio y facultades. Adicionalmente, por medio de carteles informativos y correos electrónicos, el OIC difundió los medios por los que se abren espacios participativos para la ciudadanía (alertadores internos y externos de la corrupción).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	En materia de capacitación al concluir el 2021, se capacitaron un total de 26 integrantes del CentroGeo; durante todo el año mediante correo electrónico se realizaron invitaciones a la comunidad del Centro, para participar en cursos en línea, gratuitos en materia de género,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	conflicto de interés y ética. En cuanto al tema de Transparencia y Protección de Datos Personales, la Unidad de Transparencia del CentroGeo, mediante correo electrónico se compartió la oferta de cursos en línea organizados por el INAI, en donde participaron y obtuvieron constancia más de 5 miembros de la comunidad. Asimismo y de acuerdo a la naturaleza de este Centro Público de Investigación, se realizaron más de 180 actividades de difusión y divulgación de la ciencia, en donde los investigadores miembros de la Comunidad Geo, participaron y/u organizaron simposios, talleres, conferencias. Respecto a datos abiertos, se realizó la actualización de la página institucional.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el cuarto trimestre, y a lo largo del año se enviaron mediante correo electrónico, al personal que integra la Comunidad de CentroGeo, infografías remitidas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, referentes a las posibles faltas administrativas y sanciones a las que puedan ser acreedoras las personas servidoras públicas, para su conocimiento y así evitar su ocurrencia.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El trimestre anterior se estableció el plan de trabajo interno y se llevó a cabo con la finalidad de dar cumplimiento a la Estrategia de difusión de la Secretaría de la Función Pública con el objetivo de recordar a la comunidad CentroGeo, la importancia de presentar la Declaración Patrimonial en el presente ejercicio 2021, misma que presentaron los obligados en su totalidad al 31 de mayo de 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el cuarto trimestre, se realizó la difusión de los materiales enviados referentes a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mediante correo electrónico, a todos los integrantes de CentroGeo. Durante el cuarto trimestre se realizaron tres comunicados. Cabe señalar que se realizaron doce comunicados a lo largo del ejercicio 2021.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre que se reporta, se brindó información sobre el curso: "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", y se recibió una constancia de participación. En el ejercicio 2021, se recibieron 4 constancias de participación al curso en comento.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	A lo largo del año y durante el trimestre que se reporta, mediante correo electrónico, se han enviado materiales de difusión, sobre la prevención de Conflictos de Intereses, a todos los integrantes de la Comunidad de CentroGeo. Se han incorporado a la plataforma del SSECCOE, evidencia de cada una de las acciones de difusión en la materia.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo reportado se informa lo siguiente: 1. Se recibieron cuatro requerimientos de información; 2. Se atendieron los cuatro requerimientos; 3 y 4. No se solicitó prórroga para su atención.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el cuarto trimestre no se tiene ningún caso para reportar a la Secretaría de la Función Pública sobre infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que comentan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el cuarto trimestre no se cuenta con alguna denuncia de presuntamente hechos constitutivos de infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al cuarto trimestre se racionalizó el gasto del periodo ajustándolo al presupuesto autorizado; adicionalmente se formalizó la contratación plurianual del servicio de telefonía digital administrada bajo las condiciones aprobadas en el dictamen. Así como también se realizó la contratación consolidada del suministro de vales electrónicos de despensa de la medida de fin de año para el ejercicio 2021; de enero a diciembre se realizaron las contrataciones del servicio de limpieza por medio de contrato marco, al igual que los servicios de Internet para Sedes CDMX, Aguascalientes, Mérida en procesos plurianuales y bajo las condiciones aprobadas en los dictámenes y se formalizaron las contrataciones de suministro de gasolina y vales de despensa para la medida fin de año; con estas contrataciones se obtuvieron mejores condiciones económicas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el periodo reportado se ajustó el gasto al presupuesto autorizado y no se generaron ahorros; no obstante se han atendido las siguientes medidas: no hubo comisiones al extranjero.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	CentroGeo debido a la funcionalidad de la utilización de las videoconferencias para la realización de las actividades desde casa-oficina, debido a la emergencia sanitaria, así como también para la comunicación entre las sedes al interior de la República comunicación, en este trimestre se han llevado a cabo 520 a través de Blue Jeans. También conforme a los programas que se fomentan de formación a distancia, se llevan a cabo clases de la Unidad de Formación a Distancia, así como de las demás impartidas por el área de Posgrado, por estos mismos medios. Durante enero a diciembre se realizaron 2,687 videoconferencias por Blue Jeans, que incluyen reuniones de trabajo, sesiones de comités institucionales, reportes de trabajo.
Mejora de la Gestión	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así	Conforme a lo establecido en los Artículos Segundo y Sexto del ACUERDO por el que se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), se priorizó la digitalización de trámites y documentos para realizarlos a través de correo electrónico, con dicha medida se continúa con la gestión de la institución sin que el trabajo a distancia afecte el cumplimiento de metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se concluye que al terminar el 2021, el CentroGeo, en seguimiento a las medidas incluidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, como del acuerdo por el que se emiten las disposiciones en materia de recepción y disposición de obsequios, regalos o similares, por parte de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, atendió los siguientes compromisos: -Se ajustó el gasto corriente -Las adquisiciones se llevan a cabo por licitación y las excepciones se justifican -Se ajustaron los gastos de telefonía celular -No se realizan Congresos y Convenciones -Se ajustó la estructura - No se cuenta con choferes asignados -No se cuenta con Direcciones Generales Adjuntas -Los servicios de consultoría y asesoría que se contratan no realizan funciones similares a las de una plaza -La estructura no cuenta con duplicidad de funciones - No se destinan recursos públicos a propaganda o publicidad - No se cuenta con delegaciones en el extranjero -No se cuenta con vehículos de lujo - Los equipos y sistemas de cómputo se ajustan a las medidas - No se contratan seguros de ahorro -No se realizan gastos de oficina innecesarios -No se remodelan oficinas -No se derrocha agua, luz u otro recurso -Los servidores públicos se sujetan a su remuneración -Los servidores públicos se desempeñan conforme a la LGRA -No se contratan servicios de jubilaciones o similares - Ningún servidor público utiliza los bienes para un fin distinto -CentroGeo cuenta con su Código de Conducta -Los servidores públicos no disponen de personal de seguridad -Los servidores públicos de CentroGeo no reciben obsequios
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el periodo reportado se han alcanzado las metas establecidas para el programa presupuestario E003, por lo que no se ha considerado modificación alguna; sin embargo, se da seguimiento a su evolución y cumplimiento de manera trimestral mediante los informes de cumplimiento de indicadores y de evolución presupuestal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De manera trimestral se informa y da seguimiento a los programas presupuestarios de la institución, donde se acredita que el gasto se ajusta a lo programado, con lo que se verifica que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el gasto no supere a lo ejercido en el año inmediato anterior; asimismo, al periodo reportado no hay acciones de mejora que informar, toda vez que no hay variaciones significativas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el 2021, la Entidad no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz. Se concluye el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), con el 100% de cumplimiento.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el 2021, el CentroGeo integró el grupo de trabajo que le dará seguimiento al Programa de Contraloría Social. Con ayuda del Órgano Interno de Control, se buscó el acercamiento con la Secretaría de la Función Pública, para recibir asesorías, respecto a las acciones a desarrollar y documentos de trabajo, con dicha asesoría se definió que el programa a observar será el de becas de manutención que se les da a los alumnos de posgrado, mismo que forman parte del programa E003. Se elaboró el Programa de Trabajo de Contraloría Social. No obstante lo anterior, al 31 de diciembre del 2021, no se tienen más acciones que reportar en cuanto a contraloría social, con el compromiso de que en el 2022, se pondrá materializar formalmente el Programa de Contraloría Social 2022 del CentroGeo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre de Octubre - Diciembre se ha realizado se utilizaron los procedimientos de contratación de consolidación para el Suministro de Vales de Despensa por medida de Fin de Año, se llevó a cabo una licitación para la contratación del servicio de telefonía digital administrada para la Sede CDMX, se registraron 5 contratos en CompraNet. De Enero a Diciembre se realizaron 117 contrataciones por licitación, invitación, contrato marco, consolidaciones y adjudicación directa, mismas que se reportaron en la Plataforma de CompraNet, aunado a ellos 8 modificaciones de contrataciones.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el trimestre, en el mes de Octubre a Diciembre realizó la publicación mensualmente del PAAAS, en la nueva Plataforma dentro del Sistema CompraNet. De Enero a Diciembre realizó la publicación mensualmente del PAAAS, y se obtuvo el acuse de las mismas conforme a lo señalado en la nueva Plataforma dentro del Sistema CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	De Enero a Diciembre se realizaron 117 contrataciones por licitación, invitación, contrato marco, consolidaciones y adjudicación directa, mismas que se reportaron en la Plataforma de CompraNet, aunado a ellos 8 modificaciones de contrataciones.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos	Durante el cuarto trimestre, se han realizado las siguientes acciones de difusión:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	-Envío de tres correos electrónicos, para sensibilizar sobre la Nueva Ética Pública por medio de la campaña: "principio o valor del mes", así como dos correos, dos cápsulas audiovisuales referente al tema. -Tres correos electrónicos invitando a la Comunidad a tomar el curso en línea sobre la Nueva Ética Pública (NEP). -Envío de dos trípticos del código de conducta y uno con información sobre el Protocolo de actuación con perspectiva de género . -Se enviaron cinco microcápsulas referentes al Hostigamiento Sexual y .Acoso Sexual
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el trimestre que se reporta el Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado. Asimismo, se realizó la 4SO del CE, donde se aprobó el IAA 2021. Se lograron realizar todas las actividades comprometidas por vía remota. Se llevó a cabo la renovación de integrantes del Comité de Ética. Se realizó la difusión del cuestionario de percepción sobre el CE y se invitó a la comunidad a firmar la Carta Compromiso. Se incorporó la evidencia a la plataforma del SSECCOE. Mediante los medios de difusión del CentroGeo, se dieron a conocer las acciones y la operación del Comité de Ética durante el año a reportar.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se enviaron los informes semestrales a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, y se reportó lo siguiente correspondiente al 4o trimestre 2021: a) Ingreso SPC: no hay información que reportar al respecto, derivado que el Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., no tiene plazas del Servicio Profesional de Carrera. b) Capacitación: % de cumplimiento del Programa Anual de Capacitación. Considerando el PAC total reportado por cada Institución: al cierre del cuarto trimestre 2021, se cumplió con el 100% del PAC registrado. c) Certificación SPC: % de cumplimiento de la estrategia de regularización de la certificación de capacidades. Considerando el 100% del personal de la dependencia a certificarse cada año considerando todas las capacidades a evaluar con fines de permanencia. Incluir avance de servidores públicos objeto de la estrategia de regulación de procesos de certificación de competencias (Estrategia Base Cero). No hay información que reportar al respecto, derivado que el Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., no tiene plazas del Servicio Profesional de Carrera. d) Evaluación del Desempeño: 100% de servidores públicos evaluables, evaluados; con metas vinculadas a metas nacionales, de conformidad a los numerales 55 y 56 de las Disposiciones en materia de RH y SPC. Al cierre del cuarto trimestre 2021 no se tiene información que reportar, sin embargo, se está

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trabajando en el modelo de evaluación al desempeño de CentroGeo para presentarlo a CONACYT y a la SFP, para registrarlo de acuerdo a lo establecido, y posterior aplicación. e) Control e implementación de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional derivadas de los resultados de la ECCO, manteniendo niveles de participación. Al cierre del cuarto trimestre 2021, se registraron en tiempo y forma las prácticas de transformación que se llevarían a cabo en el presente ejercicio fiscal, con fecha de implementación del 01 de enero al 31 de diciembre 2021. Asimismo, se dio cumplimiento a las mismas y se registraron todas las evidencias 2021 en el sistema correspondiente. f) Cumplimiento de la estrategia de regularización y actualización del estatus de los servidores públicos de carrera. No hay información que reportar al respecto, derivado que el Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., no tiene plazas del Servicio Profesional de Carrera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El número de normatividad registrada en el sistema SANI del CentroGeo es un total de 22. Durante el tercer trimestre se recibieron las observaciones del CONACyT, a los 8 instrumentos normativos actualizados, se trabajó en las observaciones y finalmente, la normatividad actualizada se presentó y aprobó por Consejo Directivo y la Dirección General: -Instrumento Jurídico de Creación (Estatutos Sociales) - Manual de Organización - Reglamento de Posgrado -Manual del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios - Reglamento de Becas - Reglamento del Consejo Académico - Reglamento del Comité de Evaluación del Desempeño -Código de Conducta Por lo que hace al número de procesos en el inventario de Procesos Esenciales, la institución continua dándole seguimiento a los 7 procesos, no obstante lo anterior al finalizar el año, se realizaron acciones de mejora en 6 procesos esenciales: -Control y Seguimiento de expedientes de alumnos de posgrado -Capacitación del personal administrativo -Adquisición de bienes y servicios - Registro y Control de Convenios Institucionales -Revisión y actualización de normas - Definición de procesos de posgrado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En cumplimiento al Programa anual de trabajo 2021 para la revisión y actualización, en su caso, de las normas internas del Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C., se atendieron las recomendaciones del OIC y de CONACyT, y como se resultado se tiene un total de 8 instrumentos normativos actualizados, mismos que fueron presentados y aprobados por el Consejo Directivo y el Director General. En cuanto al Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2021, se concluyó al 31 de octubre con el 100% de cumplimiento, con un total de 13 Acciones de Mejora en los 5 procesos prioritarios trabajados durante el año, mejoras que se ven reflejadas en las diversas áreas administrativas y sustantivas del Centro. Respecto al inventario de procesos esenciales, se realizaron actualización y se trabajaron mejoras en 6 de los 7 procesos esenciales registrados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el 2021 , el CentroGeo con el apoyo del CONACYT, realizó la actualización de 8 instrumentos normativos de los 12 por actualizar en el año a reportar. Los instrumentos normativos actualizados fueron aprobados por el Consejo Directivo o el Director General: -instrumento Jurídico de Creación (Estatutos Sociales) - Manual de Organización - Reglamento de Posgrado -Manual del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios - Reglamento de Becas - Reglamento del Consejo Académico - Reglamento del Comité de Evaluación del Desempeño -Código de Conducta -Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del CT
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al cierre del 4o trimestre 2021, se tiene actualizado el registro de las plazas autorizadas a CentroGeo. Mediante el oficio No. Oficio SRCI_UPRH_0254_2021 de fecha 7 de abril de 2021, se notificó el registro del escenario en el Sistema RHNet, en el cual aceptan la cancelación de las 2 plazas de Jefatura del Departamento que fueron canceladas en agosto de 2019. Es importante mencionar que lo anterior se realizó bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En diciembre 2020 se envió el formato "Elemento de Análisis", proporcionado por la Secretaría de la Función Pública mediante su Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública, con la finalidad de que sea definido el modelo de impacto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		organizacional de las estructuras orgánicas, se está en espera del mismo. Asimismo, está en espera de la metodología que se utilizará para el análisis de las estructuras, por parte de CONACYT y la SFP, con fecha de vigencia al 31 de diciembre 2021, sin embargo, a la fecha, no se ha recibido información al respecto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el año a reportar se realizó la actualización del Manual de Organización del CentroGeo, La modificación normativa implicó la modificación de la estructura del Centro, con la cancelación de dos plazas presupuestales, una Jefatura del Departamento de Adquisiciones y otra Jefatura del Departamento de Recursos Humanos, en atención al oficio No. SRCI/UPRH/0254/2021, emitido por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función Pública; en cumplimiento al Memorándum de Austeridad emitido por el Presidente de la República.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el periodo que se informa, se participó en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional, donde se dio seguimiento al acuerdo por el que se solicita se elabore un diagnóstico que analice las recientes modificaciones a la legislación laboral y otras afines, en materia de subcontratación, sus alcances y el probable impacto al Centro, como las acciones que en su caso se emprenderán, dicho acuerdo tiene un avance del 75%, número de acuerdo SO2-08-2021. Adicionalmente, se dio seguimiento a la actualización de la estructura orgánica de la Institución, derivada de la reducción de 2 plazas de jefatura de departamento con motivo de las medidas de austeridad.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles del CentroGeo, no se ha cambiado por lo que no sea han realizado cambios en este trimestre, así como tampoco durante el año.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Este compromiso se ha cumplido durante todo el año, debido a que los 4 inmuebles se encuentran registrados, cuentan con folio real, título de propiedad. REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO: RFI 1-2228-1: LABORATORIO NACIONAL DE GEOINTELIGENCIA SEDE AGUASCALIENTES RFI 9-17299-1: CENTROGEO MÓNACO RFI 9-20084-4: CENTROGEO CONTOY RFI 9-20085-3: CENTROGEO YUCALPETEN
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Tanto en el trimestre como la información correspondiente de Enero a Diciembre los 4 inmuebles con los que se cuenta, se puede informar que lo indicado sobre la ocupación del inmueble en el SIPIFP, así como en el RUSP y el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación se encuentra actualizado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante todo el año los 4 inmuebles reportados, se encuentran en óptimo aprovechamiento, debido a que todos se ocupan para uso de oficinas , salas de juntas y salones para las actividades que desarrolla el Centro, por lo anterior ninguno se usa para el arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	De enero a diciembre se han seguido las disposiciones indicadas por el INDAABIN
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la actualidad se cuentan con 4 inmuebles propios, los cuales cuentan con registro público de la propiedad federal del inmuebles, catastro y póliza de aseguramiento. REGISTRO FEDERAL INMOBILIARIO: RFI 1-2228-1: LABORATORIO NACIONAL DE GEOINTELIGENCIA SEDE AGUASCALIENTES RFI 9-17299-1: CENTROGEO MÓNACO RFI 9-20084-4: CENTROGEO CONTOY RFI 9-20085-3: CENTROGEO YUCALPETEN VALOR DE AVALÚO: 1) LABORATORIO NACIONAL DE GEOINTELIGENCIA SEDE AGUASCALIENTES $ 17,069,166 2) CENTROGEO MÓNACO $ 5,163,151 3) CENTROGEO CONTOY $ 52,749,551 4) CENTROGEO YUCALPETEN $13,296,380 No. De Póliza: 25200 30029479 Vigencia 1/03/2021 al 31/12/2021

Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el trimestre, se realizó el ejercicio de verificación y evaluación de riesgos institucionales, y no se identificaron riesgos de corrupción de alto impacto adicionales a los riesgos identificados al final del año anterior, ni se registró la materialización de alguno que no se haya tenido identificado previamente.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Centro solventa todas las observaciones y/o recomendaciones que resultaron de los actos de fiscalización que realizó la SFP, o cualquier otra autoridad fiscalizadora.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Centro está a la espera de la liberación del sistema de la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, para iniciar el registro de cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se está a la espera de recibir los materiales que emita la SFP, para en su momento lanzar campañas periódicas sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción; difundir periódicamente en medios impresos, electrónicos y redes sociales, los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a dicha Plataforma, para combatir la corrupción, y registrar el número estimado de personas que recibieron la información a partir de las acciones de difusión.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Centro no es responsable de los compromisos del Plan de Acción Nacional en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA) vigente. Sin embargo, está atento para el caso de que la SFP le notifique la necesidad de participar en alguno de los compromisos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de	El Centro está a la espera de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, para la promoción respectiva.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se emiten periódicamente correos electrónicos alusivos a las faltas administrativas, a través del Comité de Ética, principalmente.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se emiten periódicamente correos electrónicos alusivos a declaración patrimonial, a través del Departamento de Nómina, principalmente.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se emiten periódicamente correos electrónicos alusivos a las faltas administrativas, a través del Comité de Ética, principalmente.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética brinda o, en su caso, gestiona capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, mediante acciones de difusión establecidas en se Programa de Trabajo Anual. Los avances son reportados a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la SFP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética está listo para canalizar a la SFP las posibles solicitudes de asesoría y consulta sobre el tema de conflicto de intereses, a las personas servidoras públicas del ente público que lo soliciten.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética realiza gestiones para asegurar la amplia y oportuna difusión de los materiales de sensibilización sobre prevención de conflictos de intereses que elabore el propio Centro, o que le sean provistos por la Secretaría de la Función Pública, mediante acciones de difusión establecidas en se Programa de Trabajo Anual. Los avances son reportados a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, de la SFP.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas	En el momento que se dé el supuesto, el Centro tiene el compromiso de proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativas.	
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Ya se han inscrito algunos servidores públicos del Centro en el curso en línea RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS, como parte de las indicaciones de trabajo a distancia debido a la actual contingencia sanitaria. En cuanto sea posible, se promoverá la inscripción además al curso PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE SANCIÓN, en la plataforma Capacitación APF.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el momento que se dé el supuesto, los servidores públicos, que tomen conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, tienen el compromiso de denunciar o dar vista de los mismos a la Secretaría de la Función Pública mediante oficio.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	El Centro tiene el compromiso de reportar trimestralmente el número de denuncias remitidas a la Secretaría de la Función Pública mediante el sistema desarrollado por la SHCP, así como el número de ellas que se presentaron dentro de los quince días naturales a la fecha en que se tuvo conocimiento de la presunta infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En el Centro no se rebasa el presupuesto autorizado en la partida de telefonía. En telefonía celular se cancelaron tres líneas; no se tuvo incremento en gasto de fotocopiado; en combustibles se tuvo un ajuste de menos 30% en el presupuesto cumpliendo con la meta de ahorro en materia de rendimiento de combustibles emitido por la CONUEE; no se tiene autorizada la partida arrendamiento de vehículos; en viáticos se tuvo un ajuste a la baja del 30% en el presupuesto asignado; en alimentación no se rebasó el gasto autorizado en el presupuesto; en los rubros de congresos convenciones exposiciones y seminarios se tuvo un ajuste a la baja del 50% en el presupuesto asignado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se tiene el debido cuidado de vigilar la aplicación de los recursos presupuestales autorizados, en cumplimiento a lo previsto en la Ley de Federal Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el Centro se promueve, en medida de lo posible, la sustitución de herramientas privativas o bajo licenciamiento, por soluciones basadas en software libre, o por aplicativos desarrollados por la Coordinación de Servicios Tecnológicos (CST), para atender situaciones o requerimientos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		especiales. Por otra parte, se hace uso de plataformas oficiales de la SHCP y de la SFP para el cumplimiento de obligaciones institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En cada una de las sesiones ordinarias del COCODI y del Consejo Directivo del CIMAT se reporta el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional, y el proceso de Administración de Riesgos Institucionales, en términos del Manual de Control Interno. Asimismo, una vez que concluya el proceso de redefinición de los bienes y servicios que presta el Centro, se reportará a dichos órganos colegiados el avance de la aplicación de las medidas de austeridad en ellos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La información del desempeño de programas son reportados en las sesiones ordinarias del COCODI y del Consejo Directivo del CIMAT, y constituyen un elemento esencial en el proceso de toma de decisiones de alto nivel. Lo anterior tiene como propósito promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En las sesiones ordinarias del COCODI uno de los puntos del orden del día es el reporte y evaluación de la aplicación de los programas presupuestarios del Centro, respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos; tal y como lo establece el Manual de Control Interno. A partir de 2020, se fomenta que el proceso esté alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el trimestre, se realizó el ejercicio de verificación y evaluación de riesgos institucionales, y no se identificaron riesgos de corrupción de alto impacto adicionales a los riesgos identificados al final del año anterior, ni se registró la materialización de alguno que no se haya tenido identificado previamente.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	Se prioriza el realizar los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet o aquel que lo sustituya en su momento. Se registra el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargan las versiones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	públicas y privadas de dichos contratos. Se mantienen actualizados los usuarios del Centro en CompraNet (altas, bajas, movimientos). Se mantienen las Unidades Compradoras sin incidencias e inconsistencias en el sistema CompraNet. Se registran los Programas Anuales de Adquisiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Centro reporta trimestralmente Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (OM-SHCP), el estatus de la carga inicial del PAAAS, así como de las actualizaciones mensuales que se realicen; los acuerdos de consolidación firmados, para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada; y la evidencia de su participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Con la actual contingencia sanitaria, se ha privilegiados aún más la utilización de plataformas de videoconferencia y el uso de correo electrónico institucionales, así como la puesta en marcha del trabajo a distancia (home office). Lo anterior ha implicado un considerable ahorro en el uso de papel.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre se emitieron correos dirigidos a los miembros de Comité de Ética y a los demás servidores públicos del Centro con la invitación para tomar el curso virtual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre se emitieron correos dirigidos a los miembros de Comité de Ética y a los demás servidores públicos del Centro con la invitación para tomar el curso virtual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El CIMAT es una entidad paraestatal asimilada al régimen de las empresas de participación estatal mayoritaria que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Ciencia y Tecnología, cuenta con el carácter de Centro Público de Investigación. Por lo tanto, al no formar parte de la Administración Pública Federal Centralizada, no está sujeta al Servicio Profesional de Carrera. Sin embargo, se informa que el porcentaje de avance en el cumplimiento del programa anual de capacitación de las acciones contenidas en las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO), contemplan de la acción "Difundir temas de equidad de género".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al trimestre se está trabajando en el registro de los escenarios de la estructura organizacional en la plataforma RHnet de la SFP, con la asesoría del CONACYT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se está a la espera de que la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal emita el procedimiento para realizar el análisis de impacto de las estructuras, previsto para realizarse en 2021 de acuerdo a las fichas de los compromisos del Programa Art. 61 LFPRH. El área responsable de aplicar la referida metodología reportará, en su momento, el estatus que guarde el proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización está en proceso de actualización, para ser sometida a validación por parte del CONACYT, y su posterior aprobación por el Consejo Directivo del Centro y su publicación en el DOF, en su caso. Los avances en el proceso de actualización del Manual de Organización son reportados de manera trimestral al COCODI, los cuales se encuentran reportados en la carpeta electrónica de la misma, y son verificados documentalmente por el OIC en el Centro, previamente a cada sesión ordinaria.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física,	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el trimestre se ha retrasado parte de las acciones previstas a realizar en cumplimiento a los compromisos del Programa, derivado de las medidas de sana distancia implementadas para afrontar la contingencia sanitaria por coronavirus. Sin embargo, se está trabajando en la coordinación en las distintas áreas responsables de este compromiso, a fin de que se inicien las actividades en cuanto las condiciones así lo permitan.

Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"El Centro tiene un CEE de Evaluación integrado por reconocidos investigadores del sector ciencia y tecnología; el 5 de Marzo de 2021 sesionó el CEE otorgando una evaluación final de 9.8, recomendando a) Gestiones para integrar al Programa de Cátedras-Conacyt que tengan buen desempeño b) Mayor promoción del Posgrado de Nanotecnología c) Formulación de programa permanente en línea de cursos y eventos. Segundo trimestre: seguimiento a las recomendaciones: a) Este tema le correspondería a la Coordinadora Sectorial que se pueda autorizar tanto presupuesto como plazas para poder integrar al personal de Cátedras dentro de la plantilla del Centro. b) Reuniones entre el área de Posgrado y el área de Difusión y Divulgación para establecer un programa de difusión para el posgrado de Nanotecnología, mismo que se estaría implementando este año. c) Exploración una nueva estrategia por parte del Área de Vinculación en conjunto con los departamentos Académicos, denominado ""Meses Temáticos"" en donde se están ofreciendo de manera virtual cursos y webinars con temas de interés para la industria, mismos que han tenido una buena aceptación por parte de la audiencia. Tercer trimestre: a) Este tema sigue correspondiendo a nuestra Coordinadora Sectorial para autorizar un mayor número de plazas y así integrar a los investigadores del programa de Cátedras, a la plantilla de investigadores del Centro. b) Se está trabajando un programa de mercadotecnia para el 2022, en donde se estarían integrando los temas de difusión del programa de posgrado de Nanotecnología. c) Se continúan ofreciendo los cursos básicos sin costo dirigidos a la industria y al sector académico, para divulgar las capacidades del Centro, mediante los denominados ""Meses Temáticos"", así mismo se están explorando algunas plataformas en línea para ofertar cursos de capacitación con costo, en una modalidad en línea. Cuarto trimestre: Se reporta el seguimiento a las observaciones emitidas por los miembros del Comité Externo de Evaluación 2021: a) Este tema corresponde a nuestra Coordinadora Sectorial para autorizar un mayor número de plazas y así integrar a los investigadores del programa de Cátedras, a la plantilla de investigadores del Centro, se anexa evidencia de las gestiones e indicaciones emitidas por correo electrónico. b) Se trabajó en un programa de mercadotecnia para el 2022, entre los cuales se contempla la difusión de los programas de posgrado, así como las actividades propias del área de Vinculación principalmente con la industria. Se anexa el programa de mercadotecnia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		planteado para ejecutarse en el 2022. c) Se concluyó el ejercicio con las actividades de ofrecer cursos básicos sin costo dirigidos a la industria y al sector académico, para divulgar las capacidades del Centro, mediante la estrategia denominada: ""Meses Temáticos"". Se adjunta reporte anual de dichas actividades y acercamiento que se tuvo con la industria y academia durante el 2021. "
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante 2021 se realizaron 4 sesiones del COCODI de las cuales 1 correspondió a asunto de 2020 y 3 del ejercicio 2021. En las 3 sesiones de 2021 destaca la verificación del desempeño institucional, los programas de gestión gubernamental, siendo que para la simplificación de los acuerdos que emanan de las sesiones se favoreció aquellos calificados como de Conocimiento. Es importante mencionar que no obstante esta situación se da cabal cumplimiento a las sugerencias emitidas por el OIC y se reporte de avance de seguimiento de Acuerdos de las sesiones anteriores.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Conforme a las disposiciones señaladas en el MAAGMCI, se estableció el programa de trabajo de administración de riesgos considerando los riesgos que pueden limitar el alcance de los objetivos estratégicos institucionales, incluyendo los de Anticorrupción. Se presentó el avance al cuarto de 2021 del PTAR, habiéndose concluido acciones de control comprometidas.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se colaboró con el OIC con la atención de expedita de las solicitudes de información que requirió al Centro; se difundió a través de la cuenta de correo del CE videos relativos a la Etica; se continuo con la disfunción para la impartición de curso relativos a conflicto de Intereses y nueva ética y se dio cumplimento el seguimiento a las 15 observaciones emitas por el OIC a las auditorías realizadas
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Mediante oficio DAF-503/2021 del 13 de Octubre de 2021 se solicitó a la Secretaria de la Función Pública el registro de usuarios para accesar a la Plataforma Informática de BESA. Al 31 de diciembre de 2021 el CIMAV no se formalizado contratos iguales o mayores a 18 millones de pesos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el primer, segundo, tercer y cuarto trimestre de acuerdo a los compromisos con el OIC se publica la liga https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/ en la Intranet SOMOS, también se envían correos a Clientes, Proveedores, Personal Administrativo, Técnicos, Investigadores y matricula estudiantil con la finalidad de que conozca sobre los alertadores ciudadanos. La evidencia se guarda en un compartido de Google Drive y cada área es responsable de subir la información.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del	Durante 2021 se mantuvo la publicación a través de Datos Abiertos la información de la matrícula del alumnado y publicaciones de artículos albritados, así como también de las actividades del personal científico y tecnológico. Es importante mencionar que en la Web se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	pueblo de México.	publica información relevante del desempeño institucional producto de requerimientos de la sociedad civil. Así mismo, el Centro da cumplimiento a la Plataforma Nacional de Transparencia y responde a las peticiones hechas a través del INAI
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante 2021 se impartieron 11 cursos vía remota impartidos por el INAI gestión de archivos y Nueva ética e integridad en el servicio público LGTAIP y LFTAIP, Descripción archivística y clasificación y desclasificación de la Información mediante la plataforma del INAI de manera remota; asimismo se recibieron 239 constancias, 87 de Conflicto de Intereses, 67 Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres, 64 de Súmate al protocolo y 21 constancia del curso Nueva Ética. Adicionalmente se recibieron 5 constancias sobre el Curso Ley Federal de Austeridad Republicana
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el 2021 mediante la cuenta de correo Institucional del Comité de Ética se difundieron las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas. (Se anexa evidencia al respecto)
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el período de enero a mayo de 2021, se difundió la importancia de la manifestación de su patrimonio por medio de la Declaración de Situación Patrimonial, así como el envío de mensajes a través de la cuenta de correo del Comité de Ética. Además durante el 4to. trimestre se invitó al personal de nuevo ingreso a realizar su Declaración de Situación Patrimonial de Inicio, la cual fue presentada en tiempo y forma. (Se anexa evidencia del 4to. trimestre).
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante 2021 se capacitaron a 21 servidores públicos en el curso en línea: La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. (Se anexa evidencia 4to. trimestre 2021).
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante todo el año 2021 se emitió a través de la cuenta de correo del Comité de Ética e Intranet somos.ciamv.edu.mx una campaña para que la comunidad del CIMAV tomará el curso impartido por la Secretaría de la Función Pública sobre Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, habiéndose capacitado un total de 87 personas servidoras públicas, 31 en el 1er trimestre, 20 en el 2do trimestre y 22 en el 3er trimestre y 14 en el 4to trimestre.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el 1er, 3er y 4to trimestre de 2021 no se presentaron solicitudes de asesoría y/o consultas en materia de conflictos de interés. En el segundo trimestre se remitieron tres consultas a la UEPPCI sobre conflicto de intereses y se enviaron dentro de los plazos establecidos.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante todo el ejercicio de 2021 a través de la cuenta de correo institucional del Comité de Ética se emiten diversos carteles en la materia, así como también se mantiene permanentemente en el SOMOS material aludido en la materia.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante 2021 se recibieron solicitudes de información referente a expedientes de investigación por parte del Órgano Interno de Control, los cuales fueron atendidos en su totalidad en tiempo y forma. (Se anexa evidencia el 4to. trimestre de 2021).
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante 2021 el OIC realizo los contactos necesarios para que la SFP se imparta una plática para los distintos usuarios y/o ellos mismos la impartan. Asimismo se buscará en la plataforma http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/ la capacitación y para el 4to trimestre aún no hubo nada disponible
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante 2021 no se presentaron actos o hechos constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que comentan licitantes, proveedores o contratistas
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante 2021 no se han recibieron notificaciones sobre infracciones o denuncias de proveedores.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En la próxima sesión ordinaria del COCODI, se presentará el Reporte de Austeridad Republicana; es importante mencionar que la Entidad sigue puntualmente la disciplina presupuestaria en materia del gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante 2021 se obtuvieron importantes ahorros por concepto de Arrendamiento por la habilitación de equipo de cómputo por la de la 2 sedes, buscando eficiencia y eficacia. La coordinación de TIC's sigue trabaja en la habilitación de equipos con obsolencia técnica buscando la reducción de equipo por arrendar de manera que el presupuesto para esta partida sea suficiente para atender las necesidades del Centro. Se logró obtener ahorros importantes en la contratación del servicio de Internet, siendo de 87% para la sede Chihuahua y 83% para la sede Monterrey

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante 2021 el Centro gestionó sus operaciones administrativas mediante un GRP; se realizan sesiones virtuales para la celebración de reuniones relacionadas con las actividades sustantivas y administrativas del Centro mediante la Plataforma Bluejeans.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante 2021 mediante la página Web se dio una difusión permanente de los programas de Posgrado del Centro y los mecanismos para acceder a ellos, el registro de candidatos y notificación de aceptados lo realiza mediante medios electrónicos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante 2021 se lograron importantes ahorros por el cambio de Proveedor en el servicio de Internet en las sedes Chihuahua y Monterrey y en el Arrendamiento de equipo por la habilitación de equipo con obsolescencia técnica proveniente de las sedes Monterrey y Durango. aunado a lo anterior se dio seguimiento a los acuerdos emitidos por los COCODI y Órgano de Gobierno
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Como una constante y de manera coordinada con el OIC durante 2021 se dio seguimiento a las acciones de actualización las normas que deben estar cargadas SANI, mismas que fueron alimentadas a su Plataforma. Del mismo el CAI autorizo el Reglamento para el Otorgamiento de Becas y las Reglas de Operación de estancias Post-Doctorales
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante 2021 en el COCODI se da seguimiento al desempeño institucional, haciendo énfasis en el seguimiento de los Programas Presupuestarios; se lleva control trimestral del ejercicio del gasto y habiéndose realizado durante 2021 un total de 12 adecuaciones presupuestales y que responden a situaciones de gasto preferenciales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En cumplimiento a lo señalado en el MAAGMCI se presentó se presentó el avance del 4to trimestre de 2021 del PTAR, habiéndose cumplido con el 100% de las acciones de control comprometidas. Del mismo modo junto con el personal de las área sustantiva y administrativa se revaluó el Inventario de riesgos del cual se determinaron 5 riesgos que serán atendidos para el ejercicio 2022
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante 2021 se estableció los datos genéricos de la contraloría social y en sesiones con el OIC se estableció contacto con la personal de la Secretaría de la Función Pública para la formación de la propia Contraloría. Se realizó sesión de trabajo con personal de la SFP y del CIMAV y se recibió material de apoyo para su operación. El Lic. Emilio Dominguez será el responsable de su operación.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	Todas las licitaciones públicas y contrato marco que publica el Centro las realiza de manera electrónica. Esta Entidad reporta en el sistema CompraNet las operaciones que corresponden a ese sistema, al final de cada mes se envían diversos reportes tanto al OIC y a la Coordinadora de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Sector con la finalidad de constatar este cumplimiento. " En el ejercicio 2021 se reportó 6 Licitaciones Públicas y 1 Contrato Marco LA-03890E999-E11-2021 LA-03890E999-E12-2021 LA-03890E999-E53-2021 LA-03890E999-E58-2021 LA-03890E999-E69-2021 LA-03890E999-E83-2021 IA-03890E999-E70-2021
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el ejercicio 2021 se participó en 5 compras consolidadas: LA-006000993-E3-2021 : Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres . LA-006000993-E4-2021 : Suministro de vales de despensa para las prestaciones mensuales para el ejercicio fiscal 2021. LA-006000993-E6-2021 : Medallas y rosetas de reconocimiento por antigüedad en el servicio. LA-006000993-E9-2021 :Suministro de vales de despensa electrónicos, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, del ejercicio 2022. LA-006000993-E15-2021 : Aseguramiento vehicular para la administración pública federal para el ejercicio fiscal 2022.. "
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante todo el ejercicio 2021 se realizaron sesiones virtuales con el uso de tecnologías de la información para la celebración de reuniones para actividades sustantivas y administrativas, las cuales ascendieron a un total de se realizaron 12,008 sesiones de manera virtual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la Intranet somos.cimav.edu.mx se publican contenidos de la Nueva Ética Pública, así como también se difunden correos a través de la cuenta del Comité de Ética relativos a la materia y asimismo se difunde la información sobre el curso virtual de Nueva Ética brindado por la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		UEPPCI a través del SICAVISP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el 2021 se recibieron 239 constancias, 87 de Conflicto de Intereses, 67 Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres, 64 de Súmate al protocolo y 21 constancia del curso Nueva Ética. Adicionalmente se recibieron 5 constancias sobre el Curso Ley Federal de Austeridad Republicana. También se actualizó el directorio en el SECCOE en tres ocasiones. En el tercer trimestre se llevó a cabo el registro e implementación del Proyecto Observo, aprendo y actúo derivado de la convocatoria de Buenas Prácticas. También se aprobó el nuevo Código de conducta de acuerdo a los Lineamientos emitidos por la SFP enviados a los CE a través de la UEPPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el 2021, se capacitó al 65.83% del personal en los cursos de: Inducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres y Súmate al Protocolo. (Se anexa evidencia del 4to. trimestre al respecto).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el ejercicio 2021 se llevó a cabo la revisión de la normatividad del Centro, se efectuó el registro correspondiente en el SANI, y en su caso, se programó su actualización durante el ejercicio 2021 y/o 2022, considerando las necesidades del Centro. A su vez se emitieron 5 normas a solicitud del OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el ejercicio 2021 se llevó a cabo la revisión de la normatividad del Centro, se efectuó el registro correspondiente en el SANI, y en su caso, se programó su actualización durante el ejercicio 2021 y/o 2022, considerando las necesidades del Centro. A su vez se emitieron 5 normas a solicitud del OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el ejercicio 2021 se llevó a cabo la revisión de la normatividad del Centro, se efectuó el registro correspondiente en el SANI, y en su caso, se programó su actualización durante el ejercicio 2021 y/o 2022, considerando las necesidades del Centro. A su vez se emitieron 5 normas a solicitud del OIC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se autorizó el escenario con No. de Folio SFP392090E0005ING y durante el 4to. Trimestre del 2021, se envió en la plataforma de RHNet, para su aprobación el escenario (CANCE_R23_PLAZAS_OIC2108201858). (Se anexan evidencias al respecto).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con los cambios realizados durante el primer semestre del año, no ha habido necesidad de realizar algún otro cambio de personal con la intención de optimizar el cumplimiento de objetivos y resultados Institucionales. (Se anexa evidencia al respecto)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En la 2da. Sesión de Órgano de Gobierno de 2020, se autorizó la actualización del Manual de Organización y se encuentra publicado en la página Web del Centro en la URL: https://cimav.edu.mx/wp-content/uploads/2016/04/Manual_de_Organizacion_2021.pdf

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante 2021 se promovido la difusión mediante el área de recursos humanos y del CE las obligaciones de los servidores públicos sobre el cumplimiento sobre Blindaje electoral, Declaración patrimonial, faltas administrativas. asimismo en el COCODI se recomendó favorecer las licitaciones públicas sobre compras directas a manera de transparentar las compras del Centro.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Como resultado de la contratación de la empresa Valuaciones, Consultores y Asesores, S.C., para llevar a cabo el avalúo de los bienes muebles e inmuebles propiedad del Centro, en el mes de agosto del año en curso, se recepcionaron los resultados definitivos de dichos avalúos. (Se adjunta oficio de recepción de avalúos)
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el primer trimestre de 2021 se reportó en el SIIFP la información relativa de cada inmueble del Centro.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En el presente ejercicio se reportó que el Centro no cuenta con inmuebles de manera irregular, además de que el inventario de los mismos se mantiene actualizado conforme a la normalidad vigente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La ocupación de los inmuebles del Centro es casi del 100% y el mantenimiento a los mismos avanza de acuerdo a las necesidades que se van presentando. Durango 100%, Monterrey 100% y Chihuahua 100%
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En el presente ejercicio se reportó que el Compromiso que no aplica al Centro ya que nos arrenda inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el ejercicio 2021 se cumplió con el programa de mantenimiento a los 3 inmuebles del Centro
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño	"El Centro cuenta con un inventario de tres inmuebles, los cuales cuentan con su registro

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	catastral y se reflejan contablemente en registro contables. Asimismo, se encuentran debidamente asegurados. Los espacios físicos están ocupados con base a las necesidades de las actividades en materia de investigación, servicios, docencia y administrativas, evitando en todo momento la subocupación y/o aglomeración de espacios por servidores públicos"

Centro de Investigación en Química Aplicada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"Durante el ejercicio 2021 se realizó la evaluación del Comité Externo de Evaluación, órgano integrado por el sector académico, público y la industria, obteniendo una calificación de 98/100. Asimismo se celebraron las dos sesiones ordinarias de la Junta de Órgano de Gobierno, en donde en la primera sesión, el CONACYT otorgó la calificación de 84.95/100 sobre el desempeño del Centro en el ejercicio 2020."
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante las cuatro sesiones celebradas en el año 2021 no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso en el Comité de Control y Desempeño Institucional. Sin embargo se realizó el seguimiento presupuestal, en donde se analizaron las variaciones del presupuesto programado contra el ejercido, con el fin de favorecer el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el ejercicio 2021, se realizó la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución, en el ejercicio no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los definidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el ejercicio 2021 se realizaron cuatro auditorías y dos revisiones de seguimiento. Al cierre del periodo no se tienen observaciones pendientes de solventar.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de	En referencia a los numerales 7 y 8 del ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, emitidos por la Secretaría de la Función Pública y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre del 2021, se solicitó a través del oficio número CIQA-DAD-0195/2021 el alta de usuarios al sistema de Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA) tanto para el perfil de Coordinador como de Operador para el Centro de Investigación en Química Aplicada (UC 03890U001). Sin embargo al cierre del ejercicio 2021 no se realizaron registros, ya que la institución no celebró contratos por montos superiores a 15 millones, conforme lo menciona el artículo QUINTO Transitorio del referido Acuerdo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el ejercicio 2021 se difundió la existencia de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores mediante correo electrónico institucional hacia todo el personal del CIQA.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio 2021 se dio seguimiento al Plan Anual de Capacitación definido en materia de Transparencia, logrando el requisito para solicitar el reconocimiento de "Institución 100% Capacitada" así como "Comité 100% Capacitado". En materia de Ética Pública e Integridad, se logró que el 97% del personal acreditara el curso "Conflictos de Interés en el ejercicio del Servicio Público" y un 89% acreditó el curso de la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2021 se realizaron campañas sobre delitos electorales, faltas administrativas por actuación bajo conflictos de interés y sus posibles sanciones de conformidad con la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como difusiones para promover el cumplimiento de la presentación de las Declaraciones Patrimoniales a fin de evitar caer en faltas administrativas y ser acreedor a sanciones.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el primer semestre del ejercicio 2021 se realizó campaña en conjunto con el Órgano Interno de Control adscrito a la institución para fomentar el cumplimiento de la presentación de la Declaración Patrimonial de Modificación, logrando el 100% de cumplimiento al cierre del mes de mayo 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio 2021, se realizaron las difusiones para el conocimiento del Código de Conducta institucional, los valores y reglas de integridad que las personas servidoras públicas deben observar en el desempeño de sus funciones, incluyendo el valor de "Austeridad".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En materia de Ética Pública e Integridad, se logró que el 97% del personal acreditara el curso "Conflictos de Interés en el ejercicio del Servicio Público" y un 89% acreditó el curso de la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". Adicionalmente se invitó al personal a acreditar los cursos "¡Súmate al Protocolo!" e "Introducción a la Igualdad entre Mujeres y Hombres", también los integrantes del Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés participaron en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Taller "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflictos de Interés"
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021 no se presentaron las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el ejercicio 2021 además de promover la acreditación del curso "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público" se difundió material con el fin de dar a conocer qué son los conflictos de interés y la actuación bajo conflicto de interés, así como las sanciones a las que se hace acreedora la persona servidora pública por ese actuar.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio 2021 no se requirió información por autoridades investigadoras por presuntas faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el ejercicio 2021, se acreditó el curso sobre el "Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos"
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el ejercicio 2021 no se presentaron denuncias por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el ejercicio 2021 no se presentaron denuncias por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas	Durante el año 2021 continuaron aplicándose las Medidas de Austeridad, sobre todo para reducir el consumo de servicios básicos en la medida de lo posible y sin afectar la operación sustantiva del Centro. Las comisiones permanecieron restringidas y no se permitió asistencia

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	presencial a congresos o exposiciones. Por lo anterior, se tuvieron economías en partidas de viáticos, pasajes, congresos y exposiciones, mismas que fueron reintegradas al Ramo 23.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el año 2021, el ejercicio del presupuesto se realizó en base a lo autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2021 y atendiendo el programa presupuestario sustantivo del CIQA E003 Investigación científica y desarrollo tecnológico.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el ejercicio 2021 se continuó favoreciendo el uso de herramientas libres como Google Meets para celebrar sesiones a distancia y continuar labores, atendiendo además los protocolos para mitigar los contagios por el COVID-19
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Al cierre del ejercicio 2021, en la institución se tiene el Sistema de Servicios y el proceso de Posgrado con trámites digitalizados, sin embargo se continúa trabajando en mejoras sobre ellos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el ejercicio 2021 se continuaron con protocolos para mitigar contagios de COVID-19, asimismo, aplicando las medidas de austeridad se tuvieron ahorros en partidas de pasajes, viáticos, congresos y exposiciones, por lo que se realizaron adecuaciones presupuestarias para fortalecer partidas para fortalecer la actividad sustantiva de la institución y el reintegro de los recursos por economías.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el ejercicio 2021, la actividad sustantiva se realizó bajo el programa presupuestario E003 Investigación científica y desarrollo tecnológico, fomentando las publicaciones en revistas internacionales y arbitradas, el mantenimiento de los 4 programas de posgrado registrados en el PNPC, las actividades de difusión de la ciencia y los proyectos de investigación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el ejercicio 2021 se celebraron cuatro sesiones ordinarias del COCODI, en las cuales se dio el seguimiento al programa presupuestario prioritario para la Entidad, E003 Investigación científica y desarrollo tecnológico. Al cierre del ejercicio se realizó un reintegro de 4.6 millones de pesos, debido a la vacancia de 10 plazas y las economías en gasto de operación.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el ejercicio 2021 se definió el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, identificando 7 riesgos que podían afectar el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y comprometiendo 20 acciones de control que permitirían reducir los riesgos detectados, mismas que al cierre del año fueron atenidas al 100%.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	En el ejercicio 2021 el CIQA se apegó a los procedimientos de contratación consolidados de Combustible, Vales de Despensa, Servicios de Limpieza, Arrendamiento de Equipo de Cómputo,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	asimismo realizó licitaciones por cuenta de la Entidad, todas ellas de manera electrónica.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el mes de enero 2021 se definió y publicó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público, al cual se le dio seguimiento durante el ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el ejercicio 2021, de manera alternada se realizaron labores a distancia en atención a la emergencia sanitaria derivada de la pandemia por motivo del COVID-19, promoviendo el uso de la herramienta libre Google Meets para celebrar sesiones a distancia y continuar labores. Asimismo se contó con sistemas informáticos administrativos, mismos que podrían trabajarse a distancia, permitiendo la continuidad de labores ante la pandemia ocasionada por el COVID-19.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En el ejercicio 2021, como parte del programa de difusiones del Comité de Ética se realizaron difusiones sobre valores del mes, valores que forman elementos fundamentales de la Nueva Ética, Conflictos de Interés, Código de Conducta, Blindaje Electoral, Faltas Administrativas, Declaración Patrimonial. La evidencia está presentada en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el ejercicio 2021, el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés estuvo en funcionamiento, realizando tres sesiones ordinarias y seis extraordinaria, se cumplieron las acciones comprometidas del Programa Anual de Trabajo y se incorporaron las evidencias en el SSECCOE. Todos los integrantes del Comité de Ética tienen acreditado el curso "Conflictos de Interés en el ejercicio del Servicio Público"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el ejercicio 2021, el CIQA se certificó en la norma NMX-025 Igualdad Laboral y No Discriminación con nivel plata, para ello se ofrecieron diversas pláticas relacionadas con el tema.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al inicio del año 2021 se tenían 25 normas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas, mismas que fueron revisadas por las personas responsables y al cierre del ejercicio se cuenta con 19 Normas activas , esperando la autorización de la Secretaría de la Función Pública para la adición de 2 Lineamientos (Lineamientos para el otorgamiento de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		estímulos por proyecto del personal científico y tecnológico y Lineamientos para el otorgamiento de Becas) así como 1 Estatuto (Estatuto del personal académico del CIQA).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el ejercicio 2021 se revisaron las normas administrativas internas, simplificando de 25 a 19 normas internas, quedando 3 en proceso de registro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el ejercicio 2021 se inició el desarrollo del sistema de control escolar para la Dirección de Posgrado, que abarcará desde la admisión hasta el seguimiento de su inclusión en el mercado laboral.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio SRCI/UPRH/0254/2021 de fecha 07 de abril 2021 se aprobó y registró por la Secretaría de la Función Pública la estructura orgánica. Durante el ejercicio 2021 el Centro no contó con personal de honorarios o eventuales en capítulo de Servicios Personales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el ejercicio 2021 se presentó a la Unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT, el Manual de Organización del CIQA, marcando algunas observaciones que serán atendidas en el primer bimestre del ejercicio 2022 para someterlo posteriormente a su aprobación ante la Junta de Órgano de Gobierno del CIQA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el ejercicio 2021 no se determinaron acuerdos del COCODI respecto a la estructura orgánica del CIQA, sin embargo como parte de las Cédulas Críticas que se estuvo presentando en el Comité de Control Interno y Desempeño Institucional la necesidad de regularización de las categorías de plazas, logrando que al cierre del ejercicio 2021 fuera autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el movimiento correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el ejercicio 2021, el Centro de Investigación en Química Aplicada contó con tres inmuebles con registro inmobiliario, en el 4o Trimestre se inició el proceso para el dictamen valuatorio, sin embargo quedó en proceso por la unidad administrativa.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al cierre del ejercicio 2021, la información de los tres inmuebles se encuentra actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para	Al cierre del ejercicio 2021, el total de inmuebles administrados por la institución, ya cuentan con la documentación completa en el SIIFP y validada en el SIPIFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el ejercicio 2021, las instalaciones de los tres inmuebles del CIQA se encuentran ocupados totalmente y utilizados para la actividad sustantiva del Centro.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio 2021 de sostuvo reunión con PROMTEL para analizar la viabilidad de espacios para arrendamiento para impulsar el acceso efectivo de la población a la comunicación de banda ancha y a los servicios de telecomunicaciones. La entidad envió información sobre los inmuebles registrados para su análisis.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el ejercicio 2021, la administración de bienes muebles se realizó con apego a las Bases Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de CIQA.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Al cierre del ejercicio 2021, los tres inmuebles cuentan con inscripción en el Registro Público de la Propiedad, tienen al corriente el pago del predial, están registrados contablemente y están en uso conforme la actividad sustantiva del Centro.

Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el año 2021 (Enero a Diciembre) se tuvieron 12 folios de adecuación relacionados con el presupuesto del Centro, en los folios con No. 2021-38-90A-165, 2021-38-90A-164, 2021-38-90I-199, 2021-38-90I-205, 2021-38-90I-234, 2021-38-90I-233, 2021-38-90U-229, 2021-38-90I-286, 2021-38-90I-349, 2021-28-90A-351, 2021-38-90A-393, 2021-38-90A-448, 2021-38-90A-459, relacionados con el programa presupuestario E003 "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno e

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		investigación científica", O001 "Desarrollo e innovación Desarrollo Tecnológico" y M001 "Actividades de apoyo administrativo". Los recursos fiscales registraron un 100% al presupuesto programado en el cierre Anual 2021, así mismo cabe mencionar que se tiene Reintegro por Presupuesto No Ejercido de acuerdo a lo establecido en los Oficios Nos. 307-A-1896 y 307-A-2370, relativo a las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2021 y de acuerdo con las fechas establecidas para el reintegro de economías , de las cuales no se tiene comprometido el recurso son de las partidas o se generaron economías después de realizada su ejecución.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el año 2021 se documentó en la matriz de riesgos institucional 2021, 07 riesgos incluyendo uno de corrupción valorados en los cuadrantes I y IV.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el año 2021, se documentó en la matriz de riesgos institucional 2021, el riesgo 5 que busca prevenir el manejo inadecuado de datos personales e información sensible y se definen 03 acciones para su atención.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el año 2021, se difundió a través de comunicación interna la página de los Alertadores internos y externos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el transcurso del año 2021, se registró al personal a las capacitaciones emitidas por el INAI y se dio seguimiento, además se puso a disposición del personal capacitaciones en leguaje de género, lenguaje incluyente no sexista, lenguaje ciudadano e igualdad y no discriminación.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el año 2021, se realizó la difusión de infografías sobre Faltas Administrativas de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el año 2021, se dio seguimiento al plan anual de Recursos Humanos, además en conjunto con la SFP se promovió a través de comunicación interna la presentación de declaración patrimonial en este 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el año 2021, se realizó la difusión de infografías sobre temas de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el transcurso del año 2021 se realizó la difusión de cursos de temas relacionados al Conflictos de Intereses, disponibles en el portal SICAVISP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el año 2021, se realizó la difundió de cursos sobre el tema de conflicto de intereses, mediante la plataforma SICAVISP, además se dio a conocer la atención de solicitudes sobre temas de conflicto de interés mediante infografías por comunicación interna.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el año 2021, se realizó la difusión sobre temas de conflicto de interés, así como también se realizaron difusiones sobre los cursos disponibles en el portal SICAVISP
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el año 2021, se ha participado en compras consolidadas y en contratos marco, siempre buscando la máxima economía, eficiencia y funcionalidad, observando los principios de austeridad, ejerciendo estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables. Se ejerció estrictamente los recursos públicos en apego a las disposiciones legales aplicables y de acuerdo al Presupuesto autorizado para el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el año 2021, el CIATEJ ha aplicado medidas de austeridad en la ejecución de su gasto. Se ejerció el gasto de acuerdo al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2021, las adecuaciones presupuestales solicitadas se realizaron al margen del techo presupuestal identificando aquellas partidas las cuales disminuyo el gasto a raíz de las medidas internas para destinarlas a aquellas partidas en las que se requería más presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el año 2021, se sustituyó el software de respaldos por otro más económico, pero de características similares y se desarrolló suite complementaria mediante open source para respaldo de equipos de escritorio. Se hizo intensivo el uso de videoconferencias, webinars y seminarios web, cursos a distancia de educación continua para enfrentar el periodo de pandemia, optimizando tiempos, ahorrando en gastos de traslado y hospedaje, y asegurando las medidas preventivas ante el COVID19. Se continúa haciendo exhaustivo de mecanismos de digitalización de documentos, servidores y carpetas compartidas en red, así como del sistema de extensiones interno para las cuatro sedes.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el 2021, se realizaron servicios de formularios para la unidad de USAM y Posgrado en página WEB, se añadieron equipos de digitalización de uso común, se privilegió el uso de documentos electrónicos y se fortaleció el contacto con los usuarios de la página web mediante formularios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al cierre del 2021 el CIATEJ no cuenta con vehículos de lujo, ni como arrendamiento ni en propiedad, se cuenta con una política interna en la cual está establecido el uso de los vehículos oficiales únicamente para el cumplimiento de comisiones debidamente justificadas, en la adquisición de equipos y sistemas de cómputo las justificaciones previo a su contratación son revisadas por la SHCP, la SFP y el OIC en el CIATEJ, se cuenta con la planeación estratégica de TICs, y se prioriza el uso del software libre, no se hicieron remodelaciones ni modificaciones estéticas, ni se compró mobiliario de lujo, en los gastos de energía eléctrica, agua, servicios de telefonía fija se aplican medidas internas para prácticas de consumo responsable, además se ejecutaron acciones de ahorro por la contratación consolidada de materiales, suministros y servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante el 2021, se reportó trimestralmente la información al COCODI. La Información es conforme al gasto que se presenta en Estados Financieros y se informó el porcentaje de cumplimiento en relación con el presupuesto programado al periodo.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el año 2021, se identificaron los riesgos que pueden afectar al logro de objetivos y metas, así como de corrupción documentándose en la matriz ARI, mismas que fueron concluidas en el ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el año 2021 las determinaciones del procedimiento de adquisición se realizaron en estricto apego al presupuesto autorizado de adquisiciones, arrendamientos y servicios y al Monto máximo total de cada operación para licitaciones, dando prioridad a la Licitación Pública. las adjudicaciones directas que el monto rebasaron las 300 umas fueron publicadas en la plataforma Compranet, de igual manera los contratos fueron cargados y reportados en tiempo y forma en la plataforma Compranet. Los datos de los usuarios de la plataforma Compranet se encuentran actualizados al cierre del trimestre reportado; se siguen atendiendo las incidencias que se reflejan en Compranet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el año 2021, CIATEJ realizó compras consolidadas entre las que se encuentra el combustible para vehículos, vales de despensa, la adquisición de medallas de reconocimiento por antigüedad en el servicio público; además se adhirió al contrato marco de servicio integral de limpieza y servicio integral de fumigación, de igual manera realizó compras a través de la tienda digital que derivan de un contrato marco: artículos de oficina y accesorios informáticos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el año 2021, se hizo intensivo el uso de videoconferencias y seminarios web para enfrentar el periodo de pandemia, optimizando tiempos y asegurando las medidas preventivas ante el COVID. a través de comunicación interna se promovió y recordó que se tiene a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		disposición del personal esta herramienta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el año 2021, se realizó la difusión de infografías sobre temas de Responsabilidades Administrativas de los servidores públicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el año 2021, se realizó la difusión de cursos de temas de la Nueva Ética Pública, disponibles en el portal SICAVISP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el año 2021, se creó capacitación en el tema y se integró a la plataforma Moodle, para que el personal tomara la capacitación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el año 2021, se detectó la falta de actualización y publicación de las Bases para la integración y funcionamiento del Comité de Transparencia y la falta de publicación de las Bases para la Integración y Funcionamiento del Consejo Editorial, dándoles seguimiento hasta su conclusión quedando publicadas en el sistema SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el año 2021, en el proceso de gestión de posgrados se identificó como acción la generación digitalizada de títulos y cédulas de grados académicos. Se tuvo comunicación con la Dirección General de Profesiones, dando atención a cada una de las recomendaciones. se cuenta con evidencia de las pruebas realizadas en la plataforma.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el año 2021, se evaluó el proceso Directivo, detectándose la necesidad de incorporar el uso de TICS en el subproceso de Gestión de la Calidad que apoye al seguimiento oportuno de acciones correctivas durante el ejercicio 2021, a través de herramientas del Office 365. Se inició con la implementación en el proceso de Servicio Analíticos para la atención de aclaraciones y quejas, se dio de alta el Planner del office 365, y se atendieron las no conformidades registradas, concluyéndose con el registro total de los hallazgos documentados en el ejercicio 2021. Por parte del área de TIC´S se realizan adecuaciones a sistemas conforme diferentes mecanismos de mejora continua y auditorías internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el año 2021, se verificó que se encontraran actualizados los contratos de estructura y de honorarios evitamos la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el año 2021, se dio a conocer el Plan Anual de Capacitación, Código de Conducta (la modificación versión 10).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se actualizó el Manual de Organización y el Anexo 1. se aprobó la última revisión por parte de CTCI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el año 2021 se propusieron y registraron en el acta los acuerdos a los que se dio seguimiento hasta su cumplimiento y conclusión.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Durante el 2021, se realizó el proyecto del plan de acción, para su revisión y aprobación.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el 2021, se realizaron acciones para recabar la información y completar los expedientes de los bienes de la entidad, manteniéndose actualizada la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el 2021, se entregaron los documentos correspondientes a la desincorporación del haber patrimonial del Estado así como las constancias para la tramitación de la escritura pública.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el 2021, se aprobó el acuerdo de desincorporar del Patrimonio los terrenos que donó Aguascalientes al CIATEJ.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el 2021, no se realizaron arrendamientos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el 2021, se verificó que la normatividad interna correspondiente a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles se encontrara actualizada.

Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Además de hacer recordatorios constantes durante todo el año de la "DECLARATORIA INSTITUCIONAL DE CERO TOLERANCIA A LA CORRUPCIÓN", el "PLAN ANTICORRUPCIÓN INSTITUCIONAL 2021", en el Centro existe el procedimiento denominado "Implementación de acciones anticorrupción" en el cual, en el apartado de políticas, en la marcada con el numeral 2.5 se establece que cualquier miembro de la comunidad de CIDETEQ puede presentar quejas o denuncias antes el CEPCI o el Órgano Interno de Control y en el numeral 2.7 se hace referencia a la plataforma denominada Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y se señala el link para su rápido y fácil acceso. Durante todo el año se enviaron diversos correos con el procedimiento para pronta referencia y está en el Sistema de Calidad del CIDETEQ denominado eQDZ. El día 9 de noviembre se envió nuevamente la "Declaratoria de Cero Tolerancia a la Corrupción" y ahí mismo se les invitó a que los que faltarán de firmar la Manifestación de Conflicto de interés la firmaran y además se les invitó a seguir consultando todos los documentos que existen en CIDETEQ para combatir la corrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Los acuerdos convenidos en el COCODI corresponden a aspectos que afectan a los programas presupuestarios y que se enfocan a dar cumplimiento a las adecuaciones al presupuesto para evitar subejercicio y sobre ejercicios. Para tal fin al cierre del 2021, se realizaron un total de 19 adecuaciones de transferencias compensadas, de las cuales 14 corresponden a transferencias internas de recursos presupuestarios fiscales, las cuales fueron autorizadas por la Coordinadora Sectorial para efecto de dar suficiencia a partidas del gasto reorientando el recurso conforme a las necesidades del Centro, como a las no contenidas en el PEF pero estratégicas para la operación del Centro; una de las adecuaciones para dar cumplimiento al artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana y una adecuación por la transferencia del personal subcontratado con recursos del capítulo 3000 a servicios personales como parte de la nómina del Centro, así como se tramitaron 5 adecuación para modificar el flujo de efectivo de recursos propios autorizadas la cual también fue autorizada por la Coordinadora Sectorial. Adicionalmente se recibieron 7 adecuaciones por ampliaciones líquidas con recursos del Concepto del Ramo 23: Provisiones Salariales y Económicas por un total de $ 3.2 millones. Por ultimo en cada reunión del COCODI y de Órgano de Gobierno se revisa el comportamiento del ejercicio del gasto en donde se justifican las variaciones sobre el ejercicio del gasto con respecto al presupuesto programado para determinar las acciones que realizara la Entidad.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Con el desarrollo de las acciones de control establecidas para los factores de riesgos y los resultados obtenidos, permite al Centro tener un mayor control sobre los riesgos que pudieran, en caso de materializarse, afectar los objetivos y metas institucionales. Los resultados obtenidos, los cuales están dentro de las expectativas, permiten al Centro continuar focalizando sus esfuerzos sin violentar la normatividad, incrementando la colaboración externa alineada a las cadenas productivas de I+D ubicadas la región, identificando las necesidades de los clientes, lo cual genera la oportunidad de explorar y ampliar nuevas soluciones científicas y tecnológicas con impactos sociales. Al mismo tiempo, contribuyen a que los proyectos cada vez más estén

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		alineados a los núcleos de aplicación declarados institucionalmente y que los equipos de trabajo están integrados por el personal multidisciplinario adecuado y la integración adecuada de grupos de trabajo multidisciplinarios. Por otro lado, el análisis de riesgos en materia de Formación de Recursos Humanos contribuye en el establecimiento de un esquema pertinente para ser una opción competitiva en la oferta de posgrados y con una visión de impacto social y contribución a la solución de problemas críticos del país. Otro de los impactos que tiene el desarrollo al 100% de las acciones de control y por ende el control de los riesgos, es en el aumento de la eficiencia administrativa, toda vez que, la automatización del cálculo de razones financieras ahora permite consultar y generar en tiempo real los reportes que son emitidos a las partes interesadas correspondientes. Aunado a lo anterior, y como parte de la eficiencia administrativa, con el desarrollo de competencias, se consolidaron las bases (orgánicas y funcionales) para la generación del plan de trabajo de competencias estratégicas, aunado a la conclusión y autorización del Manual de Organización del Centro, así como la actualización y definición de un total de 142 perfiles de puesto. Uno de los impactos más relevantes que se tuvo con las acciones de control desarrolladas fue el relacionado con evitar el riesgo de contagios por Covid-19 al interior del Centro dado que se logró salvaguardar la salud tanto de los colaboradores como de la comunidad estudiantil y que en consecuencia no se vieron afectadas las actividades relacionadas a la operación del Centro.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Mensualmente vía correo electrónico se hace difusión de los valores y principios del mes, enviando la información enviada por la UEPCCI , el mes de octubre el valor fue "Integridad" y se enviaron cuatro correos (4, 7, 15 y 28 de octubre de 2021) el mes de noviembre fue de la "Equidad de Género" y la "Disciplina" y se enviaron cuatro correos (4, 12, 19 y 26 de noviembre de 2021) y el mes de diciembre fue el mes de Liderazgo y se enviaron dos correos (13 y 15 de diciembre de 2021). Los valores del mes sirven para reforzar la ética entre las personas servidoras públicas que conformamos el Centro, en virtud de que, concatenando estos con todas las acciones que se realizan en la institución para competir los posibles actos de corrupción, se reducen sustancialmente los riesgos de actos contrarios a la integridad.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se ingresaron expedientes en el sistema electrónico compranet, anexando las pantallas de los expedientes las cuales respaldan las capturas.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante todo el año se estuvo promoviendo la plataforma y, con la finalidad de que el personal del Centro no olvide que en cualquier momento puede haber uso de dicha plataforma en el procedimiento interno denominado "Implementación de acciones de anticorrupción institucional" , en el apartado de POLÍTICAS, en el numeral 2.7 se señaló puntualmente la existencia de la plataforma y el link de acceso a la misma.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza	1. Se actualizó la publicación de la información en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), correspondiente al 1°, 2° y 3° Trimestre del 2021, se detalla el número de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	formatos: -Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Público: Art. 70: 80 formatos Art.77: 15 formatos corresponden al SIPOT del Fideicomiso, (1° Y 2° Trimestre). - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. 68: 1 formato Art. 69: 3 formatos 2. Se atendieron en tiempo y forma 30 solicitudes de información de CIDETEQ y 10 solicitudes de información del Fideicomiso de CIDETEQ.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se siguió invitando al personal del Centro a tomar los cursos que promueve la Secretaría de la Función Pública a través de la plataforma SICAVISP. Es por ello que en el último trimestre se enviaron tres invitaciones en total. Para el curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" se enviaron invitaciones los días 12 y 22 de noviembre y para el curso sobre la "Ley Federal de Austeridad Republicana" se envió invitación el día 5 de octubre . Al día cierre de este cuarto trimestre se tiene un acumulado de 59 personas para la Ley Federal de Austeridad Republicana, 73 personas para el curso de los Conflictos de intereses en el Ejercicio del Servicio Público, y 37 personas para la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. 1. En cumplimiento al "Programa de capacitación en materia de transparencia y archivos 2021", se capacitó a través del campus virtual del INAI a 9 servidores públicos en los siguientes cursos: -Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública -Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados -Introducción a la Ley General de Archivos 2. Se capacitaron 2 servidoras públicas en los siguientes cursos: -Taller para la parametrización del SISAI 2.0, impartido -Taller de metodología del marco lógico del SISAI 2.0" 3. Se capacitó a 12 servidores públicos en el curso: Clasificación de la información. 4. Se capacitó a 1 Servidora pública en el curso Protección del Patrimonio Documental y en el curso Esquema de mejores prácticas. 5. Se impartieron 5 sesiones de sensibilización en materia de transparencia y archivos con la participación de 125 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión del Procedimiento Anticorrupción Institucional CD-PG-15, Plan Anticorrupción Institucional 2021 a toda la comunidad CIDETEQ el 28 de septiembre de 2021.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el 2021, CIDETEQ cumplió con el 100% de presentación de las declaraciones anuales en tiempo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para	Mediante correo electrónico durante el cuarto trimestre se envió correo a la comunidad del Centro en donde se les informó sobre los compromisos de NO Impunidad del Programa

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	salvaguardar la disciplina administrativa.	Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y Mejora de la Gestión Pública, además, se les han estado dando a conocer los principios y las sanciones a las que podemos hacernos acreedores como personas servidoras públicas, mismas a las que se hace referencia en la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Dicho correo fue enviado el día 8 de noviembre de 2021. Sumado a esto, en cada invitación que se hace a la comunidad sobre cursos desde capacitación se hace referencia a la Ley General de Responsabilidades Administrativas, así como en cada documento que el Centro emite anualmente en combate a la corrupción se hace referencia a los principios que establece la Ley (Declaratoria de Cero tolerancia a la Corrupción, Plan Anticorrupción Institucional 2021, Procedimiento de "Implementación de Acciones de Anticorrupción Institucional").
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Como cada trimestre se hace la invitación al personal a capacitarse en "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", que promueve la SFP a través de la plataforma SICAVISP, este trimestre se hicieron dos invitaciones correspondientes al curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" los días 12 y 22 de noviembre. En el Centro existe una sensibilización total sobre este tema, tan es así que desde el primer trimestre se solicitó a los miembros de la comunidad la firma del formato general de no conflicto de interés denominado "Manifestación de no conflicto de interés 2021", y el día 9 de noviembre, se envió correo recordatorio para quienes faltaban de suscribirla y al cierre del cuarto trimestre se tienen firmadas la totalidad de las manifestaciones. En el CIDETEQ de manera anual se suscribe dicha manifestación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el cuarto trimestre no hubo solicitudes de asesorías o consultas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Como cada trimestre se hace la invitación al personal a capacitarse en "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", que promueve la SFP a través de la plataforma SICAVISP, este trimestre se hicieron dos invitaciones correspondientes al curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" los días 12 y 22 de noviembre, sumado a lo anterior a través del Comité de Ética y Prevención de Conflicto de Interés , durante todo el año en cada correo se está recordando la construcción de una Nueva Ética Pública y además constantemente se reenvía el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de Gobierno Federal y el Código de Conducta del CIDETEQ con la finalidad de que siempre se tenga presente y se consulte evitando caer en cualquier ato contrario a la integridad incluido un posible conflicto de interés. En el Centro existe una sensibilización total sobre este tema, tan es así que desde el primer trimestre se solicitó a los miembros de la comunidad la firma del formato general de no conflicto de interés denominado "Manifestación de no conflicto de interés 2021", y el día 9 de noviembre, se envió correo recordatorio para quienes faltaban de suscribirla y al cierre del cuarto trimestre se tienen firmadas la totalidad de las manifestaciones. En el CIDETEQ de manera anual se suscribe dicha manifestación.
Combate a la	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora	Se entregó la información en tiempo y forma, requerida por el Órgano Interno de Control, para

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	atender los procedimientos de investigación No. 2020/CIDETEQ/DE3 y del 2020/CIDETEQ/DE2.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El 83.33% del personal que participa con el rol de administrador de contrato, acreditó la certificación en el módulo de formalización de instrumentos jurídicos en el cual se establecen las obligaciones y procedimientos que tienen los servidores públicos en procesos de adquisiciones.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se hizo ninguna denuncia ni vista la SFP en materia de contrataciones públicas\ no se presentaron penalizaciones a proveedores.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el 2021, no existieron actos sobre hechos presumiblemente constitutivos de infracción.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El análisis del ejercicio del gasto en las partidas de racionalidad de la entidad para el gasto de operación del Centro correspondiente al 4to. Trimestre para los ejercicios del 2016 a 2021 nos muestran una significativa disminución de ejercicio de un año a otro y en términos consolidados para el 4to. trimestre de 2021 con respecto al mismo trimestre de 2020 se observa una reducción por $223.2 miles que representa un 5.6%.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los recursos generados como resultado de las medidas de racionalizar el gasto y específicamente para efecto de dar cumplimiento al artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana por un importe de $548,618.00 pesos fueron reorientados para atender las necesidades de otras partidas que presentaban insuficiencia en el PEF 2021 original y que limitaban la operación del Centro, tales como sustancias químicas, material de laboratorio, servicio telefónico, servicio de capacitación, servicio de internet y seguro de bienes patrimoniales, en donde para estas 3 últimos conceptos no venía contenido presupuesto en el PEF 2021.
Mejora de la Gestión	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y	Durante el 2021, CIDETEQ ha adoptado la dinámica de priorizar el uso de las videoconferencias

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	a través del sistema Bluejeans, así como la comunicación instantánea a través del sistema Microsoft Teams y el uso de manera oficial del correo electrónico institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el 2021, se concluye al 100% las actividades de "desarrollo y puesta en producción" del proyecto MC-137 "Desarrollo e implementación de un Sistema Integral de Información (ETAPA I)" de los módulos: "Actividades de divulgación y promoción", "Propiedad intelectual", "Contratos y convenios", "Finanzas" "Servicios Tecnológicos", "Estímulos", "Fondos en Administración", Capacitación" y "Cursos Comercializados" del sistema SINFODI. Dichos módulos se encuentran actualmente operando y disponibles dentro de la intranet del CIDETEQ. Es importante mencionar que, en la liberación de los módulos antes referidos, el personal de la Subdirección de Tecnologías de Información llevó a cabo sesiones de socialización para difundir su apertura e instruir al personal sobre su uso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al 4to. trimestre del ejercicio se realizaron diversas acciones en materia de austeridad con la premisa de dar cumplimiento al artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana que establece que los ejercicios del gasto no podrán exceder de los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior. Se redujeron los presupuestos originales autorizado en el PEF 2021 de las partidas de racionalidad: 21101 material de oficina, 21401 Materiales y útiles para el procesamiento en equipos informáticos, 26103 Combustibles, 31101 servicio de energía eléctrica, 31501 servicio de telefonía celular, 32301 arrendamiento de equipos y bienes informáticos, 37206 pasajes terrestres internacionales, 38301 congresos y convenciones. El importe de las adecuaciones al cierre de 2021 es por un total de $548,618.00 pesos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al cierre del año 2021 se realizaron 47 reuniones para dar seguimiento y cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, mediante las estrategias presupuestarias que permitieron controlar el presupuesto y dar cumplimiento a los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal. Adicionalmente se participa en las reuniones del Comité de Control y Desempeño Institucional y del Órgano de Gobierno en el cual se informa el uso se los recursos a nivel de los 3 programas presupuestarios con que cuenta la entidad: O001: Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno; M001: Actividades de apoyo administrativo y E003: Investigación Científica, desarrollo e innovación.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El comportamiento del gasto conforme a los programas presupuestarios de la Entidad es el siguiente para el 4to. Trimestre. O001 Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno: Al cierre del año no existen causas que hayan originado una variación en el porcentaje de cumplimiento respecto a la meta programada en los capítulos del gasto que conforman el programa presupuestario O001; M001 Actividades de apoyo administrativo: Al cierre del año no existen causas que hayan originado una variación en el porcentaje de cumplimiento respecto a la meta programada en los capítulos del gasto que conforman el programa presupuestario M001 y E003 Investigación científica, desarrollo e innovación: Se presenta un subejercicio al cierre del año 2021 por $31,697.2 millones, los cuales corresponden en su totalidad a recursos propios. Para los recursos propios se deriva por un menor ejercicio en el gasto del capítulo 2000 por $7.5 millones que representa el 78.3% del presupuesto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		programado, así como el capítulo 3000 que se observa un subejercicio del 59.3% por $14.3 millones, el motivo de dicha variación deriva de que el ejercicio del gasto de estos capítulos depende en gran medida a la venta por el desarrollo de proyectos y servicios el cual fue inferior con respecto al programado a la meta programada para el año 2021. Por lo que al no alcanzar la meta programada PEF de ingresos por $45.4 millones, ya que al cierre se recaudó por la venta de servicios un monto de $16.6 millones que equivale al 36.5% derivado principalmente a la situación económica que atraviesa el país por la emergencia sanitaria, por ende, el gasto en propios es mucho menor en la adquisición de insumos y contratación de servicios para el desarrollo de proyectos y servicios, por lo cual resulta en subejercicio. Adicionalmente influye un menor ejercicio en el gasto del capítulo 1000 servicios personales por $9.2 millones por un menor ejercicio en el gasto para cubrir los sueldos de las plazas de personal eventual y los recursos no ejercidos para las partidas 15901 de otras prestaciones y 14403 de seguro de gasto médicos por $98.1 miles ya que se eliminó esta prestación en la Administración Pública Federal a partir del 2019. Para el caso de los recursos fiscales no se presenta ninguna variación respecto a lo programado para el año 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En materia del control del riesgo de actos de corrupción, se generó una mayor concientización en el personal sobre el tema lo cual reduce considerablemente la probabilidad de ocurrencia de actos de conflictos de interés, corrupción e impunidad, lo cual favorece en una administración eficiente de los recursos, para lo cual se envió el recordatorio vía correo electrónico a toda la comunidad del CIDETEQ la "Manifestación de NO conflicto de interés" para que procedieran a asentar su firma y lo remitieran vía correo electrónico al Área Jurídica del Centro. Siguiendo en cabal cumplimiento con el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora a la Gestión Pública, 2019-2024, se continuó recordando a la comunidad la importancia de la declaratoria de Cero Tolerancia a la Corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	1.- En el Centro la Dirección General emitió la "Declaratoria institucional de Cero Tolerancia a la Corrupción", la cual fue enviada a toda la comunidad en el primer trimestre y en el cuarto trimestre, el día 9 de noviembre de 2021 se envió recordatorio a todo el personal. 2.- Se solicitó a los miembros de la comunidad la firma del formato general de no conflicto de interés denominado "Manifestación de no conflicto de interés 2021", para lo cual el día 9 de noviembre 2021, se envió correo recordatorio y al cierre del cuarto trimestre se tiene la totalidad de las manifestaciones firmadas. 3.- El centro tiene un procedimiento denominado "Implementación de acciones anticorrupción" en el cual, en el apartado de políticas, en el numeral 2.5 se establece que cualquier miembro de la comunidad de CIDETEQ puede presentar quejas o denuncias antes el CEPCI o el Órgano Interno de Control y en el numeral 2.7 se hace referencia a la plataforma denominada Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y se señala el link para su rápido y fácil acceso. Durante todo el año se enviaron diversos correos con el procedimiento para pronta referencia y está en el Sistema de Calidad del CIDETEQ denominado eQDZ.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar	Se fincaron 1041 pedidos a los proveedores, de los cuales en el cuarto trimestre 12 de ello, no ha ingresado en el almacén a la fecha del 31 de diciembre del 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	10 procesos de contrataciones públicas: 7 licitaciones públicas nacionales y 3 procesos de consolidación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el 2021, se proporcionó al personal de la institución la herramienta VPN para efectuar trabajos desde vía remota con acceso a la información del Centro desde cualquier lugar sin la necesidad de estar presentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Todo el material que llega al Centro referente a la Nueva Ética pública y los que en la institución se generan no dejan de difundirse a toda la comunidad. En cada correo que es enviado por parte del Comité de Ética, al hacer difusión de los principios o valor del mes, encuestas, etc. se hace con banners, infografías, recomendaciones de libros, películas, etc., o cualquier otro material, asimismo de manera constante se hace el recordatorio para que consulten el Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas de Gobierno Federal y el Código de Conducta del Centro y se les envía, invitando siempre a la comunidad a seguir construyendo la Nueva Ética Pública. En el último trimestre a través del Comité de Ética se enviaron 11 correos con diversa información (En octubre los días 4, 7, 15, 19 y 28; en noviembre 4, 12, 19 y 26; diciembre 13 y 15).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el 2021, la Dirección General del CIDETEQ emitió la "Declaratoria Institucional de Cero Tolerancia a la Corrupción", la cual fue enviada a todo el personal del Centro, lo anterior con la finalidad de que se tenga conocimiento y plena conciencia de que el CIDETEQ se busca constantemente prevenir y en su caso combatir cualquier riesgo de corrupción e impunidad. De forma continua, en el mes de agosto se reenvió a dar difusión a la Declaratoria, mediante correo electrónico enviado a toda la comunidad, de fecha 25 de agosto de 2021, para seguir generando esa conciencia colectiva. En 2021, el Comité de Ética del CIDETEQ realizó un total de reuniones 4 ordinarias y 8 extraordinarias para abordar y dar seguimiento a los compromisos.
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de	En relación al plan y programa anual de formación 2021, se consolidó la capacitación de los directores de Ciencia y Posgrado y de la Directora General del Centro. Asimismo se difundieron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fomento a la diversidad e inclusión.	8 cursos impartidos por la red de igualdad entre los géneros (región centro-sur) de la ANUIES, así como los programas de IN-MUJERES, ¡Súmate al protocólo!, Inducción a la Igualdad entre Hombres y Mujeres.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el SANI se tienen subidas 41, mismas que están al día con excepción de dos que están en actualización, por ello de 41 tenemos 39 actualizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	A través del Programa de Trabajo de Control Interno del 2021, se lograron establecer planes de trabajo que a su vez se registraron como proyectos de mejora para Centro, de esta manera, se documentaron los avances, cuyo propósito es la simplificación y mejora de los procesos. Cabe mencionar que la Dirección de Administración en 2021, registró un total de 12 proyectos de mejora, mismos que permitieron atender las diversas solicitudes a partes interesadas incluido el propio sistema de calidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el 2021 con fecha del 3 de agosto, se presentó a la Comunidad CIDETEQ el módulo de Desarrollo de Capital Humano, mismo que eficiente por medio de la incorporación de tecnologías de la información el repositorio, administración y reporteo de información relativa a los expedientes del personal, capacitaciones y solicitudes de cambios de cuenta bancaria para el pago de nómina. Por otra parte, se implementó por primera vez el programa de inducción con modalidad en línea, lo cual apoya a tener una eficiencia administrativa, facilita y pone a disposición la información para el personal de nuevo ingreso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha del 21 de septiembre de 2021 por medio del oficio DCH-075-2021 , se reportó a la Dirección Administrativa la aprobación de la estructura organizacional del centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el 2021 y con fecha del 25/10/2021 en la celebración de la cuadragésima reunión para la revisión de la aplicación normativa, la Subdirección de Desarrollo de Capital Humano reporta un avance global del 100% de cumplimiento en la elaboración y autorización de perfiles de puesto, se reporta un total de 136 perfiles elaborados y firmados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se concluye al 100% la actualización del Manual de Organización del Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C. , tomando en consideración la actualización y definición de 136 perfiles de puesto y responsabilidades. Dicho documento consta de 17 apartados en su estructura, tales como: 1. Introducción 2. Antecedentes 3. Objeto y atribuciones del CIDETEQ 4. Misión y visión del CIDETEQ 5. Estructura Orgánica 6. Organigrama funcional 7. Órganos rectores y colegiados 8. Objetivos estratégicos, normativa general, gestión de calidad y generalidades de observancia obligatoria para el personal adscrito a la Dirección General 9. Objetivos estratégicos, normativa general, gestión de calidad y generalidades de observancia obligatoria para la Dirección de Ciencia y el personal que la conforma 10. Objetivos estratégicos, normativa general, gestión de calidad y generalidades de observancia obligatoria para la Dirección de Posgrado. 11. Objetivos estratégicos, normativa general, gestión de calidad y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		generalidades de observancia obligatoria para la Dirección de Tecnología 12. Objetivos estratégicos, normativa general, gestión de calidad y generalidades de observancia obligatoria para la Dirección de Servicios Tecnológicos 13. Objetivos estratégicos, normativa general, gestión de calidad y generalidades de observancia obligatoria para la Dirección de Administración y finanzas 14. Objetivos estratégicos, normativa general, gestión de calidad y generalidades de observancia obligatoria para la Subdirección de Desarrollo de Capital Humano 15. Objetivos estratégicos, normativa general, gestión de calidad y generalidades de observancia obligatoria para la Subdirección de Recursos Materiales 16. Objetivos estratégicos, normativa general, gestión de calidad y generalidades de observancia obligatoria para la Subdirección de Recursos Financieros 17. Objetivos estratégicos, normativa general, gestión de calidad y generalidades de observancia obligatoria para la Subdirección de Tecnologías de Información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el 2021, en acuerdo con el Comité de Control y Desempeño Institucional" se está reportando el estado que guarda las propuestas del Reglamento Interno de Trabajo y del Estatuto de Promoción Académica, mismos que se encuentran en revisión en la coordinadora sectorial (CONACYT). Por otra parte, se informó al Órgano Interno de Control, la actualización del Manual de Organización del centro.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se anexan capturas en el sistema de INDAABIN en el rubro de avalúos, en donde se refleja la carga de la información solicitada para dar atención al requerimiento. Se está elaborando el check list de requerimientos solicitados para poder complementar la solicitud en curso.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se anexan las dos cédulas de los registros federal inmobiliario de Sanfandila y Corregidora. Así mismo el oficio DI/87/2021 para proceder al alta del inmueble del edificio J, y el trámite se encuentra en proceso de carga en el área de almacenes e inventarios. Dos de tres inmuebles se encuentran registrados en el Patrimonio Inmobiliario Federal y uno en proceso.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Se tienen dos cédulas de los registros federal inmobiliario de Sanfandila y Corregidora. Así mismo el oficio DI/87/2021 para proceder al alta del inmueble del edificio J, y el trámite se encuentra en proceso de carga en el área de almacenes e inventarios. Dos de tres inmuebles se encuentran registrados en el Patrimonio Inmobiliario Federal y uno en proceso.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se anexa el archivo de los metros cuadrados con los que cuenta el CIDETEQ a la fecha, así mismo el número de laboratorios. Todos los espacios se encuentran debidamente distribuidos y utilizados.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de	Se anexan las dos cédulas de los registros federal inmobiliario de Sanfandila y Corregidora. Así mismo el oficio DI/87/2021 para proceder al alta del inmueble del edificio J, y el trámite se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	arrendamiento de la dependencia o entidad.	encuentra en proceso de carga en el área de almacenes e inventarios. Dos de tres inmuebles se encuentran registrados en el Patrimonio Inmobiliario Federal y uno en proceso.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se anexan las dos cédulas de los registros federal inmobiliario de Sanfandila y Corregidora. Así mismo el oficio DI/87/2021 para proceder al alta del inmueble del edificio J, y el trámite se encuentra en proceso de carga en el área de almacenes e inventarios.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se anexan las dos cédulas de los registros federal inmobiliario de Sanfandila y Corregidora. Así mismo el oficio DI/87/2021 para proceder al alta del inmueble del edificio J, y el trámite se encuentra en proceso de carga en el área de almacenes e inventarios. Dos de tres inmuebles se encuentran registrados en el Patrimonio Inmobiliario Federal y uno en proceso.

Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	NO APLICABLE, En virtud de la naturaleza y objeto de creación del CIDE, según lo establece el Artículo 5 de su Estatuto General, no es susceptible de contar con mecanismos de contraloría social, participación y vigilancia ciudadana; toda vez que sus actividades sustantivas y de administración son vigiladas, dictaminadas y evaluadas por un Comité Externo de Evaluación, quien es el encargado de velar que la Institución actúe y se apegue en todo momento a criterios de transparencia y buen uso de los recursos de que dispone; a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al cierre del trimestre, no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso, con forme al acta de la sesión del COCODI del tercer trimestre del año, relacionado con los programas presupuestarios con clave E003 Investigación científica, desarrollo e innovación, M001 Actividades de apoyo administrativo, O001 Apoyo a la función pública y al mejoramiento de la gestión, derivado que no se tuvo una variación superior a 10 puntos porcentuales entre las metas alcanzadas y programadas. En este sentido en las siguientes sesiones del COCODI para presentación de los avances trimestrales del año a celebrarse, se llevará a cabo el seguimiento de los programas presupuestales, a efecto de adoptar acuerdos para que en las futuras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sesiones, se considere esta acción de seguimiento de manera trimestral
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre reportado no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se realizó el reporte del avance trimestral respecto del PTAR, correspondiente al tercer trimestre, mismo que será presentado ante los miembros del COCODI, en la cuarta sesión del año, la cual se realizará en el mes inmediato al finalizar el trimestre reportado. Asimismo, el OIC realizó el informe correspondiente al PTAR, sin comentarios adicionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Comité de Ética(CE) del CIDE llevar a cabo una intensa campaña de difusión sobre la necesidad e importancia de reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública de la Institución y de reducir la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad. Así mismo, se informa que al trimestre que se reporta el Centro no tiene observaciones pendientes ni atendidas, por acto de fiscalización de las autoridades fiscalizadoras.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	A la fecha no se ha notificado la liberación del sistema para el registro de la información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones por parte de la Secretaría de la Función Pública por lo que se reporta el indicador el cero.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Centro difunde periódicamente en medios electrónicos, la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y externos de la corrupción de la SFP, esta acción el CIDE la tiene contemplada en el programa anual de trabajo 2021 del CE, por lo cual se ha realizado dicha difusión de conformidad con la programación establecida por la UEIPPCI.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	NO APLICABLE para el Centro, ya que el CIDE no aparece como responsable en el Plan de Acción vigente.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	La Institución por conducto de la Unidad de Transparencia del CIDE, ha realizado la difusión de los portales tanto de la SFP como el INAI para los cursos para capacitar al personal adscrito al CIDE, En el período que se reporta se tiene conocimiento de las convocatorias emitidas por la SFP y el INAI para el establecimiento de acciones de capacitación en los temas de transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública, por lo que se han enviado las invitaciones al personal para cursar en línea los cursos disponibles, por lo que la documentación soporte será presentada por la Unidad de Transparencia de la institución.
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	En el trimestre que se reporta la DGRSP, dependiente de la SFP, sin embargo el CIDE por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	conducto del Comité de Ética del CIDE realiza al interior del Centro, la difusión por medio electrónico, de campañas de difusión de Código de Conducta y suscripción de Carta compromiso; acciones de refuerzo de difusión de principios y valores, así como invitaciones a cursos de Ética al personal servidoras públicas del CIDE
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Si bien se cuenta ya con la estrategia de difusión al interior del CIDE, la DGRSP remitió material relativo a la declaración patrimonial que reforzó lo hecho por el CIDE, En el período que se informa, la DGRSP de la SFP remitió material para su difusión al interior de la Institución, con la finalidad de concientizar la importancia que tiene la manifestación del patrimonio en la declaración patrimonial, de las personas servidoras públicas del CIDE, como cumplimiento del principio de rendición de cuentas, por lo que el CIDE realizo su difusión de conformidad con las fechas establecidas para tal fin así como la Dirección de Recursos Humanos del CIDE difunde por correo electrónico recordatorios de su realización en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre que se reporta del año, el CIDE ha realizado su difusión al interior de la Institución a efecto de que las personas servidoras públicas del CIDE, conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la LGRA y las apliquen en el desempeño de sus funciones
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	El Comité de Ética del CIDE con la cooperación de Recursos Humanos del CIDE programo acciones de capacitación o sensibilización sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses para su realización durante el transcurso del año, así mismo se reportó el seguimiento de capacitación en el apartado del documentos del SSECCOE, reportando la difusión que se realiza al interior del CIDE.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética del CIDE no tuvo ninguna solicitud de asesorías y/o consultas en este tema, Durante el período que se reporta, el CEPCI del CIDE no recibió solicitudes para brindar asesorías y/o consultas sobre el tema de conflicto de intereses. El reporte correspondiente, a través del formulario denominado Rep_Ases_CI_CIDE fue incorporado en tiempo, forma y términos requeridos por la UEIPPCI al SSECCOE con lo que se ha dado debido cumplimiento a este compromiso
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Al cierre del trimestre se difundieron materiales sobre este tópico, se tuvo programado realizar durante el trimestre, la difusión de materiales de sensibilización sobre el tema de conflicto de intereses al interior de la Institución, de conformidad con la programación de la UEIPPCI en el transcurso del año se realizará la difusión de este tema en el Centro
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el trimestre, no se tuvo conocimiento de requerimientos de ninguna investigación administrativa, Durante el período que se reporta, el CIDE no tuvo conocimiento de algún requerimiento que se hubiese tenido que reportar a la autoridad investigadora para la integración de expediente alguno, por la presunta comisión de faltas administrativas por parte de alguna persona servidora pública adscrita a la Institución

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	La SFP no emitió convocatoria para asistir a la capacitación en esta materia, durante el trimestre que se reporta, el CIDE, no tuvo conocimiento de la emisión de alguna convocatoria emitida por la SFP, para que las personas servidoras públicas de la Institución, asistieran a cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentaron casos que denunciar o dar vista a la SFP en el período que se informa, durante el trimestre que se reporta, en el CIDE, no se presentaron casos que denunciar o dar vista a la SFP relativos a actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que se hayan cometido por licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se presentaron casos o hechos presumiblemente constitutivos de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, en el período que se reporta no se tuvo conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a la establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El CIDE propicia las condiciones necesarias para un ejercicio eficiente del gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados, La Institución continúa con los procesos conforme a lo previsto en los distintos ordenamientos para lograr avanzar en el objetivo de llevar a cabo un ejercicio eficiente de los recursos asignados en el PEF que regula el gasto público, buscando en todo momento la aplicación de los principios de racionalidad del gasto, sin afectar el cumplimiento de las metas previstas en su Programa Anual de Trabajo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En los términos de las disposiciones generales aplicables a la Institución, los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, se han destinado a los programas prioritarios
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el período reportado, el CIDE ha logrado avanzar en la utilización más intensiva de las TIC´s, lo que se traduce en optimizar el costo de los recursos materiales y servicios generales de la Institución, como en clases en línea, vídeo conferencias y conferencias en línea que se traduce en ahorro de gastos material para los eventos y costos de logística para conferencias.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y	La Institución ha logrado avanzar de manera importante en los procesos para elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios educativos, que han permitido proveer a la comunidad de más y mejores servicios con mayor calidad y oportunidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	oportunidad.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	A la fecha, el CIDE dio debido y puntual seguimiento a las acciones en materia de control interno y ha informado los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en el seno de las reuniones del COCODI y las sesiones del Consejo Directivo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Debido a la necesidad de actualizar Convenio de Administración por Resultados del Centro, por motivo de las nuevas atribuciones establecidas en PECITI, el centro se encuentra en proceso de revisión con el CONACYT para los procesos de actualización del CAR del Centro
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En el período que se informa, el CIDE ha dado debido seguimiento a los Pp, con respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI, ya que se tiene un punto específico en la sesiones donde se toca todo lo relacionado con el desempeño institucional
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al término del trimestre, el CIDE tiene debidamente establecido la identificación de riesgos que eventualmente podrían obstaculizar el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como el seguimiento a la implementación de los mecanismos de control respectivos
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	NO APLICA, En virtud de la naturaleza y objeto de creación del CIDE, según lo establece el Artículo 5 de su Estatuto General, no es susceptible de contar con mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad -a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública de la Institución- toda vez que sus actividades sustantivas y de administración son vigiladas, dictaminadas y evaluadas por un Comité Externo de Evaluación, quien es el encargado de velar que la Institución actúe y se apegue en todo momento a criterios de transparencia y buen uso de los recursos de que dispone; a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El CIDE publica a través del sistema CompraNet su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios conforme a los tiempos establecidos en la normatividad vigente, así mismo, realiza los procedimientos de contrataciones públicas de manera electrónica a través del sistema CompraNet. Por otra parte el CIDE no cuenta con recurso en el capítulo 6000 para llevar acabo procedimientos de contratación a través de Obra Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Con el objetivo de mantener un proceso de mejora continua, el CIDE mantiene la política de fortalecer los procesos de planeación de las compras programadas en su Programa Anual de Adquisiciones, participando en los procedimientos de contrataciones consolidadas y contratos marco que emite la Oficialía Mayor de la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (OM SHCP) encontrando las mejores condiciones para el Estado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En el CIDE existe la necesidad de promover de manera permanente la utilización de herramientas tecnológicas, con base en la infraestructura de TIC´s de que dispone, para la atención de asuntos vía remota a través de Internet y otros instrumentos de comunicación de comunicación electrónica, como vídeo conferencias, clases en línea, consulta de ejemplares de la biblioteca del CIDE en Línea
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Dentro de las acciones desarrolladas por el Comité de Ética (CE) del CIDE, en ha venido haciendo la oportuna difusión de materiales de sensibilización sobre elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública, como son: a) "Protocolo para la prevención, atención y sanción del acoso sexual y del hostigamiento sexual" y b) "Prontuario de lenguaje incluyente". Las evidencias de realización de éstas acciones se incorporaron al SSECCOE como: Evidencia Difusión Prontuario y Protocolo HAS
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Con base en el "listado de actividades evaluables para los CEPCI´s 2021" proporcionado por la UEIPPCI de la SFP, en el Centro se mantuvo debidamente integrado el CE-CIDE, por lo que al periodo que se reporta se han tenido cuatro sesiones ordinarias, así como se determinó la cantidad de 15 acciones -previstas en el PAT 2021- que el Comité de Ética del CIDE realizará en el transcurso del año; así como en este trimestre se realizó las seis actividades solicitadas por la UEEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	NO APLICABLE, Este compromiso, tiene que ver directamente con la normatividad específica contenida en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación, con su última reforma, el 9 de enero de 2006, la cual señala en su Artículo 1 que tiene por objeto establecer las bases para la organización, funcionamiento y desarrollo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera (SPC) en las dependencias de la Administración Pública Federal. En este contexto, el CIDE al tratarse de una Entidad Paraestatal no le aplica el programa de SPC; sin embargo en sus procesos de ingreso, capacitación y promoción internos, mantiene los principios rectores de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género. Por esta razón no resulta factible llevar a cabo el seguimiento de este compromiso
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se encuentra en proceso de actualización del SANI del CIDE, con la solicitud para la incorporación de las Políticas, Bases y Lineamientos (POBALINES) tanto para las adquisiciones, así como para obra pública

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Actualmente se encuentran en marcha las acciones de identificación y análisis para la simplificación y mejora de los procesos sustantivos del CIDE, así como de las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Dentro de las acciones en curso, se encuentran la identificación de los procesos esenciales de la Institución a fin de determinar, en su caso, la necesidad de eliminar aquellos que no resultan congruentes con su normativa, así como determinar aquellos procesos que se pueden desarrollar con el uso de TIC´s, a fin de cerrar espacios a la ineficiencia y la corrupción
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En virtud de la aplicación de las medidas de austeridad y disciplina presupuestal, actualmente se tiene en proceso el registro de la estructura orgánica, así como el análisis y actualización de los contratos de honorarios existentes en el Institución, los cuales se apegan a criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando así la duplicidad de funciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	A partir del análisis del impacto de la estructura orgánica del CIDE, se puede concluir, en primera instancia, que resulta acorde con el cumplimiento de los objetivos y resultados Institucionales, ya que por el programa de austeridad republicana de la Presidencia el Centro reestructuro plazas tanto de denominación como ubicación jerarquice por la baja de 3 plazas para dar cumplimiento al programa y que actualmente se encuentra ya registrado el escenario del CIDE de dicha modificación de estructura en el sistema RhNet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	De conformidad con lo establecido por el numeral 31 bis de las disposiciones de RH el Manual de Organización vigente en la Institución se encuentra actualizado y se tiene acuerdo de autorización por el Órgano de Gobierno del CIDE en su segunda sesión del 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se presentó a finales del 2020 un Acuerdo al COCODI del CIDE, que permita, conocer el estatus actual de la estructura orgánica y determinar si la misma resulta acorde para cumplir con los objetivos y metas Institucionales a fin de dar atender a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público, por lo que en la 3er y 4ta sesión del COCODI 2020 se presentó el estatus de la estructura orgánica del CIDE acatando el programa de austeridad republicana establecido, así como en la 1ra sesión del COCODI 2021 se reportó el estatus de la estructura para el inicio 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Derivado de la reciente designación como Responsable Inmobiliario del CIDE, a través de correo emitido por la Dirección de Registro Público y Control Mobiliario en el "Registro en el Padrón de Responsables y Coordinadores Inmobiliarios del INDAABIN"; estamos en proceso de actualización de los perfiles del Sistema de información, Inmobiliaria Federal y Paraestatal para poder realizar las gestiones pertinentes y obtener el "Servicio paramétrico de avalúos" "Dictámenes valuatorios para la Contabilidad Gubernamental", respectivo ante el INDAABIN. Aunado a la situación en que nos encontramos actualmente respecto a la suspensión inmediata de actividades no esenciales y por consiguiente el cierre de las instalaciones del CIDE hasta en tanto el semáforo en la Ciudad de México cambie a color verde.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Del número total de inmuebles administrados por la institución, el total de inmuebles están llevando a cabo acciones de obtención de actualización de información en el SIPIFP, por lo que se lleva a cabo el proceso de realización las acciones necesarias para remitir o capturar en el SIPIFP la información suficiente, confiable y oportuna a fin de contribuir a la debida integración y actualización del Sistema de Información inmobiliaria federal y paraestatal
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La institución no requiere ejecutar acciones de regularización jurídica, ni llevar a cabo acciones legales o administrativas de ninguna índole, toda vez que no necesita recuperar ningún inmueble y/o espacio que se encuentre ocupado de manera irregular
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	NO APLICABLE, Este compromiso no resulta aplicable al CIDE, en virtud de que su infraestructura física se encuentra en su máxima capacidad y los bienes inmuebles con que cuenta para el desarrollo de sus actividades sustantivas se concentran en las instalaciones sede en Santa Fe y en la sede Región Centro, ubicada en la ciudad de Aguascalientes. En ese sentido, se tiene totalmente cubierto el uso y aprovechamiento los inmuebles y espacios disponibles, los cuales se encuentran regularizados conforme a la normatividad establecida al efecto, tanto en la Ciudad de México, como en el Estado de Aguascalientes.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	NO APLICABLE, Al igual que lo señalado en el compromiso anterior (UB.4) no resulta aplicable al CIDE, toda vez que como se ha comentado, la infraestructura física de la Institución, se encuentra en su máxima capacidad y los bienes inmuebles con que cuenta para el desarrollo de sus actividades sustantivas se concentran en las instalaciones sede en Santa Fe y en la sede Región Centro, ubicada en la ciudad de Aguascalientes. En ese sentido, se tiene totalmente cubierto el uso y aprovechamiento los inmuebles y espacios disponibles, los cuales se encuentran regularizados conforme a la normatividad establecida al efecto, tanto en la Ciudad de México, como en el Estado de Aguascalientes.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El CIDE mantiene debidamente preservado el patrimonio inmobiliario bajo su responsabilidad, en apego a la normatividad interna establecida, correspondiente a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles de la Institución
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	A la fecha se tiene el inventario actualizado de los bienes inmuebles del CIDE, Se harán las gestiones correspondientes para presentar ante el COCODI el inventario actualizado de los bienes inmuebles y se dará un reporte de su situación jurídica, registro catastral y contable, así como de su aseguramiento, uso y debido aprovechamiento

CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el portal de CIATEC, se difunde nuestra misión, visión, los valores que nos rigen, las líneas de investigación que atiende el Centro, se cuenta con un apartado de transparencia, dicho apartado contiene información de conocimiento público y contribuye a mejorar la toma de decisiones de los ciudadanos, se difunden los Programas de Posgrado que ofrece CIATEC, Producción Científica y Tecnológica, Inventario de acreditaciones y certificaciones, el repositorio institucional, el Sistema de Portales de Obligaciones (SIPOT). Asimismo se difunden los indicadores de programas presupuestarios los cuales están alineados al cumplimiento de metas y objetivos institucionales. La difusión que se realiza en el portal de CIATEC, son a través de materiales claros y sencillos para que la ciudadanía se mantenga informada. Se generó un apartado denominado "Protección de Datos Personales".
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el apartado VII "Desempeño Institucional" de la sesión de COCODI se presenta el ejercicio del presupuesto por programa presupuestario, del cual se toman acuerdos basados en las observaciones y/o comentarios del Comité. Durante el periodo no se presentaron acuerdos de seguimiento.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre, esta Entidad no identificó nuevos riesgos de alto impacto, tampoco se materializó alguno de los riesgos que ya están identificados en la Matriz.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el trimestre, esta Entidad no recibió observaciones o recomendaciones que resultará de los actos de fiscalización por parte de la SFP u otra autoridad fiscalizadora.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el periodo no se cuentan con contratos a reportar en la Bitácora, conforme a lo señalado en la fracción I del numeral 15 del "Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos" publicado en el DOF el 01 de octubre del 2021.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En la Intranet se tiene un apartado de Cultura Institucional, en la cual se difunde la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras	En cumplimiento al Programa de Capacitación Institucional para las personas servidoras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	públicas, se tomaron capacitaciones en materia de Ética pública, La integridad en el servicio público, en materia de datos personales, transparencia y archivo; la capacitación fue brindará por el INAI y la SFP. Se tienen las constancias de las personas servidoras públicas que acreditaron los cursos señalados.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través de la Intranet si difunden las infografías de las faltas administrativas, esto como parte de las acciones derivadas del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, en donde se difundieron las siguientes infografías: 1) Pon freno a la impunidad evita sanciones, como personas servidoras públicas debemos rendir cuentas sobre el ejercicio de nuestras funciones. Ya que podríamos ser sancionadas/os con amonestación, suspensión, destitución o inhabilitación; 2) Pon freno a la impunidad para verificar la evolución de tu patrimonio, al realizar tu declaración patrimonial y de intereses, manifiesta también el de tu cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos; 3) Pon freno a la impunidad como personas servidoras públicas, debemos promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al mes de mayo el 100% de las personas servidoras públicas presentaron su Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través de los diferentes medios de comunicación interna se difunden infografías e información relativas a las responsabilidades administrativas, declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En seguimiento al Programa de Capacitación Institucional 2021, las personas servidoras públicas del Centro se capacitaron en temas de Ética Pública, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, los cursos fueron brindados por el INAI y la SFP. Las constancias de capacitación se incorporaron al Sistema de la SFP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo no se solicitaron asesorías o consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En la Intranet se cuenta con un apartado de Cultura Institucional, donde se difunden infografías para sensibilizar a las personas servidoras públicas sobre el tema de conflicto de intereses. Asimismo, en el Programa Anual de Trabajo (PAT) se tiene como objetivo difundir

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contenidos en materia de conflictos de intereses. Por otro lado, integrantes del Comité de Ética participaron en el Taller práctico "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés". Las personas servidoras públicas tomaron el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	A la fecha del presente reporte no se tiene el requerimiento de información necesaria para la debida integración de algún expediente de investigación.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el presente periodo no se tomaron cursos relativos a los procedimientos de contratación.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al corte del trimestre no se presentaron actos o hechos constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que hayan sido cometidas por licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al cierre del trimestre no se han presentado hechos presumiblemente constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se participó en los procesos de Contrataciones Públicas Consolidadas promovidos por la SHCP 2021 y 20222, así como en la adhesión a Contratos Marco convocados por la SHCP con lo cual se propicia las condiciones para un ejercicio eficiente de los recursos, conforme a lo previsto en los distintos ordenamientos del gasto público, y el Plan Nacional de Desarrollo, 2019-2024; así como a los principios de eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez del gasto previstos en el artículo 134 Constitucional. Asimismo, el ejercicio del presupuesto en el periodo se desarrolló en estricto apego a los principios de racionalidad, austeridad y ahorro establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana, cuidando no afectar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales, tanto operativas como sustantivas, priorizando aquellos programas institucionales de mayor impacto para la Entidad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las adecuaciones presupuestales autorizadas por la SHCP, se realizaron con la finalidad de lograr un ejercicio eficiente de los recursos, para reforzar los rubros que se encontraban con menor disponibilidad y que son importantes para el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. Todo con observancia a las medidas de austeridad y ahorro establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante las sesiones de COCODI se ha presentado el inciso "VII Desempeño Institucional", reportes de las acciones realizadas en la aplicación de las medidas de austeridad, respecto al Órgano de Gobierno, se presenta un Informe de las acciones realizadas para dar cumplimento a las medidas de austeridad, en el cual nos ajustamos al presupuesto autorizado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante las sesiones de COCODI se ha presentado en el apartado "VII Desempeño Institucional", los reportes de las acciones realizadas en la aplicación de las medidas de austeridad, respecto al Órgano de Gobierno, se presenta un Informe de las acciones realizadas para dar cumplimento a las medidas de austeridad, en el cual nos ajustamos al presupuesto autorizado.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se realiza la planeación de acuerdo al Plan Estratégico de Mediano Plazo (PEMP) y PAT. Se programa de conformidad con el paquete económico para cada ejercicio, y se presupuesta de conformidad con el PEF y su calendario atendiendo a las proyecciones y necesidades de cada Dirección. Se ejerce el presupuesto de conformidad con la presupuestación anterior monitoreándose mensualmente para revisar los resultados a través de las evaluaciones de desempeño, COCODI y OG; para finalmente rendir cuentas a través de la Cuenta Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Monitoreo mensual del ejercicio del presupuesto de conformidad con la calendarización establecida. Para finalmente rendir cuentas a través de la Cuenta Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se generó el reporte de conclusión del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021, en el cual se cumplieron las estrategias y acciones de control para evitar la materialización de los riesgos identificados: 1) Ataques cibernéticos recibidos a los servidores de la Institución, 2) Plataforma ERP operada sin estándares de operación y 3)Clientes de áreas sustantivas atendidos por debajo de los estándares de calidad. Cabe señalar, que no se presentaron problemáticas para llevar a cabo las acciones contempladas en el periodo reportado.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	Los procesos de contratación se realizaron en modalidad electrónica o mixta, en esta última con la intención de que aquellos que aún no cuentan con un registro en Compranet puedan participar, sin dejar fuera la participación electrónica para aquellos que si cuentan con su registro. Así mismo, se invita a los participantes que aún no tienen un usuario de Compranet para que inicien su proceso de incorporación. Los datos relevantes de los contratos celebrados en este periodo se encuentran publicados en el sistema Comprante para su consulta. En el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	presente periodo, los usuarios para la operación del sistema Compranet se encuentran vigentes y actualizados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se atendieron en tiempo y forma los requerimientos relacionados a las consolidaciones promovidas por la SHCP en materia de licencias de software y servicios SAP, vales de despensa para el 2022, medidas de fin de año para el 2021, aseguramiento vehicular, servicios de nube pública bajo demanda, seguros de autos, combustible, con la finalidad de que la Secretaría cuente con los elementos necesarios para programar y publicar los procesos de contratación correspondientes.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Uso de herramientas de videoconferencia para la realización de reuniones virtuales, es una práctica generalizada para evitar en la medida de lo posible, el desplazamiento del personal y el que se encuentren varias personas reunidas en un espacio. El acceso a VPN para todos los empleados del Centro se mantiene, esto permite que al trabajar de forma remota, se cuente con las herramientas o recursos de que se dispone cuando se trabaja de forma presencial, lo que permite aprovechar al máximo esta herramienta, se continua con el acceso por VPN a los repositorios académicos a los que tiene acceso el Centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En la Intranet se cuenta con un apartado de Cultura Institucional, donde se difunden campañas que envía la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, como son: Conoce tu Código de Conducta, Lineamientos Generales, Compromisos de No Impunidad, Principio o valor del mes en octubre fue Integridad, noviembre Equidad de género y diciembre Liderazgo, se compartieron eticápsulas relacionadas al tema. Por otro lado, se difunde el Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual, Prontuario para el uso de lenguaje incluyente y no sexista, Conflicto de Intereses, protocolo de actuación con perspectiva de género, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética durante el ejercicio 2021, celebró 4 sesiones ordinarias y 2 sesiones extraordinarias, en las cuales se aprobó el Programa Anual de Trabajo (PAT) 2021, el Código de Conducta, el Informe Anual de Actividades (IAA) 2021. Se dio seguimiento al Programa de Capacitación Institucional en materia de ética, transparencia y archivo, se dio difusión a las campañas de sensibilización en materia de nueva ética, principio o valor del mes, conflictos de intereses. Durante el periodo no se recibieron denuncias en materia de ética, conflictos de intereses, acoso y hostigamiento sexual, ni en materia de discriminación. Se dio cumplimiento a las actividades establecidas en el PAT 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En seguimiento al Programa de Capacitación Institucional 2021, se continuó con los siguientes cursos de capacitación vía remota: "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal".
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y	En el sistema de Normas de la Administración Pública Federal, de la Secretaría de la Función

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	de procesos esenciales de la institución.	Pública, se tienen registradas 41 normas internas actualizadas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se consolida la implementación de las acciones tomadas, continuando el monitoreo de los indicadores y el cumplimiento de los mismos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se libera el Proceso clave de Gestión de Productos Tecnológicos, el cual es presentado en la revisión directiva de ISO 9001. Se actualizan los indicadores de dicho proceso. Se alinean procedimientos y anexos a la metodología PMI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el cuarto trimestre se autorizó el Manual de Organización de CIATEC A.C., el cual contempla la estructura Orgánica del Centro, así mimo durante el periodo se actualizaron los contratos de Honorarios y de Personal eventual, bajo los criterios de eficiencia, trasparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En espera de instrucciones de la Coordinadora de Sector para su continuidad, pues en el primer trimestre se envió información en el formato "Elementos de Análisis".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	A través de oficio I12300/21/90, de la Unidad de Asuntos Jurídicos de CONACYT, se recibió la opinión favorable y versión impresa del Manual de Organización del CIATEC A.C., y se aprobada en la segunda sesión de Órgano de Gobierno celebrada el día 27 de octubre del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En cumplimiento a memorándum en emitido 03 de mayo de 2019 en materia de austeridad por el Presidente de los Estados Unidos Mexicanos el Lic. Andrés Manuel López Obrador, particularmente en el inciso B. de Medidas en materia de nómina y servicios personales, se derivó la cancelación de dos plazas de mando. Por lo antes expuesto se modificó el Manual de Organización del CIATEC A. C. con la actualización de funciones en concordancia a la responsabilidad y autoridad de los puestos que conforman la Estructura Orgánica vigente, mismo que a través de oficio I12300/21/90, de la Unidad de Asuntos Jurídicos de CONACYT, se recibió la opinión favorable y versión impresa del Manual de Organización del CIATEC A.C., y el cual fue aprobado en la segunda sesión de Órgano de Gobierno celebrada el día 27 de octubre del 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Todos los inmuebles a cargo del CIATEC, A.C., cuentan con dictamen valuatorio paramétrico emitido por el INDAABIN el día 21 de mayo del 2021. No se han realizado altas, bajas y/o modificaciones a los inmuebles que propicie la actualización de los avalúos.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la	Los inmuebles propiedad de CIATEC, A.C., están registrados en su totalidad en portal del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	INDAABIN, con información actualizada y verificada por el responsable inmobiliario del Centro, en cumplimiento a la Norma vigésima tercera de las NPSIIFP. Desde su última actualización no se han realizado modificaciones a los inmuebles.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	° No se ha realizado modificaciones relativas al aprovechamiento y uso de sus inmuebles. ° Para la contratación de arrendamiento, se cuenta con la autorización en el Sistema de Contratos de Arrendamiento del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (SIPIFP). °Para los avalúos paramétricos se realizaron las actualizaciones del aprovechamiento del SIPIFP: Superficie de terreno, Superficie de construcción, Tipo de inmueble, Uso genérico, Uso específico, números de empleados en el inmueble, número de edificaciones en el Inmueble, Uso por edificación y Superficie de construcción por edificación. Así mismo la georreferenciación correcta de estos. ° Conforme al art. 68 de la LGBN esta entidad no reporta disponibilidad de inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Por medio de la plataforma del INDAABIN se realizó una consulta de disponibilidad de inmuebles con las características requeridas por el centro de la cual arrojo que no se contaba con inmuebles disponibles y la solicitud quedo registrada en el Banco de Necesidades Inmobiliarias. Se cuenta con una justipreciación del inmueble arrendado, se cuenta con opinión favorable para la continuación de arrendamiento del inmueble.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el ejercicio, se concluyó en su totalidad al Programa Anual de mantenimiento, se han realizado de manera regular los trabajos preventivos para mantener en condiciones adecuadas la operación las instalaciones así como los correctivos que se presentaron a lo largo del ejercicio.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentó en el Comité de Control y Desempeño Institucional en la cuarta sesión del 2021, la información actualizada de los inmuebles que la institución tiene a cargo, de la cual se desprende lo siguiente: notificación de los tres inmuebles propios y uno arrendado, los documentos que acreditan la propiedad, la distribución geográfica, el uso de estos, la cantidad de usuarios por instalación, el valor contable y catastral, así como el aseguramiento de los mismos. Los cuales no tuvieron modificación.

CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El mecanismo de participación ciudadana que actualmente tiene identificado la entidad, es el Comité Externo de Evaluación de CIATEQ A.C. Este Comité es un órgano de carácter consultivo y de apoyo al Órgano de Gobierno, y tiene como función principal evaluar las actividades sustantivas del Centro, entre otras, el Convenio de Administración por Resultados (CAR), Informe de Autoevaluación, Resultados de Proyectos, Formación de Recursos Humanos, Vinculación. Durante el ejercicio 2021 se trabajó con este mecanismo.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante el ejercicio 2021, en el segundo trimestre del año se generó un acuerdo relacionado con los programas presupuestarios E003, O001, M001, quedando registrado de la siguiente forma: Acuerdo No. 2 "Que la institución continúe presentando de manera permanente en el inciso A del punto 7 de la orden del día los formatos denominados indicadores de desempeño de programas presupuestario, inciso 2 presupuesto por programa presupuestario MIR e inciso 3 presupuesto por programa presupuestario E003, O001, M001. los cuales muestran los resultados de metas y objetivos institucionales a través de indicadores". A este acuerdo se le dio cumplimiento en tiempo y forma.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante este ejercicio 2021 se trabajó en el análisis de dos riesgos adicionales al PTAR, enfocados en corrupción y riesgos éticos, estos riesgos fueron analizados en dos procesos del Centro: proceso de realización de proyectos y proceso de vinculación. Los riesgos identificados son: 1) Favorecer la permanencia de personal que se contrata por tiempo determinado para el desarrollo de proyectos. 2) Adquisición de bienes adicionales a los requerimientos del proyecto, para un beneficio institucional o personal.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio del ejercicio 2021 la entidad tenía 4 (CUATRO) observaciones pendientes de solventar derivadas de la auditoría como acto de fiscalización 7-800-2020 "Al Desempeño" que realizó el OIC en cuarto trimestre de 2020, y durante el ejercicio 2021, en cumplimiento del Plan Anual de Fiscalización 2021, se determinaron 18 (DIECIOCHO) observaciones correctivas; el OIC otorgó el seguimiento correspondiente y fueron solventadas un total 17 observaciones derivadas de la auditorías como actos de fiscalización detalladas a continuación: 4 de la auditoría 7-800-2020 "Al Desempeño", 4 de la auditoría 1-350-2021 "Presupuesto-Gasto Corriente", 5 de la auditoría 3-210-2021 "Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios" y 4 de la auditoría 5-600-2021 "Padrón de Beneficiarios de Programas Gubernamentales" las cuales fueron atendidas y quedaron Solventadas, y las 5 observaciones de la auditoría 7-100-2021 "Recursos Humanos", se encuentran en periodo de solventación. Cabe hacer mención que no existen observaciones determinadas por actos de fiscalización por la Auditoría Superior de la Federación, por la Unidad de Auditoría Gubernamental de la Secretaría de la Función Pública o por el Despacho Externo, pendientes por atender.
Combate a la	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de	Con fecha 15 de octubre de 2021, se recibió correo sistemabesa@funcionpublica.gob.mx

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	notificando que fueron habilitados los accesos del personal de la Entidad para los roles de Coordinador y Operadores y en espera de que se active la plataforma. Es importante mencionar que la Entidad no tiene contratos del importe base que es de 15 millones en adelante.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el ejercicio 2021 se realizó el envío de cuatro comunicados institucionales (uno por trimestre) dando a conocer la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, la información que se compartió describe que es la plataforma y porque se ha creado este mecanismo de participación y colaboración, así mismo se integró la liga que redirecciona a la página donde se encuentra alojada la plataforma. Este comunicado fue enviado en promedio a 300 personas servidora públicas del Centro.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Centro elaboró el Programa Anual de Capacitación y lo difundió entre el personal, en el programa se incluyeron temas en materia de transparencia, protección de datos personales, archivos. Los cursos tomados por el personal durante el ejercicio fueron: Ética Pública, Introducción a la Ley Federal de Transparencia, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales, Clasificación de la información y prueba de daño, Auditorías Voluntarias, SIPOT, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Protección de Datos, Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ética Pública, Clasificación de la Información y prueba de daño, Clasificación de la Información, Ley General de Archivos, Introducción a la Ley General de Archivos , Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Esquemas de Mejores Prácticas, 1er Taller Nacional del Aviso de Privacidad.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante este 2021, se realizó en envió de cuatro comunicados institucionales dirigidos a todo el personal del Centro con información sobre posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Así mismo se integró la liga que redirecciona a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y se les invito a Consultarla. Es importante mencionar que este material que se difundió fue elaborado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante este 2021, se realizó en envió de cuatro comunicados institucionales dirigidos a todo el personal del Centro con información relacionada a la importancia de presentar la declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal de manera correcta. En estos comunicados se integró una liga que redirecciona a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y se les invito a Consultarla y de manera específica los art. los artículos 31 al 42. Es importante mencionar que este material que se difundió fue elaborado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante este 2021, se realizó en envió de cuatro comunicados institucionales dirigidos a todo el personal del Centro con información relacionada a la importancia de cumplir con las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. En estos comunicados se integró una liga que redirecciona a la Ley General de Responsabilidades

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Administrativas y se les invito a Consultarla y de manera específica el art. 7. Es importante mencionar que este material que se difundió fue elaborado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el 2021, difundió e invitó al personal del Centro a acreditar el curso en línea alojado en la plataforma de SICAVISP denominado "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", logrando que 37 personas acreditaran este curso. Así mismo algunos de los integrantes titulares de CEPCI participaron en el curso denominado: Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés, ofrecido por la Unidad de Ética Pública y de Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	De enero a diciembre de 2021, el Centro recibió una solicitud de asesorías y cero solicitudes de consultas sobre el tema de los conflictos de intereses. Es importante mencionar que con fecha 11 de mayo se envió un comunicado donde se da a conocer que los Comités de Ética pueden asesorar y orientar en materia de ética pública y conflictos de intereses, así como recibir consultas especificas en estas materias.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Este Centro mantuvo vigente durante 2021 una campaña de difusión sobre con el tema de Conflictos de Intereses. La cual consistió en el envío de infografías dando a conocer el concepto de los Conflictos de Intereses y sus características, se informó que se debe hacer cuando existen conflictos de intereses en el Comité de Ética, se compartió una historieta que, de manera ejemplificativa recrea una situación para que las y los servidores públicos reflexionen sobre los conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el ejercicio 2021 que se reporta: 1. Número de requerimientos que el OIC realizó a la Entidad: 2 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 2 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el ejercicio 2021 se llevaron a cabo las siguientes contrataciones consolidadas: 1) Adquisición de combustible. 2) Vales de despensa para el ejercicio 2022 y medidas de fin de año 2021. 3) Aseguramiento Vehicular 2022. Asimismo, se llevó a cabo la contratación a través de un contrato marco del arrendamiento de bienes informáticos para las actividades administrativas. Se mantiene el envío de la información y documentación al OIC del reporte trimestral del cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las medidas de austeridad aplicadas han generado la contención del gasto, por lo que la presión de presupuesto para mantener la operación del Centro en este ejercicio fiscal disminuyó en comparación del ejercicio inmediato anterior. Como resultado también de la aplicación de estas medidas, se hizo el reintegro de recursos fiscales de subejercicios en los capítulos 2000 y 3000, por el importe de $1.21 y $1.92 millones de pesos respectivamente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	- Servicios de comunicación (Telefonía IP) ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? Sí Ámbito de mejora: Homologación de plataforma de voz basada en software libre Interoperabilidad: N/A Capacidades propias: Desarrollo de autonomía técnica y soporte a la plataforma Porcentaje de avance de la categoría: 100% Hay reducción en costos en la implementación de la categoría: Si '- Servicios de comunicación (Videoconferencias) ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? Sí Ámbito de mejora: Impulsar y priorizar el uso de servicios de nube a través de plataformas de video llamadas Interoperabilidad: N/A Capacidades propias: Desarrollo de autonomía técnica y soporte a la plataforma Porcentaje de avance de la categoría: 100% Hay reducción en costos en la implementación de la categoría: Si
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Notificación Electrónica ¿Cuenta con esta categoría? Si ¿Cómo se realiza? Mediante firma electrónica Porcentaje de avance: 25% Estatus: En desarrollo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el desarrollo de todos los proyectos de vinculación que fueron desarrollados en el Centro, se aplicó medidas de racionalidad y austeridad en las partidas de viáticos y pasajes; por lo que se priorizó los traslados conjuntos para visitar a clientes potenciales, además de utilizar los medios remotos de comunicación para las negociaciones previas. El presupuesto ejercido en estos conceptos ascendió a la cantidad de: $1.8 millones.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En CIATEQ se dio seguimiento a la MIR del programa presupuestario E003 "INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA, DESARROLLO E INNOVACIÓN", atendiendo los requerimientos emitidos por la Coordinadora Sectorial y se ajustaron las metas de los indicadores atendiendo a la emergencia sanitaria y los resultados del Centro en el ejercicio del 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El seguimiento a los Programas Presupuestarios se presentó en las sesiones del COCODI, en el punto VII "Desempeño institucional" del orden del día. El Centro maneja tres programas presupuestarios: E003 - Investigación científica, desarrollo e innovación, O001 - Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno y M001 - Actividades de apoyo administrativo. Con corte al 4to trimestre 2021, el porcentaje de cumplimiento de acuerdo a las metas fue 60.0%, 100% y 100% respectivamente. El no cumplimiento en el primer programa es debido a que la captación de recursos propios por la venta de servicios (Proyectos tecnológicos) fue menor a la programada para el trimestre, por lo que no fue posible cumplir con el 100% del gasto en el Programa Presupuestario E003.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el ejercicio 2021 se dio seguimiento a las acciones comprometidas en los cuatro riesgos inscritos en el PTAR 2021, entre los cuales está el riesgo de corrupción denominado: Presupuesto del Centro modificado sin autorización. Durante este periodo se trabajó en el análisis de dos riesgos adicionales, enfocados también en corrupción y riesgos éticos, estos riesgos fueron analizados en dos procesos del Centro: proceso de realización de proyectos y proceso de vinculación. Los riesgos identificados son: 1) Favorecer la permanencia de personal que se contrata por tiempo determinado para el desarrollo de proyectos. 2) Adquisición de bienes adicionales a los requerimientos del proyecto, para un beneficio institucional o personal.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El mecanismo de participación ciudadana que actualmente tiene identificado la entidad, es el Comité Externo de Evaluación de CIATEQ A.C. Este Comité es un órgano de carácter consultivo y de apoyo al Órgano de Gobierno, y tiene como función principal evaluar las actividades sustantivas del Centro, entre otras, el Convenio de Administración por Resultados (CAR), Informe de Autoevaluación, Resultados de Proyectos, Formación de Recursos Humanos, Vinculación. Durante el ejercicio 2021 se trabajó con este mecanismo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se registraron al cierre de 2021, 31 procedimientos en CompraNet y se tiene ya el registro de los diversos roles del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos. Al momento se ha iniciado con la captura de 3 contratos producto de procedimientos de consolidación de la SHCP
Mejora de la Gestión	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y	Durante el presente ejercicio, se llevaron a cabo los siguientes procedimientos de contratación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	consolidada: Combustibles mediante tarjetas electrónicas 2021; se generaron dos contrataciones para servicios de limpieza integral en las zonas centro-norte y sur (contrato marco); Vales de despensa mediante tarjetas electrónicas para fin de año 2021; vales de despensa mediante tarjetas electrónicas para el ejercicio 2022 incluyendo las medidas de fin de año; contratamos en dos procedimientos, los servicios de Internet Corporativo e Internet para oficinas remotas mediante contratos marco; "Aseguramiento Integral del Parque Vehicular para la Administración Pública Federal Para el Ejercicio Fiscal 2022" y está en proceso de contratación el "Servicio de Suministro de Combustible y Contrato de Crédito con Dependencias o Entidades de Gobierno para 2022"
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se llevaron a cabo eventos relevantes que fueron atendidos de manera virtual: *Webinar Ptriótico: Evento Live streaming donde se congrego virtualmente a toda la comunidad de la Entidad. *Reuniones informativas: Eventos live streaming donde se da un informe a toda la comunidad por parte de la Dirección General en un esquema 100% virtual. * Evento de aniversario
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el año 2021, el Centro se sumó a la difusión de temas sobre los elementos fundamentales de la nueva ética pública, las campañas implementadas fueron: 1. Difusión sobre los contenidos del Código de ética y Código de Conducta 2. Valor o principio del mes, así mismo se realizó la difusión de las recomendaciones de libros y películas que hablan sobre el valor del mes. 3. Tríptico sobre la actuación de los CEPCI´S ante posibles conflictos de Intereses. 4. Se dieron a conocer a las personas consejeras y el Tríptico con información sobre el tema de Hostigamiento y Acoso sexual. 5. Contenido de los Nuevos Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento se los Comités de Ética. 6. Se realizó difusión sobre el uso de lenguaje incluyente y no sexista 7. Se dieron a conocer los medios para la interposición de denuncias. 8. Se realizó la difusión del Protocolo de actuación con perspectiva de género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CIATEQ cuenta con Comité de Ética, el cual realizó durante el ejercicio 2021, cinco sesiones ordinarias y una extraordinaria con el fin de dar cumplimiento a las acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021, algunas de las actividades realizadas fueron: 1. Elaboración de informe anual de actividades. 2. Actualización de Código de Conducta del Centro. 3. Mantuvo vigente el directorio de integrantes del Comité. 4. Realizó gestiones de capacitación y difusión sobre los temas de ética pública, Conflictos de intereses, discriminación, hostigamiento y acoso sexual entre otros. 5. Trabajó en la identificación y análisis de Riesgos Éticos. 6. Dio atención a las denuncias recibidas en tiempo y forma. 7. Atendió los requerimientos realizados por la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública. 8. Promovió entre el personal del Centro invitaciones para contestar el Cuestionario sobre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		percepción y cumplimiento al Código de Ética. 9. Incorporó las evidencias del cumplimiento de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al cierre del ejercicio 2021 CIATEQ cuenta con 14 normas registradas en el Sistema de Administración de Normas (SANI) Durante el periodo de enero a diciembre del 2021 se realizaron 2 modificaciones de fondo, 1 alta y 1 cancelación. Es importante mencionar que existen 3 movimientos pendientes de concluir porque son Normas Internas Administrativas y no se ha cubierto el requisito de su publicación en el DOF por falta de presupuesto. Se tienen 6 procesos considerados como esenciales para el Centro, para el ejercicio 2021 se programó realizar mejoras a 4 de estos procesos, las mejoras y los % de avance se reportan a través de la herramienta solicitada por el OIC del Centro.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	CIATEQ está dio seguimiento a las mejoras comprometidas en el Programa de Trabajo de simplificación de normas internas y procesos esenciales 2021. Como resultado de este trabajo se llevaron a cabo mejoras a 4 procesos esenciales del Centro. Se programó la simplificación de 8 normas internas de las cuales solo se logró concretar 4 dado que tres movimientos están en proceso debido a que el Centro no cuenta con el presupuesto para cubrir con requisitos de publicarlas en el Diario Oficial de la Federación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se tiene identificada la normativa interna que se vincula con los procesos esenciales del Centro. La Entidad cuenta con un Sistema de Gestión de Calidad (SGC) que es la herramienta que documenta las actividades de los procesos del Centro. El SGC es evaluado cada año para vigilar su cumplimiento y emitir las acciones correspondientes para lograr la eficacia del mismo. Se dio seguimiento a los planes de trabajo de simplificación de procesos y revisión de normas internas, así mismo el área de cómputo y comunicaciones da cumplimiento a su programa de trabajo de TIC´S en el que se establecen implementaciones y mejoras de Tic´s en los procesos que lo requieren.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el ejercicio 2021, se llevaron a cabo las gestiones para el registro del programa de contratación del personal eventual así como las gestiones para dar cumplimiento a las disposiciones normativas derivadas de la publicación del Decreto Presidencial mediante el cual se reforman, adicionan y derogan diversas leyes en materia de subcontratación, y publicado en el Diario Oficial de la Federación del 23 de abril de 2021. En ambos casos se obtuvieron los respectivos dictámenes. En seguimiento al registro de la estructura organizacional del Centro, recibimos el oficio SRCI/UPRH/0994/2021-SRCI/U PRH/DGOR/1878/2021 de fecha 14 de diciembre de 2021, mediante el cual la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Secretaria de la Función Pública, aprueba y registra el escenario correspondiente a la conversión de plaza del Director General, de nivel salarial K31 a K22.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En el ejercicio 2021 se llevó a cabo la actualización del Manual de organización, considerando la disminución de 3 plazas de la estructura orgánica. También se gestionó el registro del cambio de nivel que se originó en la Dirección General, con oficio SRCI/UPRH/0994/2021-SRCI/U

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PRH/DGOR/1878/2021 de fecha 14 de diciembre de 2021, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Secretaría de la Función Pública, aprueba y registra el escenario correspondiente a la conversión de plaza del Director General, de nivel salarial K31 a K22.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante este periodo se registraron los acuerdos No. 03_02_2021 y No. 02_03_2021 en sesiones del Comité de Control y desempeño Institucional (COCODI), ambos relacionados con el seguimiento del estado actual de la estructura orgánica del Centro. En atención a estos, en la tercera y cuarta sesión 2021 en el apartado de Asuntos Generales, se presentó la estructura orgánica autorizada por la SHCP y SFP misma que se encuentra en la plataforma RHnet, y que fue el resultado de la cancelación de tres plazas de mando para atender el memorándum del Titular del Ejecutivo del 3 de mayo del 2019.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Desde el primer trimestre CIATEQ, realizó la actualización de los avalúos conforme a la "Guía del usuario modulo paramétricos 2020" que fue compartida por el INDAABIN, a la fecha no se ha recibido respuesta por parte de esta Dependencia para continuar con el trámite de actualización de avalúos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Centro cuenta con el PROCEDIMIENTO DETERMINACIÓN, SUMINISTRO Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA (OP-A-05), con el cual internamente se van realizando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la tercera sesión de COCODI celebrada en el mes de agosto se presentó, en el apartado de desempeño institucional el inventario de los bienes inmuebles actualizados donde se detalla los inmuebles propios de la institución y los que tienen en arredramiento y comodato, así mismo las claves catastrales y la ubicación de los mismos.

Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se realizó la reunión del Comité de Control y Desempeño Institucional de COMIMSA en la cual se informó de los resultados financieros del ejercicio 2020 de COMIMSA y se dio seguimiento a los diferentes programas presupuestarios y los avances de los distintos indicadores de COMIMSA. Se realiza la actualización por parte del Comité la medición y el reporte el seguimiento de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		programas presupuestarios. Se realiza la presentación de información de programas presupuestarios, sin que se haya sido necesario tomar nuevos acuerdos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se revisó con el personal aplicable de COMIMSA y en conjunto con el OIC la matriz de riesgos del ejercicio 2020 con el fin de determinar que riesgos era conveniente registrarlos en la matriz 2021, cuales eliminar y cuales agregar. Se presentó en la 1 reunión del COCODI 2021 los resultados de la matriz 2020. Estamos en espera de los tiempos y términos para reportar los resultados de la Matriz 2021 del primer semestre. Se actualizo la matriz de riesgo perteneciente al 3er trimestre y se registraron resultados La matriz de riesgos de COMIMSA, los principales riesgos y se han venido realizando las acciones comprometidas para la administración de los riesgos determinados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se cumple en tiempo y forma con las auditorías programadas del OIC. La automatización de procesos se lleva al 90% para evitar el error humano y aumentar el control de cada uno de la acciones para su verificación y transparencia,
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se registraron en Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones un total de 305 procedimientos de adquisiciones. Se solicitó el acceso a la BESA para COMIMSA y se inició la captura de los contratos celebrados que se encuentran de los montos sujetos a este sistema
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se envió información por medio de correo electrónico a todos los empleados de COMIMSA sobre el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP. Se promovió de forma electrónica el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP a través de carteles informativos y correos electrónicos
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1. Se promovió el curso "Operación y Funcionalidades del SIPOT: Procesos de carga, actualización y borrado de registros". 2. Se promovió el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público para la Administración Pública Federal". 3. Se promovió entre los servidores públicos los curos de la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, habiéndose capacitado 24 personas
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A partir de la recepción de los material del primer trimestre del 2021, para la Difusión de los Compromisos de no Impunidad el pasado 2 de marzo del presente, se llevó a cabo la difusión de la infografía del Compromiso de no impunidad 1, referente a las posibles faltas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas de mando, si no realizan la supervisión del cumplimiento de los principios del servicio público, e invitándolos a consultar el artículo 49 fracción VI y el 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La difusión se realizó publicando la infografía como banner en la página principal de la Intranet de COMIMSA y en el fondo de pantalla en las computadoras de la Entidad. A partir de la recepción de los material del segundo, tercer y cuarto trimestre del 2021, para la Difusión de los Compromisos de no Impunidad, el pasado 20 de abril del presente, se llevó a cabo la difusión de la infografía del ""Compromiso de no impunidad 1"", referente a la obligación de denunciar las faltas administrativas que advirtamos en el ejercicio de nuestras funciones, si no lo hacemos, podemos ser sancionados con amonestaciones, suspensión, destitución o inhabilitación. La infografía permaneció publicada en el banner de la página de la intranet de COMIMSA durante todo el trimestre, hasta la fecha de presentación del presente reporte.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A partir de la recepción de los material del primer trimestre del 2021, para la Difusión de los Compromisos de no Impunidad el pasado 2 de marzo del presente, se llevó a cabo la difusión de la infografía del Compromiso de no impunidad 2, referente a la obligación que tienen los servidores públicos de COMIMSA., de realizar su declaración de bienes, así como los de su conyugue, concubina o concubinario y dependientes económicos, a efecto de concientizarlos, sobre la importancia de manifestar su patrimonio. Invitándolos a consultar los artículos 31 al 42 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas La difusión se realizó publicando la infografía como banner en la página principal de la Intranet de COMIMSA y en el fondo de pantalla en las computadoras de la Entidad. A partir de la recepción de los materiales del segundo, tercer y cuarto trimestre del 2021, para la difusión de los Compromisos de no Impunidad, el pasado 22 de marzo del presente, se llevó a cabo la difusión de la infografía del ""Compromiso de no impunidad 2"", referente a la realización de verificaciones patrimoniales aleatorias, el cual durante el tiempo que se encuentre contratado un servidor público, puede ser revisada su información patrimonial. En caso de identificarse un incremento no aplicable o justificable, podría presentarse una denuncia ante el Ministerio Público si el servidor no aclara las inconsistencias, La infografía permaneció publicada en el banner de la página de la intranet de COMIMSA durante todo el trimestre, hasta la fecha de presentación del presente reporte.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A partir de la recepción de los materiales del primer trimestre del 2021, para la Difusión de los Compromisos de no Impunidad el pasado 2 de marzo del presente, se llevó a cabo la difusión de la infografía del Compromiso de no impunidad 3, referente a las directrices que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, como es el trato parejo y sin privilegios a toda la ciudadanía. Invitándolos a consultar los artículos 7 fracción IV de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. A partir de la recepción de los material del segundo, tercer y cuarto trimestre del 2021, para la difusión de los Compromisos de No Impunidad, el pasado 22 de abril del presente, se llevó a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cabo la difusión de la infografía del ""Compromiso de no impunidad 3"", sobre los servidores públicos deben enfocarse en la cultura de servicio orientada al logro de resultados, con la finalidad de cumplir las metas de la institución. Invitándolos a consultar los artículos 7 fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La infografía permaneció publicada en el banner de la página de la intranet de COMIMSA durante todo el trimestre, hasta la fecha de presentación del presente reporte.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el primer trimestre, el Comité de Ética de COMIMSA, llevó a cabo cinco gestiones de capacitación por correo electrónico a todo el personal, para el curso en línea Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público, siendo capacitados 10 servidores públicos de COMIMSA, quienes presentaron su constancia de acreditación. Durante el segundo trimestre que se informa, el Comité de Ética de COMIMSA, llevó a cabo tres gestiones de capacitación por correo electrónico a todo el personal, para el curso en línea Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público, siendo capacitados 21 servidores públicos, quienes presentaron su constancia de acreditación. Resultados de capacitación en materia de conflictos de intereses: Se realizaron 3 convocatorias realizadas al personal para capacitarse. Durante el ejercicio 2021 se realizaron acciones de capacitación que impulsaron al personal de ésta corporación con la finalidad de reducir el riesgo de que por desconocimiento, las personas servidoras públicas del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de actuación bajo conflicto de interés, así como en otros temas a efecto de adquirir conocimientos para mejorar los niveles de confianza, transparencia e integridad en el área de responsabilidad de todo el personal
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021, el Comité de Ética no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses, realizándose la carga del reporte correspondiente en el SSECCOE. Se capacitaron 26 servidores públicos en el curos virtual "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", u otro sobre este tema específico
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el primer trimestre del 2021, se difundió vía correo electrónico a todo el personal, las infografías referentes sobre lo que constituye un conflicto de interés, los pasos a seguir en caso de que los servidor público durante sus funciones tengan que intervenir en un asunto en el que tenga un conflicto de interés, que la Actuación Bajo Conflicto de Interés es una falta administrativa grave y las consecuencias de la misma. Durante el segundo trimestre del 2021, se difundió vía correo electrónico a todo el personal, las infografías referentes sobre lo que constituye un conflicto de interés, los pasos a seguir en caso de que los servidor público durante sus funciones tengan que intervenir en un asunto en el que tenga un conflicto de interés, que la Actuación Bajo Conflicto de Interés es una falta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		administrativa grave y las consecuencias de la misma. Siendo registrada la evidencia de la difusión en el SSECCOE Se envió a todo el personal de COMIMSA la historia ¿CONFLICTO DE INTERESES? Durante el ejercicio 2021 se realizaron 4 acciones de difusión de materiales sobre conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se capacitaron a 25 funcionarios públicos en cursos proporcionados por la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se disminuyó el gasto respecto al ejercicio 2020 en un 15%. se eliminaron más del 90% de las plazas de personal de planta durante 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Como Entidad no Apoyada Presupuestariamente, es decir que no recibe transferencias fiscales para su operación, no aplica el concepto de ahorro. Se disminuyó en más del 50% el gasto corriente y el ahorro se aplicó den programas prioritarios de las Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Contamos con el 90% de los procesos administrativos automatizados, lo que significa una disminución de más del 70% del costo respecto a la realización manual de los procesos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	.Se tiene automatizado el 90% de los procesos administrativos de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	.Se emitieron más de 60 comunicados electrónicos al personal a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó en la primera reunión del COCODI 2021 el Informe Anual del Estado que Guarda el Sistema de Control Interno Institucional de COMIMSA. Posteriormente en cada una de las reuniones siguientes se informó al COCODI la situación,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		comportamiento y estado que guardan los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se registraron en la matriz de riesgos 2021, todas aquellas situaciones que pudieran afectar el cumplimiento de las metas y objetivos 2021 de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"Se desarrollan procesos de contratación de forma electrónica PUBLICACIONES ELECTRÓNICAS El 100% de los procesos licitatorios, así como de invitaciones a cuando menos 3 personas y de estrategias de contratación (bajo contrato marco) son ejecutados de forma electrónica Se adjunta detalle extracto de COMPRANET OPERACIONES REPORTABLES A COMPRANET: CONTRATOS: 154 CONTRATOS REGISTRADOS: 154 % AVANCE: 100% CARGA DE VERSIONES DE CONTRATOS CONTRATOS: 154 CONTRATOS CARGADOS: 154 CONTRATOS FALTANTES: 0 % AVANCE: 100% ACTUALIZACIÓN DE USUARIOS COMPRANET SE CUENTA CON 3 USUARIOS ACTIVOS No se han dado actualizaciones o bajas de cuentas INCIDENCIAS: 4 EN PROCESO DE ATENCIÓN REGISTRO DE PASOP ACUSE DE RECIBO DE ACTUALIZACIÓN DEL MES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE, DICIEMBRE DE 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se publica de forma oportuna el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios así como en su caso, de obras públicas 1.-PASOP ACUSE CARGA INICIAL DE LA CONVERSIÓN DEL SISTEMA PAASOP DEL MES DE ABRIL DE 2021 Y ACUSE DEL MES DE JUNIO DE 2021 2.- ACUERDOS DE CONSOLIDACIÓN Al cierre del primer semestre de 2021, COMIMSA se ha sumado a 2 acuerdos de consolidación entre dependencias o entidades, para la contratación de monederos electrónicos de gasolinas y para la contratación de monederos de despensa para prestaciones mensuales y de única ocasión. 3.- EVIDENCIA DE PARTICIPACIÓN EN ELABORACIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		No se participó ni se recibió invitación para participar en elaboración de especificaciones técnicas de los bienes o servicios que se haya determinado adquirir o contratar de manera consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El 50% del personal de COMIMSA se encuentra laborando vía remota utilizando herramientas de comunicación a distancia de acuerdo a las indicaciones establecidas por el Gobierno Federal. Implementamos plataforma tecnológica para el "Trabajo en casa" como medida preventiva contra el COVID-19 de acuerdo a los lineamientos emitidos por la SFP:
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre del 2021, se llevaron a cabo 32 acciones para la difusión del Principios de Legalidad, sobre los Valores del Entorno Cultural y Ecológico e Igualdad y No Discriminación, sobre la No Impunidad, el Día Internacional de la Mujer, así como los Delitos Electorales, el Blindaje Electoral, el Código de Conducta y los Conflictos de Intereses. Durante el segundo trimestre del 2021, se llevaron a cabo 23 acciones, para la difusión del Principios de Honradez y Transparencia, sobre el valor de la cooperación, temas relacionados con la "No Impunidad", los Delitos Electorales, el Blindaje Electoral, los Conflictos de Intereses, así como lo relacionado con la declaración patrimonial y de intereses 2021. Se enviaron de forma electrónica y por redes sociales 35 mensajes alusivos a l ética, trabajo en equipo y valores a todo el personal de COMIMSA "Durante el cuarto trimestre se realizaron 184 acciones de difusión, sobre los siguientes temas: principio de lealtad, imparcialidad, liderazgo, integridad, austeridad republicana, no impunidad, igualdad y no discriminación, conflicto de intereses, riegos éticos, código de ética y código de conducta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre del 2021, a) El Comité de Ética de COMIMSA se mantuvo debidamente integrado. b) Realizó 2 sesiones durante el periodo. C) Cumplió con las actividades comprometidas en el PAT durante el periodo. d) Si incorporó oportunamente todas las evidencias de su actuación en el SSECCOE. Durante el segundo trimestre del 2021, a) El Comité de Ética de COMIMSA se mantuvo debidamente integrado. b) No realizó sesiones durante el periodo. C) Cumplió con las actividades comprometidas en el PAT . d) Si incorporó oportunamente todas las evidencias de su actuación en el SSECCOE "Seguimiento de los rubros del presente compromiso: El Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado con un total de 17 miembros y 1 asesor jurídico. Durante el tercer trimestre se celebraron 3 sesiones. Se realizaron las actividades comprometidas en el PAT. Se registraron oportunamente al SSECCOE las evidencias de actuación. "Seguimiento de los rubros del presente compromiso: El Comité de Ética se mantuvo debidamente integrado con un total de 17 miembros y 1 asesor jurídico. Durante el ejercicio 2021 se celebraron 7 sesiones de la cuales 4 fueron ordinarias y 3 extraordinarias. Se realizaron las actividades comprometidas en el PAT con un 93% de cumplimiento del mismo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se registraron oportunamente al SSECCOE las evidencias de actuación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se capacita y promueve al personal sin distinción de ningún tipo si se promueve la inclusión y la equidad de género. COMIMSA en el ejercicio 2021, como parte de su Programa Anual de Capacitación, capacitándose a 214 personas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Estamos en proceso de actualizar nuestros sistemas de Calidad de acuerdo a la nueva realidad de COMIMSA
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se tiene automatizado arriba del 90% de los procedimientos de COMIMSA. se realizan auditorías a los procedimientos a la normatividad interna para su mejora y actualización siguiente metodología ISO 9000
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realiza mapeo de procesos para la optimización y mejora de los mismos y la automatización de las actividades, COMIMSA cuenta con más del 90% de los procesos administrativos automatizados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cumple en tiempo y forma con el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP) cada quincena. Se cuenta con la estructura básica vigente registrada ante la SFP, así como la autorización para la contratación de personal eventual. No se cuenta con contratos de honorarios.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La estructura orgánica autorizada de COMIMSA es acorde a los puestos establecidos en el Manual de Organización de COMIMSA, por lo se encuentra alineada al cumplimiento de objetivos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual Organizacional se encuentra actualizado. El manual de Organización de COMIMSA, cumple los puntos señalados en el numeral 31 de las Disposiciones de RH-SPC, mas sin embrago se encuentra en proceso de actualización, con el fin de definir suplencias de actuación en caso de puestos no ocupados.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"CONCLUIDO Se entregaron los avalúos paramétricos de los 2 inmuebles con que cuenta COMIMSA Avalúos con números secuenciales: 07-20-CG-00286 de fecha 21 de septiembre de 2020 07-20-CG-00284 de fecha 21 de septiembre de 2020 Mismos que se encuentran vigentes al tener vigencia que no excederá de un año a partir de su fecha de emisión. CONCLUIDO Se iniciara el trámite para la actualización de los avalúos paramétricos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		*Se ha remitido la solicitud para el edificio Cunduacán *Se está en proceso de actualización de datos de edificio saltillo para su actualización"
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"Revisión de Documentación para en su caso, identificar cualquier faltante En proceso RFI ESTADO MUNICIPIO DENOMINACIÓN ESTATUS 27-10103-0 Tabasco Cunduacan Edificio COMIMSA, Cunduacan, Tabasco Folio Real : 154003, 154017, 154018 5-4733-1 Coahuila de Zaragoza Saltillo Corporación Mexicana de Investigación en Materiales SA de C V Folio Real 1466
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En proceso. revisión de la documentación de los bienes, para en sui caso identificar cualquier faltante. "EN PROCESO: No se cuenta con espacios ocupados irregularmente No se cuenta con inmuebles que requieran ser recuperados RFI ESTADO MUNICIPIO DENOMINACIÓN ESTATUS 27-10103-0 Tabasco Cunduacán Edificio COMIMSA, Cunduacán, Tabasco 5-4733-1 Coahuila de Zaragoza Saltillo Corporación Mexicana de Investigación en Materiales SA de C V Folio Real : 1466"
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a	"Información registrada portal INDAABIN

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	RFI ESTADO MUNICIPIO DENOMINACIÓN ESTATUS 27-10103-0 Tabasco Cunduacan Edificio COMIMSA, Cunduacan, Tabasco Folio real: 154003, 154017,154018 5-4733-1 Coahuila de Zaragoza Saltillo Corporación Mexicana de Investigación en Materiales SA de C V Folio Real 1466"
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	"Se cuenta con la consulta de disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN de las ubicaciones arrendadas Para el ejercicio 2021 y terminado el cuarto semestre de 2021 no se solicitaron nuevos arrendamientos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	"Se cuenta con un procedimiento interno para mantenimiento de inmuebles Mismo que está sujeto a disposición de los recursos captados por el ente, ya que al ser un ente no apoyado presupuestariamente depende de la disponibilidad de flujo proveniente de los ingresos propios para la programación de actividades de mantenimiento y conservación.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se informó en la primera reunión del COCODI 2021, dentro del informe financiero y fiscal de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. En las reuniones posteriores se informa y se presenta el reporte actualizado.

El Colegio de la Frontera Norte, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Dirección General de Docencia, promueve la capacitación a distancia, referente al tema de "Contraloría Social", orientada al Programa de Becas de Posgrado y Apoyos a la Calidad, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 14 de Diciembre de 2021.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante 2021 se celebraron 4 sesiones ordinarias de COCODI, donde se presentaron los formatos de información presupuestaria que reflejan el grado de avance de la operación de la institución. En el año se adoptaron 3 acuerdos relacionados con los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el ejercicio 2021 no se presentaron riesgos de alto impacto adicionales ni tampoco se presentó alguno de los identificados. Se continuó con la administración de riesgos reportados en el PTAR. Se está elaborando la Matriz de Riesgos 2022 en conjunto con las unidades administrativas, misma que se subirá al SICOIN en el mes de enero próximo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante 2021 se realizaron las siguientes Auditorías: 1/2021 "Al Desempeño" área académica 2/2021 Adquisiciones, arrendamientos y servicios 4/2021 "Al Desempeño" Unidades Administrativas, Sucursales, Regionales o Delegaciones 6/2021 "Padrones de Beneficiarios de Programas Gubernamentales" 8/2021 "Fideicomisos, mandatos y contratos análogos sin estructura orgánica" Se tienen 6 Observaciones acumuladas al 13 de diciembre de 2021, siendo las siguientes 1 observación corresponde a la Auditoría 1/2021, 1 observación a la auditoría 2/2021, correspondientes al primer trimestre de 2021, 1 observación a la auditoría 4/2021, correspondiente al segundo trimestre de 2021 y 2 observaciones corresponden a la Auditoría 6/2021, por el tercer trimestre y 1 observación a la auditoría 8/2021, correspondiente al cuarto trimestre de 2021. De las 6 observaciones, se encuentran 5 solventadas 1 de la observación de la Auditoría 1/2021, 1 de la Auditoría 2/2021, 1 de la Auditoría 4/2021, 2 observaciones de la auditoría Auditoría 6/2021. Despacho externo: Se determinaron 3 Hallazgos, 2 Hallazgos, corresponden al primer trimestre de 2021 y 1 Hallazgo, corresponde al segundo trimestre de 2021. Los 3 hallazgos se encuentran solventados.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de	De conformidad con el numeral III.1 del Instructivo para el Informe Trimestral de Resultados y Avances del Compromiso Anticorrupción 5, emitido por la Secretaría de la Función Pública, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	emitió el "ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos" publicado en el DOF el 1 de octubre de 2021. En dicho acuerdo se solicita el alta de los servidores públicos a dicha plataforma. También señala que se deberán que se deberán registrar en la bitácora aquellos contratos cuyo monto sea igual o superior a quince millones de pesos, de los cuales el Colef no tiene ninguno.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante 2021 se dio difusión a la plataforma "Ciudadanos Alertadores, Internos y Externos de la Corrupción". Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el año 2021, la Unidad de Transparencia promovió las capacitaciones en materia de transparencia que ofreció el INAI a los servidores públicos, por medio de videoconferencia y a través del sistema en línea CevINAI. Derivado de lo anterior, se capacitaron 100 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante 2021, a través de correo electrónico, se dio difusión a las infografías proporcionadas por la SFP relacionada al compromiso de no impunidad 1. Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante 2021, a través de correo electrónico, se dio difusión a las infografías proporcionadas por la SFP relacionada al compromiso de no impunidad 2. Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante 2021, a través de correo electrónico, se dio difusión a las infografías proporcionadas por la SFP relacionada al compromiso de no impunidad 3. Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el 4to trimestre de 2021 se enviaron 19 correos electrónico a la comunidad de El Colef para invitarlos/as a tomar el curso en línea de Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público diseñado por la Secretaría de la Función Pública a través de la plataforma SICAVISP. 57 personas acreditaron dicho curso en 2021
Combate a la	Atender por medio de los Comités de Ética y de	El Comité de Ética no recibió solicitudes de asesoría y consultas durante el 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	A través del correo etica@colef.mx se difundió a la comunidad información relacionada con los Conflictos de intereses. Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo no se solicitó información por parte de autoridad investigadora correspondiente.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios como el área convocante en El Colef, tomó de manera virtual el curso denominado "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio público APF", promovido por la Secretaría de la Función Pública a través de su plataforma SICAVISP.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se ha tenido conocimiento sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se ha tenido conocimiento sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el período reportado se monitoreó el gasto destinado a las áreas administrativas, de operación y de apoyo, de tal forma que se evitó el sobreejercicio del mismo. Presupuesto asignado: $58,307,427.54 Presupuesto Ejercido: $55,675,658.51
Mejora de la Gestión	Destinar los ahorros generados como resultado de la	Durante 2021 se analizaron las necesidades con la finalidad de determinar las posibles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	adecuaciones presupuestales necesarias para el correcto ejercicio del presupuesto, se solicitaron y autorizaron las siguientes adecuaciones presupuestarias: 2021-38-91C-91 y 2021-38-91C-93, que afectan las partidas de gasto para software y para la producción editorial de El Colef. 2021-38-91C-113 2021-38-91C-114 y 2021-38-91C-152, destinando los ahorros generados a las partidas de gasto para mantenimiento de vehículos, mantenimiento y conservación de inmuebles, Traducciones para las revistas Institucionales y la producción editorial de la institución. 2021-38-91C-235, destinando los ahorros generados a las partidas de gasto para la renovación de suscripciones a revistas extranjeras. 2021-38-91C-368, destinando los ahorros generados a las partidas de gasto para cubrir la proyección anual de la plantilla de personal ocupada de los programas "E" y "O" y para dar suficiencia a la partida de Estímulos para el personal de la institución.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante 2021, El Colef realizó 3824 videoconferencias a través de la plataforma BlueJeans .
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Mensualmente se presenta al Órgano Interno de Control Seguimiento sobre el cumplimiento del Decreto de Austeridad Republicana acompañado de las evidencias correspondientes, así mismo dicho reporte es presentado en las sesiones de COCODIS.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante 2021 se celebraron 4 sesiones ordinarias de COCODI, donde se presentaron los formatos de información presupuestaria que reflejan el grado de avance de la operación de la institución. En el año se adoptaron 3 acuerdos relacionados con los programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Para el Factor de Riesgos: "8.1 En la selección, nombramiento, designación y promoción, no contar con la declaratoria de conflictos de intereses, del personal administrativo y de apoyo". En este ejercicio 2021 se llevó a cabo la acción de mejora de incluir la leyenda de declaratoria de Conflicto de Intereses en los oficios que remiten a la Dirección de Recursos Humanos "8.2 En el formato de evaluación del personal no contar con la declaratoria de conflictos de intereses, del personal administrativo y de apoyo". En este ejercicio del 2021 se llevaron a cabo dos evaluaciones (en el segundo y cuarto trimestres), mismas que contenían la leyenda de declaratoria de conflicto de intereses. Estas acciones de mejora implementadas en 2021 se convertirán en mecanismos de control 2022, mismas que refuerzan nuestra Matriz de Riesgo Institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante 2021 se dio difusión a la plataforma "Ciudadanos Alertadores, Internos y Externos de la Corrupción". Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Esta Entidad lleva a cabo sus procedimientos de licitación pública totalmente electrónica a través de la plataforma de CompraNet.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se mantuvo actualizado el Programa anual de adquisiciones arrendamientos y servicios y obra pública.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante 2021, El Colef realizó 3824 videoconferencias a través de la plataforma BlueJeans.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante 2021 se dio difusión a todas las infografías proporcionadas por la SFP relativas al principio o valor del mes y al Código de conducta. Esta difusión llegó a toda la comunidad de El Colef gracias al listado usuarioscolef@colef.mx
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética de El Colef está debidamente integrado, según el oficio SFP/SRCI/UEPPCI/CEP/419/016/2021 Durante el 2021 se celebraron 4 sesiones ordinarias del CE y 9 extraordinarias. La información de las sesiones fue oportunamente reportada en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Esta institución no es sujeta al Servicio Profesional de Carrera, por lo que en este compromiso solo le son aplicables las acciones referentes a la Encuesta sobre Clima y Cultura Organizacional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	De las 53 normas internas, se han registrado en el SANI 45 normas, se verificará si las 8 nomas faltantes son en realdad normas internas o solo regulan el control interno. Se eliminó 1 norma "Políticas y Lineamientos para la Gestión y Administración de Proyectos de Investigación de El Colegio de la Frontera Norte, A.C. Se registraron 13 normas que hacía falta subir al SANI. Se editó 1 norma, por cambio de nombre, de: Reglamento General de Docencia, por: Reglamento General de Posgrado. Se modificaron 2 normas de fondo "Manual de Organización de El Colegio de la Frontera Norte" y el "Reglamento General de Posgrado" De los 5 procesos esenciales, 3 de ellos son del área académica y quedaron concluidos, en los 2 procesos de Docencia se concluyó con la actualización de la norma "Lineamientos de Admisión" definición de la normatividad , sin embargo aún se encuentran en proceso ya que sus periodos de conclusión (aplicación de la normatividad) son en 2022, en el caso del proceso de Titulación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se tienen registrados 5 procesos esenciales en el Programa de Trabajo 2021: De los 3 procesos académicos, para este ejercicio fiscal 2021 se concluyeron con las acciones de simplificación en mediciones, en las evaluaciones tanto al personal académico como a los técnicos académicos, y en la gestión y administración de proyectos de investigación, quedaron registrados con todos los elementos requeridos en el formato institucional oficial de cada proceso. Para los 2 procesos de Docencia, las acciones de simplificación fueron de asignación de responsabilidades y soporte normativo, ya que fueron aprobados por Consejo Técnico, la adenda al Calendario, los Lineamientos del Proceso de Admisión 2022, y el Programa de Titulación 2022. En este ejercicio fiscal 2021, se registraron 13 normas en el SANI que hacía falta incluir, hubo 1 norma de modificación de edición, y 2 norma fueron de modificación de fondo, el "Manual de Organización de El Colegio de la Frontera Norte" y el "Reglamento General de Posgrado". Las normas fueron revisadas por el OIC en el SANI, mismas que cumplieron con los criterios de calidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos se encuentran vinculados a su normatividad y se manejan a través de los sistemas SIPA, Enlace, SIA y Sistema RAP. Los procesos se encuentran vinculados con las siguientes normas: Evaluación a la Producción Académica se encuentra vinculado a la norma vigente "Lineamientos del Sistema de Evaluación a la Producción Académica de El Colegio de la Frontera Norte, A.C (COLEF)". Evaluación del Personal Técnico Académico se encuentra vinculado a la norma vigente "Lineamientos del Sistema de Evaluación del Personal Técnico Académico de El Colegio de la Frontera Norte, A.C. (COLEF)". Gestión y administración de proyectos de investigación se encuentra vinculado a la norma

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		"Lineamientos Generales para la Operación de Proyectos de Investigación con Recursos Autogenerados y Recursos Aportados por el Fondo de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico de El Colegio de la Frontera Norte, A.C. (COLEF)". Falta actualizar esta norma con la extinción de los Fideicomisos. Proceso de Admisión se encuentra vinculado a la norma "Lineamientos del Proceso de Admisión", misma que se acaba de actualizar y que fue aprobado por Consejo Técnico en fecha 16 de agosto de 2021. En el caso del proceso de Titulación este se encuentra vinculada con la norma "Lineamientos para Titulación", misma que se actualizará en el 2022, ya que aún no es el periodo para ese proceso, por el momento se aprobó por Consejo Técnico el Programa de Titulación 2022 y el Proceso de Titulación 2022. Los procesos esenciales se encuentran documentados en sus respectivos procedimientos, cabe mencionar que los procesos se encuentran digitalizados
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La estructura derivada de la reubicación de plazas al ramo 23 y su ocupación fue registrada ante la SFP y la SHCP. De forma semestral se registran los contratos por honorarios en el portal de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	CONACyT coordinará los trabajos de este análisis y nos indicará los plazos y el procedimiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización se actualizó derivado de la reubicación de 6 plazas al ramo 23 y cumple con lo establecido en el numeral 31bis de las Disposiciones de RH-SPC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante 2021, en las sesiones de COCODI no se tomaron acuerdos relacionados con este compromiso.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se tienen actualizados los Dictámenes valuatorios de los Inmuebles de El Colef emitidos por el SIPIFP en 2021
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Colef cuenta con los dictámenes valuatorios actualizados para el año 2021, así como con el comprobante del cumplimiento de la Norma 23 "Acuerdo por el que se emiten las Normas y procedimientos para la integración y actualización de los sistemas de información inmobiliaria federal y paraestatal", realizadas en el SIPIFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	No se tienen inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Colegio de la Frontera Norte no cuenta con inmuebles con bajo nivel de aprovechamiento o áreas que nos son de utilidad para la Entidad, por tal razón no se pueden realizar ninguna acción tendiente a poner a disposición de INDAABIN algún inmueble propiedad de la Institución.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realizó convenio modificatorio a un contrato de arrendamiento de inmueble, sin embargo, antes de su formalización se consultó la disponibilidad inmobiliaria en la página de INDAABIN.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En cumplimiento de la Norma 23 del "Acuerdo por el que se emiten las Normas y procedimientos para la integración y actualización de los sistemas de información inmobiliaria federal y paraestatal", se actualizó la información de uno de los inmuebles propiedad de esta Institución.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se tiene actualizado el Inventario de bienes inmuebles de El Colegio de la Frontera Norte A.C. al 31 de diciembre de 2021, con información precisa sobre cada uno de ellos.

El Colegio de la Frontera Sur

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En este año 2021 y de acuerdo al plan de trabajo entregado, se elaboraron y difundieron a la ciudadanía y comunidad de ECOSUR carteles para informar, denunciar, conocer y hacer observaciones. Se elaboró material para proveer la participación ciudadana en prevención de la corrupción, mismo que se difundió a través de la página web institucional y redes sociales. Se difundieron cápsulas invitando a informar y denunciar para dar seguimiento a observaciones en contra de la corrupción. Cabe mencionar que en apartado de transparencia proactiva de ECOSUR se actualizó de manera constante los eventos dirigidos a estudiantes de todos los niveles, como son el "Pasaporte al Camino del Conocimiento Científico" y el "Taller de Ciencia para Jóvenes", así como educación continua y la revista institucional de divulgación Ecofronteras (ecosur.mx/transparenciafocalizada). Con respecto al Plan de Fomento a la Cultura de la Denuncia se realiza dentro de ECOSUR una campaña permanente, vía correo institucional, informando a toda la comunidad sobre el Sistema Nacional Anticorrupción y la Plataforma de Ciudadanos internos y externos de la corrupción, se difunden los canales de denuncia y los datos de los contactos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Para el ejercicio 2021, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el primer trimestre del año 2021, El Colegio de la Frontera sur no recibió observaciones; Sin embargo, se les dieron seguimiento a 7 observaciones del Órgano Interno de Control emitidas en 2020, las cuales se atendieron en el transcurso del ejercicio 2021. En el ejercicio 2021, se determinaron 11 observaciones, de las cuales: 6 se solventaron al 100%, 1 observación con avance del 85%, 1 observación con avance del 50% y 3 observaciones que se recibieron el 17 de diciembre 2021 se encuentran en proceso de atención. Al cierre del año 2021, se tienen 5 observaciones pendientes por solventar.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Colegio de la Frontera Sur registró a las personas servidoras públicas que serán responsables de registrar y operar la información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante todo el año se difundió a la comunidad de ECOSUR información sobre el uso y acceso a la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción de la SFP. Esta difusión se llevó a cabo a través del correo electrónico institucional y de las redes sociales durante los cuatro trimestres del año, indicando los derechos y beneficios públicos derivados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		del uso y acceso a la plataforma de Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción de la SFP. Se evalúa que 1148 personas recibieron la información vía correo institucional, incluyendo tanto al personal administrativo, de investigación como la comunidad estudiantil. Además de quienes se acercaron a las redes sociales.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De acuerdo al plan de trabajo 2021, se actualizó de manera constante el micrositio correspondiente a transparencia proactiva ecosur.mx/transparenciafocalizada, específicamente para el área de divulgación de la ciencia, siguiendo el plan de mejora de la página institucional. Lo anterior permite una mayor visibilidad y accesibilidad. Se promovieron de manera constante los eventos de capacitación que brinda el INAI y la SFP, mismos que propician la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información y rendición de cuentas. Durante 2021, fueron 116 personas capacitadas en estos temas a lo largo del año.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante todo el año 2021 se enviaron a la comunidad vía correo electrónico institucional los carteles que la SFP solicita divulgar en torno a faltas administrativas. En el cuarto trimestre se difundió el cartel informativo sobre el compromiso de rendir cuentas como personas servidoras públicas, en las siguientes fechas: 3,10, 17 y 24 de noviembre y 1, 8, 15 de diciembre.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A lo largo de 2021 se difundieron vía correo electrónico institucional carteles enviados por la SFP relacionados con el tema de la declaración patrimonial. Específicamente en el cuarto trimestre se informó sobre el compromiso de incluir en la declaración patrimonial y de intereses, el patrimonio del cónyuge, concubino y dependientes económicos, en las siguientes fechas: 3,10, 17 y 24 de noviembre y 1, 8, 15 de diciembre.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante 2021 se comunicaron a la comunidad de ECOSUR, mediante correo electrónico institucional, los carteles transmitidos por la SFP relacionados con la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la disciplina administrativa. En el cuarto trimestre, se difundió el cartel informativo sobre el compromiso de las personas servidoras públicas de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos en las siguientes fechas: 3,10, 17 y 24 de noviembre y 1, 8, 15 de diciembre.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A partir de la difusión de los cursos que imparte la SFP sobre "Prevención de conflictos de interés", 37 personas de la institución se capacitaron en 2021.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el año se atendieron en tiempo y forma las asesorías y consultas sobre conflictos de intereses. En el cuarto trimestre no se recibieron solicitudes de consulta ni de asesorías.
Combate a la	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de	A lo largo de 2021 se difundió a la comunidad de ECOSUR, vía correo electrónico institucional, la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	historieta en materia de conflictos de interés enviada por la SFP. En el cuarto trimestre, el envío se realizó los días 16 y 24 de noviembre.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el año 2021, El Colegio de la Frontera Sur recibió de la Secretaria de la Función Pública: 1 requerimiento, atendido en tiempo. Durante el año 2021, El Colegio de la Frontera Sur recibió del Órgano Interno de Control: 40 requerimientos recibidos. 32 requerimientos atendidos en tiempo y 4 que se encuentran en proceso de atención 4 requerimientos con prórroga solicitadas. 4 requerimientos con prórroga atendidos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento con la Ley Federal de Austeridad Republicana y los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, en el ejercicio del presupuesto se ha priorizado el desarrollo de las actividades de investigación y posgrado, así como las necesidades prioritarias para el funcionamiento y operación del Centro. En 2021, en comparación con el mismo periodo del año 2020, el gasto de operación a nivel general es mayor, debido a que se incrementaron las actividades de investigación del personal científico y académico; sin embargo; se ejerció un monto menor en las siguientes partidas: productos alimenticios para el personal en actividades extraordinarias, combustibles, servicio de agua, telefonía celular, servicios de señales analógicas y digitales, arrendamiento de equipos y bienes informáticos, pasajes y exposiciones. El trabajo académico colectivo se desarrolla prioritariamente a través del sistema de videoconferencias y reuniones virtuales y estas acciones son parte de las estrategias fomentadas en las cinco unidades de ECOSUR para disminuir los gastos de operación del Centro. Cabe destacar que 89.7% del presupuesto del periodo se concentra en el programa presupuestarios E003 "Investigación científica, desarrollo e innovación", que se dedica directa e indirectamente al desarrollo de proyectos de investigación para dar cumplimiento a su misión institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el periodo enero-diciembre 2021 en comparación con el mismo periodo del año 2020, se ha ejercido un importe mayor en gastos de operación por un importe de 13,411.0 miles de pesos (capítulo 2000.-Materiales y Suministros y capítulo 3000.- Servicios Generales), debido al incremento en actividades de investigación y administrativas en las unidades que así lo permita el semáforo que ha decretado la Secretaría de Salud. Sin embargo, entre las partidas que destacan a la baja están las siguientes: productos alimenticios para el personal en actividades extraordinarias, combustibles, servicio de agua, telefonía celular, servicios de señales analógicas y digitales, arrendamiento de equipos y bienes informáticos, pasajes y exposiciones. Cabe señalar que el ahorro que se obtiene el Centro se reintegra a la Tesorería de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante 2021, ECOSUR se acercó al Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada (CICESE) en busca de establecer un convenio de colaboración para la utilización de su plataforma de firma electrónica. En 2022 se estará realizando una prueba de concepto con el desarrollo de El CICESE en procesos automatizados en ECOSUR y se continuará fortaleciendo herramientas como es el Adobe Sign.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se ha incrementado el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como de procesos gracias a mejoras importantes a la red institucional y servicios de Internet, minimizando riesgos de fallas o intrusión para aplicaciones institucionales que se ofrecen a la ciudadanía.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De acuerdo con el artículo 7 fracción II de la LFAR, las medidas de austeridad se enfocaron en el gasto corriente como se muestra en otros compromisos de este Programa. En particular, los gastos de telefonía celular, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, pasajes, exposiciones y seminarios no excedieron los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior (art. 10 de la LFAR). No se adquirió ningún vehículo en este periodo (art. 16 fracción I). Los vehículos institucionales tienen solo un uso oficial (art. 16 fracción II). Tampoco se adquirieron equipos de cómputo (art. 16 fracción III), ni se contrata seguros de ahorro en la institución (art. 16 fracción IV). Los materiales de oficina adquiridos son los indispensables (art. 16 fracción VI). Desde hace varios años ECOSUR tiene una política de ahorro de energía eléctrica y de agua, con el apoyo de su Comité Interno de Ahorro de Energía y su Plan ambiental. En este cuarto trimestre se ha seguido con estrategias de ahorro a varios niveles, supervisados por cada administración de unidad (art. 16 fracción VIII). Las medidas de austeridad del periodo se reportarán en la cuarta sesión ordinaria del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	ECOSUR se rige por un Convenio de Administración por Resultados, aprobado por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal y cuyos resultados se reportan de manera semestral en la Junta de Gobierno y trimestral en el COCODI. Se cuenta con tres programas presupuestarios (Pp)E003.- "Investigación Científica, Desarrollo e Innovación". O001.- "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno" M001.- "Actividades de apoyo administrativo". El Pp E003 tiene un presupuesto autorizado de 366,986.2 miles de pesos, de los cuales se ejercieron 342,929.4 miles de pesos, que representa el 93.4% en comparación con el presupuesto autorizado en el periodo; el Pp O001 tiene un presupuesto autorizado de 1,683.9 miles de pesos, los cuales se ejercieron al 100.0%; el Pp M001 tiene un presupuesto autorizado de 40,485.7 miles de pesos, los cuales se ejercieron al 100.0%. Para mejorar sus resultados e indicadores, la institución establece estrategias en varios temas. En particular, se buscó mejorar la captación de recursos externos, a través de la construcción de una base de datos y detección adecuada de convocatorias, además de elaborar reglas más claras para los servicios prestados. En otro ámbito se abrió una maestría profesionalizante en Agroecología para aprovechar la sinergia existente sobre este tema. El Programa Anual de Trabajo 2021 fue aprobado por la Junta de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	ECOSUR cuenta un programa presupuestario (Pp) O001.- "Actividades de apoyo a la función pública y buen gobierno", alineado al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública, mediante el cual se asignan recursos en servicios personales y gastos de operación al Titular del Órgano Interno de Control. Al cierre del periodo ha ejercido el 84.7% del presupuesto asignado en del desempeño de sus funciones. Los detalles del ejercicio de estos programas se presentan en la cuarta sesión ordinaria 2021 del COCODI y se tomará en cuenta las observaciones del Comité para mejorar el desempeño

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		institucional.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	I) En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 se identificaron 3 riesgos con vulnerabilidades susceptibles de actos de corrupción: 1) Riesgo 2021_3: Las propuestas de nuevos programas de posgrado son presentadas con incumplimiento de los requisitos. Es posible que, por desconocimiento de los requisitos, las propuestas de nuevos programas de posgrado respondan solo a intereses de personas, careciendo de pertinencia con los objetivos institucionales y creando conflictos de interés. 2) Riesgo 2021_4: Las vocaciones científicas, acercamiento y formación a las humanidades, la ciencia y la tecnología son fomentadas de manera ineficaz. Para la realización de algunas actividades de formación de vocaciones científicas se emplean equipos, cabe la probabilidad de que equipos pequeños y de fácil transportación sean sustraídos. 3) Riesgo 2021_5: La validación de los bienes muebles resguardados es realizada de modo incompleto. Puede darse el caso que, por desconocimiento de las responsabilidades respecto a los bienes que se resguardan, el personal haga un manejo indebido de los mismos. II) Mecanismos de control: 1)Riesgo 2021_3, Acción 3.1.1. Generar un tríptico con información sobre los requisitos internos y externos, enfatizando en las metas y objetivos institucionales. 2) Riesgo 2021_4, Acción 4.3.1. Generación de una base de datos para registrar los activos prestados en cada área y el estado físico de los mismos. 3) Riesgo 2021_5, Acción 5.1.1. Elaborar y difundir una infografía sobre las responsabilidades del personal respecto a los bienes bajo su resguardo. III) Avances logrados en el ejercicio 2021: Acción 3.1.1. Se finalizó y distribuyó el tríptico que informa sobre los requisitos de las propuestas de nuevos programas, haciendo especial énfasis en que las propuestas sean acordes a la misión y objetivos institucionales. Esta acción quedó concluida. Acción 4.3.1. Se concluyó e implementó la base de datos en línea que registra los equipos que se prestan y utilizan en las actividades de formación de vocaciones (ECOSUR a Puertas Abiertas). Esta acción quedó concluida. Acción 5.1.1. Se concluyó y difundió la infografía que presenta las responsabilidades respecto a los bienes que se resguardan y la normatividad que aplica. Esta acción quedó concluida.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el año 2021, se atendieron solicitudes de información a través de la página web y correos electrónicos. Se difundieron carteles y cápsulas de audio dirigidos a la comunidad a través del correo institucional mediante el Boletín del Departamento de Difusión.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico	Durante el ejercicio fiscal 2021 se llevaron a cabo 240 procedimientos de LP, I3P y AD cuyo monto de adjudicación es igual o mayor a las 300 UMAS, 230 se realizaron de manera electrónica, lo cual representa el 95.83% de procedimientos realizados de manera electrónica. El registro de sus administradores supervisores y operadores se mantienen actualizados. En el mes de enero de 2021 se registró en tiempo y forma el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a través del PAAASOP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el ejercicio fiscal 2021 se atendieron todas las incidencias.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	ECOSUR registró en tiempo y forma su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios a través del PAAASOP, mismo que se encuentra en el módulo correspondiente. Durante el ejercicio fiscal 2021 se trabajó, en conjunto con la Oficialía Mayor de la SHCP, la consolidación de los vales de despensa de fin de año 2021, vales de despensa de manera mensual y de única ocasión 2022, combustible para el ejercicio 2022, y aseguramiento del parque vehicular.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	A finalizar 2021 se tiene almacenado 8.4 millones de archivos. En el año, se realizaron más de 45,293 conferencias académicas y administrativas con una participación de 17,519 personas y 162,139 horas. 85% de las reuniones utilizan herramientas colaborativas con 44% en contribución compartiendo información entre áreas. Se impartieron a la comunidad tres talleres sobre "Uso de herramientas tecnológicas para el teletrabajo", con el objetivo de crear espacios de colaboración y de gestión de información para impulsar la transformación digital.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre, como a lo largo de 2021, se difundieron los materiales relacionados con los valores del mes como sigue: octubre, principio de integridad: 1, 11, 12, 18 y 22. Noviembre, valor de equidad de género: 8 y 26. Diciembre, principio de Liderazgo: 3, 10, 13 y 15; principio de imparcialidad 14 dic. Se compartieron las eticápsulas sobre integridad el 14, 19 y 27 de octubre; sobre disciplina el 26, 29 y 30 de noviembre; sobre liderazgo el 15, 17 y 22 de diciembre. El tríptico sobre el análisis de las denuncias con perspectiva de género: 8 y 25 de noviembre. Microcápsula sobre HS y AS el 25, 26, 29 y 30 de noviembre. El tríptico sobre el Protocolo HAS el 17, 24 y 30 de noviembre. El sondeo de percepción sobre el Código de Ética en octubre 22 y 27 y noviembre 3, 10 y 17.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) El Comité se mantuvo debidamente integrado en el año 2021, el 15 de julio se llevó a cabo su renovación parcial. b) Durante el cuarto trimestre el Comité celebró cuatro sesiones: la séptima extraordinaria el 18 de octubre, la octava extraordinaria el 25 de octubre, la novena extraordinaria el 17 de noviembre y la cuarta sesión ordinaria el 17 de diciembre, lo que totaliza para 2021 la celebración de cuatro sesiones ordinarias y nueve extraordinarias. c) Se realizaron las acciones comprometidas en el PAT. En particular para el cuarto trimestre: el informe de buenas prácticas, la invitación a contestar el sondeo de percepción del Código de Ética, la incorporación del acta en la se aprobó el IAA 2021. d) Algunas de las evidencias de las sesiones realizadas no se incorporaron oportunamente al SSECCOE, por la dificultad de recopilar las firmas en el tiempo determinado ya que las personas integrantes del CE se reparten entre cinco unidades geográficas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Las acciones derivadas del SPC no son aplicables a ECOSUR. Durante 2021 no hubo contrataciones de las Direcciones General y de Administración. En 2021 se capacitaron 83 personas en los siguientes temas: Comunicación de datos personales y el flujo transfronterizo de los mismos, Documentos de Seguridad, Esquemas de Mejores Prácticas, Ética Pública, Gestión de Documentos y Administración de Archivos, Ley General de Archivos, Protección de Datos Personales en el tratamiento de datos biométricos y sensibles, Retos Tecnológicos de la Portabilidad, Seguridad de Datos Personales y uso responsable de tecnologías en los sectores público y privado, Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), Ley de Transparencia (introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Procedimiento de Impugnación y Criterios del Pleno, Prueba de Daño, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Auditorías Voluntarias, Gestión de Documentos y Administración de Archivos, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Interpretación y Argumentación Jurídica y Aviso de Privacidad del Sector Público. Evaluación al desempeño: La entidad cuenta con un sistema de evaluación y mecanismos de evaluación interna para el personal académico que se aplica cada año, y cada 3 años por la Comisión Dictaminadora Externa, mismos que están especificados en la normativa de la Institución. El personal administrativo y de apoyo cuenta con un programa anual de estímulos que establece los criterios de evaluación para su pago. Este proceso es aplicable durante el mes de marzo o abril en casos esporádicos. Control e implementación de las prácticas de la ECCO: Durante 2021 y en seguimiento a las acciones comprometidas en el PTCCO 2021 y en el marco de la construcción de espacios para fomentar un mejor clima y cultura organizacional, se impartió al personal de las áreas administrativas de ECOSUR las conferencias y conversatorios: 1) Como rompemos el pacto patriarcal (24 y 25 de agosto) y 2) El derecho a la no discriminación (09 y 10 de septiembre). Así también, para fortalecer el trabajo colaborativo, del 13 al 17 de septiembre se llevó a cabo el Curso-Taller uso de herramientas tecnológicas para el teletrabajo en modalidad presencial en la unidad San Cristóbal. Así también para el fortalecimiento de habilidades de liderazgo organizacional, del 08 al 10 de noviembre se llevó a cabo el curso de "Formación de Líderes y Trabajo en Equipo, dirigido al personal de mandos y homólogos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el periodo que se informa se concluyó el desarrollo de cinco fichas de procesos que permitieron actualizar el inventario de procesos. El desarrollo siguió la metodología de las cinco normas del sistema de control interno para asegurar que contengan los elementos requeridos, incluyó identificar para cada proceso sus políticas de operación, elaborar un diagrama de flujo detallado de las actividades de los procesos, la generación de un formato de evaluación, de seguimiento de observaciones y de medición de desempeño. En cuanto a la normativa, se verificó el inventario de las normas del NIAS y se comparó con la normateca interna, derivado del Programa de Trabajo de Mejora Regulatoria programado. Durante el 2021, no se recibieron solicitudes de registro, modificación, eliminación o actualización de normas en el sistema SANI, por lo que siguen vigentes 47 normas en el Sistema y varias están en proceso de actualización.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el 2021 se realizó el análisis de la alineación de los cinco procesos esenciales con los objetivos institucionales, encontrando alta corresponsabilidad entre los objetivos institucionales y los procesos. Uno de los objetivos institucionales que se formuló para el nuevo programa institucional, establece que se "Impulsará el desempeño eficiente y la cohesión interna entre el personal académico, administrativo y estudiantil, para favorecer la vida colegiada, el buen clima organizacional y el liderazgo científico y ético en beneficio de la región" en este sentido, el desempeño eficiente implica mejorar los procesos y sus resultados. En este año se concluyó con la diagramación de las actividades de cinco procesos, lo que permitió identificar aspectos para la simplificación de actividades, entre ellas se identificaron: la formulación del catálogo de servicios especializados y la planeación a nivel centralizado del evento Ecosur a Puertas Abiertas. El proceso de implementación del Sistema de Control Interno utilizó de forma constante la aplicación Teams de Microsoft Office en el que se documenta de forma íntegra los reportes de avances, se llevan a cabo las reuniones de trabajo a distancia, se mantuvo un chat de colaboración y las evidencias se socializaron entre las personas responsables. En cuanto a las normas, nueve de ellas fueron modificadas y/o actualizadas pero están aún en la etapa de validación jurídica antes de su actualización en el SANI. Estas son: (1) Manual de Organización; (2) Pobalines; (3) Disposiciones que se sujetan las autorizaciones que otorgue la Dirección General de El Colegio de la Frontera Sur (ECOSUR) para la celebración de contratos plurianuales en materia de adquisiciones. Arrendamientos y servicios, así como de obra pública; (4) Estatuto Orgánico; (5) Manual de Organización; (6) Reglamento del Comité de Docencia; (7) Estatuto del Personal Académico; (8) Manual para Informar e Incentivar el desempeño de ECOSUR; y (9) Lineamientos de Educación Continua de ECOSUR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se concluyó la identificación de la normatividad aplicable en los cinco procesos seleccionados, en total para los cinco procesos se identificaron alrededor de 41 leyes o normas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Actualización y registro de la estructura organizacional: Este compromiso se viene trabajando a través de la Coordinadora sectorial desde el 2019. El 24 de junio de 2021, se efectuó la carga en el sistema de RHnet del último escenario, adjuntando para tal efecto el cuadro comparativo de plazas y propuesta del organigrama de la estructura básica. El 11 de noviembre de 2021 a solicitud del CONACYT, en la plataforma de RhNet se eliminaron los escenarios que se encontraban en estatus de creados y que no serán presentados como propuesta de modificación a la estructura organizacional. Registro de los honorarios. Los contratos de honorarios asimilados correspondientes a 2021 han quedado registrados y autorizados en la plataforma de RHnet. No hay duplicidad de funciones en las contrataciones tanto de honorarios como con la estructura organizacional funcional con la que actualmente cuenta ECOSUR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Estatuto Orgánico fue validado en la segunda sesión ordinaria 2021 de la Junta de Gobierno de ECOSUR, celebrada el día 3 de noviembre de 2021. Acuerdo (R-JG-O-11-21-12). El Manual de Organización fue actualizado y enviado el 08 de octubre de 2021 al Director de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Articulación de Centros de Investigación del CONACYT para su revisión. Posteriormente, el 02 de diciembre de 2021, la Dirección de Administración de ECOSUR envió un correo solicitando nuevamente la gestión ante la unidad de Asuntos Jurídicos del CONACYT, para revisión y validación del mismo. Para cumplir este compromiso al 100% ECOSUR está sujeto a que la Coordinadora Sectorial informe sobre la revisión y validación del mismo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se ha iniciado este proceso durante 2021 pero aún se está investigando la estructura de cada uno de los edificios en las 5 Unidades para actualizar los formatos del portal del INDAABIN, aplicando la Guía de usuario de módulo paramétrico y tramitar los dictámenes valuatorios
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	ECOSUR cuenta con 7 inmuebles, todos se encuentran actualizados en el portal del INDAABIN en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, dando cumplimiento a la Norma 23, de acuerdo a la CIRCULAR No.01/2021 de fecha 16 de marzo 2021
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	ECOSUR no tiene inmuebles irregulares. Los 7 inmuebles en su posesión cuentan con los documentos jurídicos correspondientes que consisten en ACUERDO a favor de ECOSUR San Cristóbal, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 29 de octubre 2003, y 6 escrituras a nombre de ECOSUR.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Las administraciones de las cinco unidades de ECOSUR enviaron oficios y/o memorándums, informando del aprovechamiento de los 7 inmuebles. Las fotografías evidencian el uso y ocupación.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	ECOSUR no tiene inmuebles ni espacios arrendados ya que busca aprovechar de manera óptima sus espacios propios.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	A solicitud de la Administración Central de ECOSUR, las personas Administradoras de las Unidades de ECOSUR presentaron su programa de mantenimiento 2021 y acciones de conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles vía oficio y/o memorándum, de acuerdo a la normativa vigente.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la segunda sesión ordinaria del Comité de Control y Desarrollo Institucional de ECOSUR (COCODI) celebrada el 26 de abril 2021 se informó, en el desahogo del orden del día, en el numeral XIII. Seguimiento al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad, y de Mejora de Gestión Pública 2019 - 2024, sobre el estatus del inventario de los 7 inmuebles se encuentran registrados en el INDAABIN.

El Colegio de Michoacán, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentaron avances en la 4a sesión de cocodi 2021
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Se informó en la 4a sesión de cocodi 2021. el mapa no contiene riesgos de alto impacto
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se realizaron todos los trámites para la incorporación a la Bitácora Electrónica y los datos de los funcionarios habilitados. se concluyó con éxito el tramite
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Por medio del intranet, trípticos, carteles, se mantiene y circula la campaña de invitación a cursos invitación a los cursos
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió a través de trípticos e intranet material e información relativo a la presentación de la declaración patrimonial 2020(21)
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió la información por medio de correo electrónico institucional sobre cursos ofrecidos por la Secretaria de la Función Publica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentaron actos o hechos que informar
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	No se han presentado actos o situaciones que tengan que reportarse
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El presupuesto se ejerció con apego a las disposiciones de austeridad emitidas por el ejecutivo federal
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	se utiliza toda la infraestructura tecnológica y las herramientas de que dispone la institución para tareas y acciones del ámbito administrativo lo que redunda en un ahorro de materiales y costos de servicios
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se dio seguimiento e informo en el seno del COCODI. Se informó en su cuarta sesión 2021
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se informó al cocodi en su cuarta sesión 2021 del seguimiento a los programas presupuestarios
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado	La totalidad de licitaciones se hacen de manera electrónica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	CompraNet o en aquel que lo sustituya.	
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La estrategia de adquisiciones y contrataciones consideran contratos marco, compras consolidadas y tienda digital
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Las herramientas tecnológicas se utilizaron para apoyo a reuniones simposios conferencias congresos e impartición de cursos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se actualizaron instrumentos normativos institucionales como parte del proceso del inventario de normas
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En coordinación con el OIC, se trabaja en la mejora de procesos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se inició el proceso de adecuación y actualización en su caso de normatividad interna para posteriormente vincular estas con los procesos
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se actualizo la estructura orgánica, se está alineando el Manual General de Organización a la estructura actualizada y se registró el programa de honorarios asimilados
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se elaboró la primera propuesta de actualización del Manual General de Organización acorde con la estructura orgánica actualizada
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Cada inicio de ejercicio, se realizan los dictámenes valuatorios de los muebles inmuebles de El Colegio de Michoacán, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Los bienes inmuebles se encuentran debidamente registrados en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP) del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales bajo los siguientes registros: 16-11264-3, 16-11261-6, 1611262-5, 16-11263-4, 16-11265-2, 16-11266-1, 16-11267-0
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Loa inmuebles a cargo de El Colegio de Michoacán, A.C., se encuentran actualizados al 100%
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El programa de trabajo del área de recursos materiales, considero mantenimiento preventivo de los bienes inmuebles, contando con la suficiencia presupuestal requerida
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se solicitará la inclusión de este punto en los órdenes del día del cocodi para estar en condiciones de informar sobre la situación jurídica registro catastral y contable su uso y aprovechamiento y sobre su aseguramiento de los bienes inmuebles de El Colegio de Michoacán, A.C.

El Colegio de San Luis, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Colegio de San Luis, como Centro Público de Investigación coordinado por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología, no cuenta con mecanismos de participación ciudadana.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	A lo largo del año 2021 el Comité de Control y Desempeño Institucional celebró sus sesiones ordinarias en las fechas establecidas. En estas sesiones se dio seguimiento a los programas presupuestarios y el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. No se presentaron acuerdos de seguimiento específicos.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el 4o este trimestre se identificaron 3 riesgos de éticos de los siguientes procesos: 1_RE Adquisiciones, 2_RE_Contabilidad y 3_RE_Publicaciones, con estimación poco factible de llegar a materializarse
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Colegio de San Luis, A.C. no recibió observaciones por parte de la SFP respecto a los riesgos éticos identificados,
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través del Comité de Ética se promovió la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos a la Corrupción, enviando correo a todo el personal para que conozcan el portal. En el año se realizaron 6 acciones de difusión
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En el año 2021 El Colegio Incorporó en uso de software libre y de acceso abierto como herramientas de TICs en diversas aplicaciones. Esta actividad fue informada oportunamente al Comité de Control y Desempeño Institucional celebró en sus sesiones ordinarias. El Colegio no participa como institución responsable o coadyuvante en la Alianza para el Gobierno Abierto
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Colegio de San Luis elaboró el Programa Anual de Trabajo, incorporando temas de transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y archivo. Además, el personal continuó capacitándose a distancia en temas de ética , integridad pública y conflicto de intereses. De los temas de transparencia, en el año, el personal realizó 47 cursos de capacitación, mientras que en temas de ética, integridad pública y conflicto de intereses 68 cursos de capacitación
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El Comité de Ética difundió las posibles faltas administrativas que pudieran cometer los servidores públicos, además, difundió a todo el personal y alumnos, de los principios y valores contenidos en el Código de Conducta

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El Departamento de Recursos Humanos y el Comité de Ética difundieron a todo el personal la importancia de cumplir con la obligación de presentar su declaración patrimonial o de intereses. Al 30 de junio de 2021 el 100% del personal de El Colegio cumplió con la presentación de la declaración patrimonial y de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través del Departamento de Recursos Humanos difundió los materiales para la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses, afecto de conozcan la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y las apliquen en el desempeño de sus funciones. En el mes de junio todo el personal cumplió con la obligación de presentar su declaración patrimonial y de intereses
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	A través de la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética, se envió invitación a todo el personal para participar en el curso de capacitación sobre Conflicto de Intereses proporcionado por la Secretaría de la Función Pública. Al cierre del año, 5 personas concluyeron el curso. La mayor participación se dio en el año 2020.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el año, el Comité de Ética no recibió solicitudes de asesoría en la materia. Así lo ha reportado en la plataforma del Sistema de Información
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	A lo largo del año, a través del Comité de Ética, se difundió el material sobre la prevención de Conflicto de Intereses, entre las que destacan las Historietas y los Principios o Valores del mes.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el transcurso del año 2021 no se presentaron actos o hechos mediante requerimientos de la autoridad investigadora para la integración de expedientes de investigación por la presunta comisión de faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el año, el personal adscrito al Departamento de Recursos Materiales participó en los cursos ofrecidos por la SFP a distancia: Módulo de formalización de instrumentos jurídicos, Módulo del programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios y obras públicas, Taller de operación de la tienda digital del Gobierno Federal, Cadenas Productivas, Asesoría para la solución de incidencias en COMPRANET, Criterios de evaluación en contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones y el Taller de normatividad de las adquisiciones en la normatividad pública
Combate a la	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública	En el transcurso del año 2021 no se presentaron denuncias de actos o hechos constitutivos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	infracciones mediante requerimientos de la autoridad investigadora para la integración de expedientes de investigación por la presunta comisión de faltas cometidas por licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el transcurso del año 2021 no se presentaron hechos presuntamente constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En El Colegio de San Luis se tienen políticas establecidas para realizar un manejo eficiente de los recursos presupuestarios. Se aplican de manera sistémica los principios de racionalidad del gasto la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados como resultado de la aplicación de las medidas de austeridad se aplican a los programas prioritarios de la institución, principalmente, para atender los compromisos del Programa E Investigación Científica, Desarrollo e Innovación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el año 2021 se apoyó al personal de El Colegio en la realización de Video Conferencias y Video llamadas; de la misma forma se ha promovido el uso de las herramientas colaborativas de que dispone El Colegio de San Luis. Las sesiones de Órgano de Gobierno y de los demás Órganos Colegiados se llevaron a cabo a través de Google Meet y otras herramientas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las sesiones del COCODI se informó de las acciones comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno, así como en la aplicación de medidas de austeridad. Las medidas de austeridad se aplicaron y se informó de ello al Órgano de Gobierno de El Colegio de San Luis, A.C.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Del análisis de los programas presupuestarios vigentes y con base en la información reportada en las plataformas de la SHCP se considera que no existe necesidad de modificar la estructura programática de la institución.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	Los resultados de los Programas Presupuestarios se informan de manera periódica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	(trimestralmente) en las sesiones de COCODI. Las propuestas de mejora se implementaron a lo largo del año.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el mes de noviembre de 2020 se identificaron 4 riesgos de los principales procesos sustantivos de la institución, los cuales se clasificaron, 2 de ellos con un grado de impacto 5 y probabilidad de ocurrencia 6 y 5, y los dos restantes con un grato de impacto 6 y probabilidad de ocurrencia 6 y 6, respectivamente. En el Programa de Trabajo de Administración de riesgos se identificaron las acciones que disminuirán la probabilidad de ocurrencia. Además, en el 4o trimestre de 2021 se identificaron 3 riesgos éticos de los principales procesos administrativos, sin que ninguno llegara a materializarse
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el año se realizaron se realizaron 6 procedimiento de manera electrónica, se actualizó mensualmente el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en el Sistema CompraNet. Porcentaje de contratos reportados cargados en COMPRANET respecto de los formalizados a registrarse en dicha plataforma 100%. Los usuarios para el uso de COMPRANET están actualizados. El número de incidencias e inconsistencias entendidas en el trimestre fue de dos, al cierre del trimestre no hay incidencias.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	La carga inicial del PAAAS se realizó el 29 de enero de 2021. Se han realizado las actualizaciones mensuales dentro de los últimos 5 días de cada mes. Con relación a los procedimiento de contrataciones consolidada en los que participa El Colegio, respecto al servicio de suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021 , el servicio de suministro de vales de despensa, electrónicos y/o impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión del ejercicio 2022, el servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional para el ejercicio 2022 y el aseguramiento integral del parque vehicular para la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2022, se proporcionó a la SHCP toda la información solicitada a través de los mecanismos que para cada procedimiento han establecido.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Colegio de San Luis cuenta con las herramientas tecnológicas que le permiten la atención de asuntos y su operación a través de medios electrónicos. Durante la emergencia sanitaria se ha fortalecido la operación a distancia y la prestación de servicios por este medio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	A través de la Secretaria Ejecutiva del Comité de Ética, se continuó realizando la difusión de material gráfico relacionado con la Nueva Ética Pública. El Comité de Ética y la Unidad de Ética de la Secretaría de la Función Pública aprobaron el proyecto de "Buenas Prácticas" a través de la implementación del "Decálogo de Integridad" que se difundió en el 3er trimestre por correo electrónico a todo el personal y a los alumnos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Colegio de San Luis cuenta con un Comité de Ética que sesionó en tres ocasiones durante el año. El CE-COLSAN cumplió con todas las actividades señaladas en el Programa Anual de Trabajo e incorporó en tiempo la evidencia de su cumplimiento en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	A El Colegio de San Luis, A.C. no le es aplicable el Servicio Profesional de Carrera. En la Encuesta de Cultura Organizacional participaron 47 personas servidoras públicas, de un universo de 104. En el mes de marzo se llevó a cabo el registro de prácticas de transformación en el sistema RhNet
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El inventario de normas se encuentra registrado en el SANI, se realizó el análisis para determinar la normatividad susceptible de registrar cambios en su estatus
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Los procesos esenciales se encuentran identificados. En el año 2021 se concluyó la elaboración de los documentos normativos siguientes: Reglamento de Estudiantes, Estatuto General y Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, (POBALINES). La Coordinadora Sectorial emitió el dictamen favorable a través de la Unidad Jurídica por lo que dichos documentos fueron aprobados por el Órgano de Gobierno. Estos instrumentos normativos contribuyen a la simplificación y mejora de procedimientos y hacen más transparentes las actividades relacionadas con la operación institucional, los estudiantes y proveedores respectivamente. Además, se identificaron 4 procesos esenciales para mejora que se reportan de forma trimestral al OIC
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Los procesos esenciales se encuentran identificados. En el año 2021 se concluyó la elaboración de los documentos normativos siguientes: Reglamento de Estudiantes, Estatuto General y Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, (POBALINES). La Coordinadora Sectorial emitió el dictamen favorable a través de la Unidad Jurídica por lo que dichos documentos fueron aprobados por el Órgano de Gobierno. Estos instrumentos normativos contribuyen a la simplificación y mejora de procedimientos y hacen más transparentes las actividades relacionadas con la operación institucional, los estudiantes y proveedores respectivamente. Además, se identificaron 4 procesos esenciales para mejora que se reportan de forma trimestral al OIC
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se continua con el proceso de gestión ante la Secretaria de la Función Pública para la actualización de la Estructura Básica, en la 1a Sesión de Órgano de Gobierno se aprobó la Estructura básica y se emitió el acuerdo correspondiente. Asimismo, en la 2a sesión ordinaria de Órgano de Gobierno se aprueba la contratación del personal por honorarios.
Profesionalización y	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el	Se continua con el proceso de gestión ante la Secretaria de la Función Pública para la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	actualización de la Estructura Básica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Antes de concluir el año 2021 se elaboró la consulta a Coordinadora Sectorial sobre las actividades que deberán desarrollarse en los próximos meses para continuar con el proceso de actualización del Manual de Organización Institucional para la incorporación de los cambios autorizados a la estructura organizacional.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En las sesiones del COCODI se presentó la problemática que presenta la Estructura Orgánica, debido a que es insuficiente para cumplir con los objetivos y metas institucionales, lo que ha propiciado cargas excesivas de trabajo del personal con el que cuenta El Colegio. En acta de las sesiones del COCODI, se registra la problemática en el Punto 5 del Orden del Día
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El inmueble de El Colegio se encuentra registrado en el Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Estatal, con el número de registro federal inmobiliario 24-9797 -1
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En las sesiones ordinarias del COCODI se presenta a través de la información contable la situación que guarda el inmueble de la institución, su aseguramiento, uso y aprovechamiento.

Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza el Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Actualmente se están realizando modificaciones a la página electrónica del FIDERH para poder proveer un servicio totalmente electrónico.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	De manera recurrente se informa el desempeño y los resultados alcanzados al Órgano de Gobierno del FIDERH.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De manera recurrente se informa el desempeño y los resultados alcanzados al Órgano de Gobierno del FIDERH.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	El FIDERH no cuenta con COCODI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Fondo para el Desarrollo de Recursos Humanos es un fideicomiso público sin estructura orgánica, considerado Entidad Paraestatal y Centro Público de Investigación, coordinado sectorialmente por el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología. Conforme al contrato de fideicomiso el desempeño y administración del fideicomiso lo realiza personal del Banco de México, en su carácter de fiduciario y todos los gastos y compras los realiza en términos de lo establecido en la cláusula Séptima del contrato constitutivo. Asimismo, el Fondo no cuenta con bienes muebles e inmuebles de su propiedad.

INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el cuarto trimestre de 2021 el INFOTEC no desarrollo ni llevo a cabo mecanismo de participación ciudadana, ni cuenta con mecanismos registrados ante la Secretaría de Gobernación, lo anterior en virtud a que el INFOTEC es un centro público especializado en el desarrollo de productos y servicios tecnológicos y no participa en la toma de decisiones de Estado, por lo que no participar en la planeación, ejecución, seguimiento y evaluación de políticas públicas, lo anterior de conformidad a los "Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2017.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Mediante el acuerdo no. SO-04-2021/04 de la cuarta sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, se estableció el seguimiento a los diferentes programas presupuestarios del INFOTEC, con el propósito de establecer las acciones necesarias para el seguimiento de las metas y objetivos de la Institución, señalando que las acciones implementadas por la Institución, se informarán en la primera sesión ordinaria 2022 de dicho Comité.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El programa de trabajo de riesgos, se encuentra debidamente formalizado en el sistema que existe para ello, asimismo, se informa que en las sesiones ordinarias de COCODI, del periodo 2021, se informa sobre los avances.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De la práctica de la auditoría de la ASF No. 62-GB, aun no se informa el resultado de la solventación de la observación identificada. Respecto al OIC, se han atendido 8 de 35 observaciones de 4 auditorías (01/2021, 04/2021, 05/2021 y 06/2021). Referente del Despacho externo, no se identificaron observaciones para este periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y	En atención a la consulta realizada por INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación a la Secretaria de la Función Pública, respecto a la excepción del Registro y posterior carga de la información en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (BESA), se informa que nos encontramos exentos del registro en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicios, para eficientar su seguimiento.	dicha plataforma.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizaron campañas constantes sobre el uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/, se realizó la publicación en correos electrónicos y redes sociales, sobre los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, para combatir la corrupción en la APF.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En INFOTEC, en lo referente las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, se realizó la difusión de los cursos en línea "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" respectivamente.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión del material remitido respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir los servidores públicos con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas, se realizó la difusión de diversos comunicados a través de INFOTEC comunica
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En INFOTEC, se ha implementado una constante campaña de difusión, relacionada con los objetivos de la verificación patrimonial, se ha concientizando a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio, se da seguimiento a las declaraciones de inicio y conclusión hasta en tanto las atribuciones, lo permiten.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	INFOTEC, respecto a difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa, mes con mes se realizan la difusión a través del correo interno: infotecomunica@infotec.mx de "las posibles Faltas Administrativas" con la finalidad de darlas a conocer a los Servidores Públicos, así como de lo que implicaría en el caso de que se cometa dicha falta.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	INFOTEC, en lo referente las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, realizó la difusión de los cursos en línea "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" respectivamente.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de	INFOTEC, respecto a atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	comunica que durante este periodo no se reportan consultas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Por lo que se refiere las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, se realizó la difusión de los cursos en línea "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" respectivamente.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Hubo un total de 37 requerimientos realizados a las áreas de infotec en el 4to trimestre de 2021, de los cuales se atendieron 39 (2 de ellos se recibieron en el trimestre anterior pero fueron atendidos en el cuarto trimestre de 2021). Todos fueron atendidos en tiempo.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el INFOTEC, se han realizado acciones, para que personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, por lo que, en el Plana Anual de Capacitación, se incluye lo referente a estos temas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se tiene información de denuncias que hayan presentado Servidores Públicos de INFOTEC, en el cuarto trimestre de 2021, ante la Secretaría de la Función Pública por actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidos por personas físicas o morales.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	La Gerencia de Asuntos Jurídicos, por oficio INFOTEC-GAJ-461/2021, de fecha 22 de noviembre de 2021, presentó denuncia por probables irregularidades administrativas a cargo de servidores públicos, ante la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El ejercicio de los recursos que INFOTEC destina para las actividades administrativas, de operación y de apoyo, se encuentran autorizadas en el programa presupuestario M001 actividades de apoyo administrativo, señalando que para el presente ejercicio fiscal, los recursos autorizados en dicho programa ascienden a 132,016.1 miles de pesos, y al 31 de diciembre de 2021, se han erogado un total de 78,845.1 miles de pesos (información preliminar). Es oportuno señalar, que el INFOTEC con dichas erogaciones, ha cubierto los servicios básicos, mantenimientos y demás erogaciones indispensables para la operación de ambas sedes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En el informe de austeridad que mes con mes se presenta al Órgano Interno de Control, se reportan las acciones internas establecidas por la Entidad, a efecto de dar cumplimiento a las medidas de austeridad establecidas, de manera tal que permitan coadyuvar al cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	El INFOTEC en el cuarto trimestre a fin de reducir costos de operación, eficiencia de gasto y apegarse a las políticas de austeridad republicana implementó el uso de software libre en un 86.93% en lo equipos que utiliza.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Para este trimestre que se reporta, del análisis que se viene realizando en el sentido de diagnosticar si en el INFOTEC, se cuenta con trámites susceptibles a ser digitalizados, se concluye, en este periodo, que no se cuenta con tramites que por su simplicidad sean de impacto social, derivado de la naturaleza científica y tecnología del INFOTEC.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el informe de austeridad que mes con mes se presenta al Órgano Interno de Control, se reportan las acciones internas establecidas por la Entidad, a efecto de dar cumplimiento a las medidas de austeridad establecidas, de manera tal que permitan coadyuvar al cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Al cuarto trimestre de 2021, se presentó a CONACYT las actividades de retroalimentación para ajuste de metas para el Programa Presupuestario E003, de conformidad con las acciones de seguimiento establecidos para la Matriz de Indicadores de Resultados (MIR).
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Mediante el acuerdo no. SO-04-2021/04 de la cuarta sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional, se estableció el seguimiento a los diferentes programas presupuestarios del INFOTEC, con el propósito de establecer las acciones necesarias para el seguimiento de las metas y objetivos de la Institución, señalando que las acciones implementadas por la Institución, se informarán en la primera sesión ordinaria 2022 de dicho Comité.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al periodo que se reporta, se tienen contemplados mantener controlados los 4 riesgos, mismos que se reportan en las sesiones de COCODI su avance (PTAR), siendo estos: 1.- Interrupción de la operación de los Centros de Datos del INFOTEC (Aguascalientes y San Fernando-CDMX). 2.- Flujo de efectivo que impida al Centro cumplir con los gastos de operación. 3.- Perder registro de programas y/o no cumplir requisitos para registro de nuevos programas en el Padrón Nacional de Programas de Calidad del CONACyT. 4.- Utilidad lograda insuficiente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Durante el trimestre a reporta, El INFOTEC a través de la Unidad de Transparencia , mecanismo de contraloría social y participación ciudadana se encargó de recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a información, así como a auxiliar a los particulares en la elaboración de solicitudes de información. Se recibieron 12 consultas ciudadanas, 3 de ellas se encuentran en trámite dentro de los plazos establecidos por Ley, y 9 ya fueron atendidas en tiempo y forma
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	I. Se crearon 9 expedientes en el cuarto trimestre de los cuales se reportaron 8 contratos (porcentaje 100/100) II. Se registrados los datos relevantes de los 9 contratos en el sistema CompraNet, y se formalizaron 3 de ellos a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (MFIJ) 33.3% III. Se tiene actualizada la plantilla de usuarios en CompraNet, se dio de baja a un Operador de Unidad Compradora y a su vez se dio el alta a quien lo sustituye. IV. Actualmente se tienen cero incidencias durante el cuarto trimestre de 2021 V. Se cargó de manera oportuna el PAAAS 2021
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	I. Se cargó de manera oportuna el PAAAS 2021 y se realizó una actualización conforme al calendario del Módulo PAAASOP II. Se firmó el acuerdo de consolidación para el servicio de ASEGURAMIENTO VEHICULAR 2022. III. Durante el cuarto trimestre 2021 no se realizó firma de ETAs.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	a) Se continúa priorizando el flujo de documentos en formato digital y sin impresión de los mismos, con el propósito de reducir el consumo de los recursos materiales. Asimismo se ha intensificado el uso de la nube de INFOTEC y otros recursos informáticos para la edición de documentos de índole técnico o integración preliminar de proyectos y de gestiones al interior de la DAIC, cuya actividad a resultado más importante en el cuarto trimestre de 2021, debido a las medidas de contención y mitigación de la pandemia COVID-19 en las instalaciones de la DAIC. b) Con respecto a la atención y gestión escolar, se enfatiza el uso del Sistema Integral de Gestión Académica (SIGA, https://posgrados.infotec.mx/acceso/usuarios/entrar), con el propósito entre otros, de reducir el consumo de recursos materiales y atender vía remota los asuntos de la Coordinación de Control Escolar (incluyendo la atención de usuarios del sistema), asimismo estas acciones han contribuido al plan de acción de la DAIC ante la contingencia debida al COVID-19 para contener los contagios del SARS-Cov-2. c) Con respecto a las actividades de investigación científica y tecnológica del personal de Ciencia y Tecnología y actividades de gestiones de control escolar del personal de Posgrados de la DAIC, se ha continuado y fortalecido el trabajo colaborativo vía remota y uso de las herramientas TIC, por medio de videoconferencias con diversas Unidades Administrativas del INFOTEC y otras áreas de entidades externas. Por ejemplo, se ha llevado a cabo desde el 19 de julio y hasta octubre del presente ejercicio, la serie de pláticas denominada "Ciclo de Proyectos de Investigación y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Transferencia" con el objetivo de socializar los trabajos de investigación del personal de Ciencia y Tecnología de INFOTEC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En INFOTEC, en lo referente las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses, se realizó la difusión de los cursos en línea "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" respectivamente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se han realizados las acciones necesarias para actualización de los Códigos de Ética y Conducta, se realizó la convocatoria de la persona consejera en materia en materia de hostigamiento y acoso sexual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En INFOTEC, se fomenta la integración de principios de igualdad y No discriminación en los principales documentos normativos que regulan la Cultura Organizacional, se han realizado comunicados, platicas y capacitaciones en los cuales no hay cabida para la discriminación y/o violencia de género, lo cual incluye un trato igualitario en materia de profesionalización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el trimestre a reportar, el INFOTEC realizó la actualización de diversa normativa interna y procesos esenciales, la cual fue publicada en el apartado de NORMATECA , así como en la página de Normas de la Administración Pública Federal SANI
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	La Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos, es la encargada de que se cuente con un marco de normas internas sustantivas, administrativas y operativas, con la actualización y reforma de las normas existentes, para lograr un correcto funcionamiento en la operación del INFOTEC. actividad que resulta ser parte de la operación del área.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	La Dirección Adjunta de Asuntos Jurídicos, es la encargada de que se cuente con un marco de normas internas sustantivas, administrativas y operativas, con la actualización y reforma de los procesos existentes, para lograr un correcto funcionamiento en la operación del INFOTEC. actividad que resulta ser parte de la operación del área.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En INFOTEC, se realizó el registro y actualización de Estructura institucional, bajo los criterios establecidos de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En INFOTEC, se han realizado sesiones de trabajo, a través de las cuales se han establecido los compromisos y acciones puntuales con la finalidad de dar cumplimiento al programa de trabajo para la actualización del Manual de Organización del INFOTEC.
Profesionalización y	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se	En lo referente al Manual de organización, se ha realizado trabajos con la finalidad de analizar el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	impacto de las estructuras orgánicas para el cumplimiento de logros y objetivos, sin embargo el manual actual, se encuentra publicado en la siguiente dirección electrónica: http://comunidad.infotec.mx/es_mx/eworkplace/manual_organizacion
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En INFOTEC, se han realizado sesiones de trabajo, a través de las cuales se han establecido los compromisos y acciones puntuales con la finalidad de dar cumplimiento al programa de trabajo para la actualización del Manual de Organización del INFOTEC.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	En el trimestre que se reporta no se cuenta con algún cambio en la información que fue reportada en el trimestre anterior, por lo que a la fecha sigue vigente. Con fechas 10 y 17 de mayo de 2021, respectivamente, se cuenta con los dictámenes valuatorios que sustentan el valor de los bienes inmuebles propiedad de INFOTEC, para efectos de registro en los términos que establece la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Mediante correo electrónico de fecha 7 de abril de 2021, el Instituto de Administración y Avaluó de Bienes Nacionales (INDAABIN), notificó a la Lic. Karen Hortensia Gutiérrez Torres, Directora Adjunta de Administración, en su carácter de Responsable Inmobiliario y Representante Propietario ante el Comité del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal por parte de INFOTEC, que se dio cumplimiento a lo señalado en la Norma Vigésima Tercera de las Normas y Procedimientos para la Integración y Actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal, así como el listado de los inmuebles que fueron validados en el Sistema antes mencionado.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	No se tiene conocimiento de inmuebles y/o espacios propiedad de INFOTEC, que se encuentren ocupados irregularmente, por tal motivo no ha realizado acciones legales o administrativas para recuperarlos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Mediante Oficio Núm. INFOTEC-DAA-249/2021, de fecha 6 de septiembre de 2021, se informó a la Dirección Adjunta de Planeación Inmobiliaria del Instituto de Administración y Avaluó de Bienes Nacionales (INDAABIN), que derivado de la revisión y análisis de la información registrada en el SIPIFP, se detectó que in apropiadamente se registró como uso genérico del inmueble que alberga la Unidad de INFOTEC en Aguascalientes, el correspondiente a servicio público, y su uso específico al derivado de su objetivo institucional, situación que resulta improcedente toda vez que en realidad corresponde su uso genérico al de EDUCACIÓN Y CULTURA, y su uso específico al de un CENTRO DE INVESTIGACIÓN. Al respecto, la Dirección Adjunta de Planeación Inmobiliaria del Instituto de Administración y Avaluó de Bienes Nacionales (INDAABIN), mediante oficio No. DPI/PV/005/2021, de fecha 11 de octubre de 2021, confirmó que se llevaron a cabo los cambios dentro del SIPIFP, por lo tanto el inmueble que alberga la Unidad de INFOTEC en Aguascalientes estará sujeto a la segunda

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		etapa de análisis que realice el INDAABIN, respecto al grado de aprovechamiento de los inmuebles registrados con otros usos.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En virtud de que INFOTEC cuenta con patrimonio inmobiliario necesario y suficiente para llevar a cabo las atribuciones que le fueron conferidas, no requiere del arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se ha dado estricto cumplimiento a las disposiciones emitidas por el INDAABIN en materia inmobiliaria y valuatoria, respecto de inmuebles propiedad de INFOTEC, tal como se hace referencia en los compromisos 1 y 2 relativos al "USO DE BIENES".
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Toda vez que durante el periodo comprendido del 1° de octubre al 31 de diciembre de 2021, no se realizaron actualizaciones relacionadas con el estatus de los inmuebles que integran el patrimonio inmobiliario de la Entidad, tal como se hace referencia en el compromiso 4 relativos al "USO DE BIENES", no se generó reporte alguno en la última sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).

Instituto de Ecología, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Dirección de Administración ha promovido a través de correo electrónico a la comunidad del INECOL, la participación ciudadana mediante los buzones de quejas en materia de anticorrupción.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En las sesiones ordinarias del COCODI celebradas durante 2021 (26 de febrero, 23 de abril, 6 de agosto y 19 de noviembre) la entidad presentó el reporte de seguimiento "Presupuesto por programa" con las explicaciones a las variaciones correspondientes, dándose por enterados y notificados los integrantes de dicho Comité.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el periodo enero a diciembre 2021 se tomaron tres acuerdos relacionados con el compromiso. En los acuerdos numero 7.COCODI.1.ORD.2021, 7.COCODI.2.ORD.2021 y 7.COCODI.3.ORD.2021, el Comité se dio por enterado y notificado de la información relacionada con los programas presupuestarios, no determinándose la necesidad de establecer acciones derivado de la variación presentada entre las metas alcanzadas y programadas. No se tienen acuerdos COCODI pendientes de atender, relacionados con los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Los riesgos con los que se cuentan fueron identificados a través del PTAR 2021 y se continúa trabajando de manera trimestral por videoconferencia y/o presencial con los responsables de cada riesgo para evitar que se materialicen. Riesgos del 2021: ° 2021_1 Laboratorios operando sin un mantenimiento adecuado. ° 2021_ 2No contribuir a la generación, ° transferencia y aprovechamiento del conocimiento. ° 2021_3 Conocimientos científicos y tecnológicos no dados para conocer a la sociedad a tiempo. ° 2021_4 Normatividad operando sin actualización. ° 2021_5 Alumnos no graduados en tiempo y forma. ° 2021_6 Estatuto de Personal Académico no actualizado. ° 2021_7 Contratos o proyectos incumplidos o no atendidos por falta de contratación de personal
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el periodo de enero a diciembre 2021, la entidad atendió las recomendaciones de 4 observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control en el INECOL. Durante el ejercicio fiscal 2021, el Órgano Interno de Control en el INECOL generó 4 observaciones; las cuales, la entidad las solventó. Al 31 de diciembre de 2021 el Instituto de Ecología, A.C., no tiene observaciones pendientes.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con fecha 26 de marzo, 18 de junio, 30 de agosto, 22 de octubre y 20 de diciembre a través de la cuenta de correo electrónico anticorrupcion@inecol.mx se difundió entre otra información, la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaria de la Función Pública; así como la liga de acceso a dicha plataforma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la	Con la finalidad de promover la capacitación y cultura archivística, así como seguir dando cumplimiento a la Ley General de Archivos, durante los cuatro trimestres a través de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Coordinación de Archivos se invitó a los Responsables de Archivo de Trámite y de Concentración a tomar los siguientes cursos: ° Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos que ofrece el Centro Virtual de Capacitación en Acceso a la Información y Protección de Datos (CEVINAI) ° Introducción a la Gestión Documental en el ámbito de la Transparencia y la Protección de los Datos Personales que ofrece el Instituto En el mes de enero fue elaborado, aprobado y publicado el Programa Anual de Desarrollo Archivístico 2021 del Instituto de Ecología, A.C., así como también fue publicado el Informe de Cumplimiento del Programa Anual de Desarrollo Archivístico (PADA) 2020 del Instituto de Ecología, A.C., documentos disponibles para su consulta en los enlaces http://www1.inecol.edu.mx/cv/CV_pdf/PADA/Programa_Anual_de_Desarrollo_Archivistico_2021.pdf y http://www1.inecol.edu.mx/cv/CV_pdf/PADA/Informe_anual_de_cumplimiento_PADA_2020.pdf Asimismo, siguiendo el Protocolo para la Expedición y Entrega del Oficio de Reconocimiento Comité de Transparencia 100% Capacitado, emitido por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI) durante el ejercicio 2021, los integrantes del Comité de Transparencia de este Instituto acreditaron los cursos definidos por el INAI, en la modalidad presencial a distancia: ° Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; ° Introducción a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados; ° Ley General de Archivos; ° Ética Pública, y ° Clasificación de la Información. Lo anterior, con el objeto de gestionar ante el INAI la obtención del reconocimiento Comité de Transparencia 100% capacitado. Por otra parte, en cumplimiento a la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, publicada en el Diario Oficial de la Federación el treinta de junio del año en curso; la cual establece las disposiciones administrativas que conducirán las acciones del gobierno federal en materia de transparencia, gobierno y datos abiertos para contribuir a la rendición de cuentas y al combate a la corrupción e impunidad, se integró un grupo de trabajo interdisciplinario en este Instituto de conformidad a las indicaciones establecidas en la citada Política, el cual aprobó el correspondiente Plan de Trabajo Institucional de Datos Abiertos correspondiente al periodo 2021-2022, en el que se especifican las etapas del proceso, actividades, áreas responsables y el periodo en que deben ejecutarse.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El Director de Administración del Instituto de Ecología, A.C., durante el ejercicio 2021, mediante correo electrónico de fecha 26 de noviembre de 2021, difundió a la Comunidad del Instituto de Ecología, A.C. infografía, que a la letra dice: Pon freno a la impunidad. Evita sanciones, como personas servidoras publicas debemos rendir cuentas sobre el ejercicio de nuestras funciones. Ya que podríamos ser sancionadas/os con amonestación, suspensión,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		destitución o inhabilitación. Consulta los artículos 49, fracción VIII y 75, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El Director de Administración del Instituto de Ecología, A.C., durante el ejercicio 2021, mediante correo electrónico de fecha 26 de noviembre de 2021, difundió a la Comunidad del Instituto de Ecología, A.C. infografía, que a la letra dice: Pon freno a la impunidad. Para verificar la evolución de tu patrimonio, al realizar tu declaración patrimonial y de intereses, manifiesta también el de tu cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos. Consulta el artículo 39 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El Director de Administración del Instituto de Ecología, A.C., durante el ejercicio 2021, mediante correo electrónico de fecha 26 de noviembre de 2021, difundió a la Comunidad del Instituto de Ecología, A.C. infografía, que a la letra dice: Pon freno a la impunidad. Como personas servidoras públicas, debemos promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos. Consulta el artículo 7, fracción VII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	*Los días 2, 15 y 23 de febrero; 1, 16 y 26 de marzo, 13 de abril, 3 de mayo, 7 y 21 de junio, 6 y 16 de julio, 2 y 17 de agosto, 2, 13 y 27 de septiembre, 12 y 25 de octubre, 8 y 22 de noviembre, y 2 de diciembre a través del correo del Comité de Ética, se difundió a la Comunidad la invitación a participar en el curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"; como resultado de dicha invitación se recibieron 20 constancias de acreditación de dicho curso por parte de los integrantes del Comité de ética; la liga de los cursos promovidos es: http://sicavisp.apps.funcionpublica.gob.mx/.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	El Comité de Ética difundió los siguientes materiales: *En seguimiento a la publicación del "ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales..." los días 12, 15, 16, y 17 de febrero; 14, 17, 18 y 19 de mayo; y 11, 12, 13 y 16 de agosto se difundieron materiales referentes a orientación de los comités de ética, conflictos de intereses. *El día 4 de marzo, 18 de junio y 14 de septiembre se difundió el tríptico sobre los comités de ética. *Se difundió una infografía referente al valor de cooperación en materia de conflicto de intereses el día 28 de abril y 18 de agosto. *los días 4 de agosto y 14 de diciembre se difundió un material referente al principio de Imparcialidad como persona Servidora Pública. *El día 6 de agosto y 16 de diciembre se difundió la infografía ¿Cómo me apoya el Comité de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ética en un posible conflicto de interés? *Se difundió la infografía ¿Cómo promover un servicio público ético e íntegro?, el día 10 de septiembre y 26 de noviembre. *El día 22 de septiembre y 29 de noviembre se difundió la Historieta en materia de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo que se reporta, se dio cumplimiento en tiempo a los diez requerimientos de información hechos por parte del área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control para la debida integración de los expedientes de investigaciones administrativas.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Personal de la Subdirección de Bienes y Servicios, así como el departamento de servicios participó en los siguientes cursos durante el año 2021: "Curso del uso y manejo de CompraNet" en modalidad virtual, impartido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través de su Oficialía Mayor: "Taller de Operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal", "Curso de Contrataciones de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público" y "Módulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de CompraNet", Contrataciones bajo el amparo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, e Investigación de mercado LOPSRM, y especificidad jurídica de los contratos de precio alzado y contratos a precios unitarios. Ya que no existió agenda en el 3° y 4° trimestre para cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La entidad se apegó al techo presupuestal aprobado por la SHCP y a la normatividad aplicable para el uso eficiente de los recursos (Artículos 134 Constitucional; 1 segundo párrafo y 61 de la LFPRH; y 6 al 12 de la LFAR). Lo que derivó en la generación de ahorros que permitieron canalizar los recursos disponibles a la atención de necesidades institucionales prioritarias, coadyuvando al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas a cargo de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	La entidad se apegó al techo presupuestal aprobado por la SHCP y a la normatividad aplicable para el uso eficiente de los recursos (Artículos 134 Constitucional; 1 segundo párrafo y 61 de la LFPRH; y 6 al 12 de la LFAR). Durante el ejercicio 2021 se tramitaron veintitrés adecuaciones de transferencia compensada entre partidas de gasto de recursos fiscales y propios por un total de $37.1 millones de pesos, correspondiente a ahorros obtenidos que fueron destinados a cubrir compromisos ineludibles indispensables para continuar con la operación normal de la Institución, coadyuvando con dichos movimientos al cumplimiento de los objetivos y metas de los programas a cargo de la entidad. Como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en 2021 la entidad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		generó ahorros que fueron destinados a cubrir compromisos ineludibles vinculados a los programas institucionales prioritarios, indispensables para continuar con la operación normal y coadyuvando así al cumplimiento de los objetivos y metas a cargo de la institución. Durante el ejercicio 2021 se tramitaron veintitrés adecuaciones de transferencia compensada entre partidas de gasto de recursos fiscales y propios por un total de $37.1 millones de pesos, siendo posible atender necesidades como: servicio de agua, de vigilancia, mantenimiento de inmuebles y de maquinaria a fin de evitar el deterioro de las mismas, servicio de limpieza, jardinería y fumigación, mantenimiento a bienes informáticos y de laboratorio y cubrir el pago de Impuesto sobre Nóminas, para atender la reforma al artículo 101 del Código Financiero del Estado de Veracruz.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se le ha dado énfasis al uso de herramientas tecnológicas para realizar videoconferencias tales como BlueJeans, Teams de Microsoft, Meet de Google, videoconferencias TELMEX, etc. con la finalidad de realizar reuniones y eventos que impactan directamente en el ahorro de gastos de transporte, viáticos y tiempos de traslado, que adicionalmente bajo las actuales condiciones de distanciamiento social por la pandemia vigente han resultado en un método muy eficaz para dar continuidad a todas las actividades laborales de forma segura y eficiente.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En materia de "Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios", se han realizado acciones en las siguientes categorías: digitalización de trámites y servicios", se han realizado acciones en las siguientes categorías: Notificación electrónica: Si, En línea, correo electrónico, 100% En uso Resolución de trámites: Si, En línea. 100% En uso Expediente digital: Si, En línea. 100% En uso Soporte y atención: Si,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Mixto, 100% En uso.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	El Instituto presentó la información en la cuarta sesión del COCODI celebrada el 19 de noviembre del 2021, donde da a conocer el actuar del INECOL, el cumplimiento de metas y objetivos, así como el ejercicio de los recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	El Instituto presento la información en las sesiones del COCODI celebrada durante 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Hasta el momento no existen riesgos que obstaculizan el cumplimiento de objetivos y metas institucionales. Se da seguimiento a la revisión de los buzones para quejas y denuncias para actos de corrupción, así como a la cuenta de correo electrónico creada para el mismo fin.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el año 2021 y al cierre del 4° trimestre, el Instituto de Ecología, A. C. (INECOL), realizó un total de 772 contrataciones de las cuales 738 fueron con fundamento en la LAASSP y 34 con fundamento en la LOPSRM. Se reportaron a CompraNet 209 contrataciones por ser de importes iguales o superiores a 300 UMA. Las contrataciones reportadas equivalen al 27.07% del total de las contrataciones celebradas durante el año 2021. En la unidad compradora No. 03891Q001 se atendieron y solventaron un total de 76 incidencias. De igual manera en la unidad compradora No. 03891Q999 se atendieron y solventaron un total de 19 incidencias y lo mismo refiere con Unidad Compradora No. 03891Q002 donde se revisaron y solventaron un total de 17 incidencias, todas las incidencias fueron derivadas de los cambios realizados a la plataforma CompraNet y a los nuevos requerimientos de información emitidos por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio No. 700.2020.0585 de fecha 8 de julio de 2020. Se concluye que en el módulo de formalización de instrumentos jurídicos (MFIJ) se formalizaron un total de 24 contratos, de los cuales tres fueron realizados en el tercer trimestre y 21 en el 4° trimestre de 2021. La publicación del PAAASOP se realizó con fecha 29 de enero de 2021 en la página del INECOL. En el año 2021, la nueva persona acreditada para el uso y manejo del sistema Compranet fue: Mariana Carolina Herrera Moreno.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la	En el primer trimestre/2021, el INECOL participó a través de los contratos marco, por la Oficialía Mayor de la SHCP, en la "Contratación para el servicio de Arrendamiento de equipo de cómputo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	personal y periféricos". En el segundo trimestre realizó una licitación pública, del Servicio de Limpieza Xalapa. Así mismo, participó en los Contratos Marco para los servicios de limpieza en la UC 03891Q999 y de Fotocopiado en la UC 03891Q001. También se realizó la Adjudicación Directa del servicio de Limpieza de Pátzcuaro Mich. Para el tercer trimestre, se realizaron dos licitaciones públicas: No. LA-03891Q999-E30-2021 "Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de climatización y refrigeración" y No. 03891Q999-E27-2021 "Servicio de Seguro de los bienes patrimoniales del INECOL". También se realizó a través de Contrato Marco, una Invitación a Cuando Menos Tres personas No.2021-A-I-NAC-P-C-38-91Q-000027006 "Servicio de internet corporativo. Con relación al PAAASOP, se incluyen los Acuses de Captura de los meses de enero (carga inicial del programa) y las modificaciones de febrero a diciembre de 2021 que se han realizado. Se participó en la contratación del "Servicio de Suministro de Vales Electrónicos de Despensa, para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año del ejercicio 2021". También se inició en el módulo de la Tienda Digital del Gobierno Federal, la contratación para el Suministro de Artículos de Oficina, Cafetería, Consumibles y Accesorios Informáticos, y en el proceso de formalización de contratos con tres empresas, conforme al Contrato Marco vigente. En el cuarto trimestre, se llevó a cabo la contratación en apego al Contrato Marco, por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Coordinación de Estrategia Digital Nacional (CEDN) para el Servicio Administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos, No. AA-03891Q0001-E123-2021, y se realizó al amparo del Artículo 41 fracción XX de la Ley de Adquisiciones (LAASSP) y resultó desierta. Por lo que se procedió a adjudicar de manera directa a la Empresa CDM-HOLDING INTERNATIONAL GROUP SA DE CV. Se efectúo una Licitación Pública No. LA-03891Q002-E44-2021, para el suministro e instalación de Mobiliario de Oficina, emitiendo fallo el 27 de octubre de 2021, siendo favorable "Equipos de Oficina de Veracruz, S. A. de C. V." Se participó y se concretó la contratación Consolidada para el "Suministro de Vales Electrónicos de Despensa para el Otorgamiento de la Medida de Fin de Año del ejercicio 2021. Para dar cumplimiento al oficio OM/UCCP/C/2021/11/705 de fecha 25 noviembre de 2021, emitido por el director general en la Oficialía Mayor de la SHCP, continuamos con el proceso para la Contratación por Artículo 1° de la LAASSP, para la prestación del "Servicio de Suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional ejercicio fiscal 2022" para formalizar en el primer trimestre de 2022 el contrato.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantiene de forma continua la política de uso preferencial de medios electrónicos para comunicación y envió de información como el correo electrónico y otras herramientas informáticas sobre el uso del teléfono y fax, digitalización de documentos para tramites y almacenamiento en sustitución de documentos en papel, se ha intensificado la recomendación de realización de videoconferencias para todo tipo de reuniones y eventos impactando directamente en el ahorro de gasto en trasporte, viáticos y tiempo de traslado.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética realizó las siguientes acciones de difusión solicitadas por la UEPPCI: Campaña "Principio o valor del mes" iniciando con el valor de entorno cultural y ecológico los días 21 y 26 de enero; el Principio de Legalidad los días 3 y 10, y el 23 y 25 de febrero se difundieron recomendaciones de libros y películas; el valor de Igualdad y no Discriminación el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		día 9, 17, y el 22 y 24 de marzo se difundieron recomendaciones de libros y películas; el valor de cooperación los días 6 y 13 de abril, así como recomendaciones de libros y películas difundidas el 20 y 27 de abril, debido a la celebración del día del niño se difundieron carteles infantiles los días 16 y 23 de abril; el Principio de Transparencia los días 6 y 13 de mayo se difundieron recomendaciones de libros y películas el 21 y 24 de mayo; el Principio de Honradez el día 1, 17, y el 23 y 24 de marzo se difundieron recomendaciones de libros y películas; el valor de Liderazgo los días 1 y 8 de julio, así como recomendaciones de películas y libros difundidas el 12 y 14 de julio, el Principio de Imparcialidad los días 3 y 10 de agosto, así como recomendaciones de revistas, libros, películas y series el 11 y 13 de agosto, el Principio de Lealtad los días 2 y 9 de septiembre, así como una eticápsula referente al principio los días 24 y 29 de septiembre; el principio de Integridad los días 1 y 8 de octubre y la eticápsula del cineasta mexicano Edgar San Juan el día 11 de octubre; el Valor de Equidad de Género los días 1 y 8 de noviembre y la eticápsula del Músico, Director, Flautista y Activista Social, Horacio Franco el día 30 de noviembre; y el Valor de Liderazgo los días 8 y 10 de diciembre y la eticápsula de la Directora de Cine, Andrea Martínez Crowther el día 17 de diciembre. *Se difundieron infografías referentes al valor de cooperación los días 22, 26, 28 y 29 de abril; y 16, 17, 18 y 19 de agosto. *Se difundieron infografías referentes al principio de transparencia los días 20, 25, 26 y 27 de mayo. *Se difundieron materiales referentes al valor Liderazgo, los días 12, 13, 14, 15, 16 de julio; y 13, 14, 15, 16 17 de diciembre. *Se difundieron materiales referentes al principio de Imparcialidad, los días 4, 5, 6 de agosto y 14, 15, 16 de diciembre. *Se difundieron materiales sobre el principio de Lealtad los días 10, 17 de septiembre; y 26, 29 de noviembre. *Se difundieron banners referentes al principio de integridad los días 7, 14 y 18 de octubre. *Con fecha 22 de septiembre y 29 de noviembre se difundió la Historieta en materia de conflictos de intereses.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética (CE) se mantuvo debidamente integrado y realizó las siguientes acciones: Durante el año se llevaron a cabo 13 sesiones; de las cuales, 4 fueron ordinarias y 9 fueron extraordinarias, incorporando al SSECCOE la documentación correspondiente; así mismo el CE dio cumplimiento a las actividades comprometidas en el PAT 2021 entre las que se encuentran: invitaciones a participar en los cursos en línea "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", "Transformando a los Comités de Ética (CE) en la Administración Pública Federal", Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres / ¡Súmate al Protocolo!; se dio a conocer mediante correo electrónico (comitedeetica@inecol.mx) que este comité brinda asesoría, orientación y consulta a cualquier persona servidora pública en las materias de Ética Pública y Conflicto de Intereses, además de que da atención a las peticiones o propuestas ciudadanas en materia de Ética Pública y Conflicto de Intereses. Por otro lado, dio difusión a contenidos gráficos o audiovisuales emitidos por la UEPPCI, sobre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta, Ley Federal de Austeridad Republicana, y contenidos de sensibilización sobre prevención de la actuación bajo conflicto de interés; el CE realizó una campaña de difusión para promover el conocimiento y cumplimiento del Código de Conducta del INECOL e invitó a suscribir la Carta Compromiso, incorporando en tiempo y forma al SSECCOE las evidencias correspondientes. Se actualizó el directorio de integrantes del CE en el SSECCOE, y se llevaron a cabo reuniones de trabajo para establecer la implementación de medidas para prevenir o mitigar los riesgos de integridad en diversos procesos institucionales; se dio cumplimiento a lo establecido en la convocatoria de "buena(s) práctica(s)".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Con la finalidad de fomentar una cultura de igualdad de género en la Administración Pública Federal, el Comité de Ética difundió a la Comunidad: *El curso en línea la Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres los días 2 de junio, y 16 de agosto, recibiendo un total de 3 constancias, por parte de los integrantes del CE. *El día 5 de noviembre el tríptico sobre el Protocolo de actuación con perspectiva de género. *Se difundieron materiales referentes al valor Liderazgo, los días 16 y 17 de diciembre, en el que se promueve la inclusión. Los servidores públicos con puestos de los Grupos "P" al "K" son evaluados en su desempeño de conformidad con lo establecido en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización. Mediante Oficios de ref. INECOL/DA/046/2021 e INECOL/DA/047/2021 de fecha 22 de febrero de 2021, dirigidos a la Arq. Silvia Angélica Reza Cisneros, Directora General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública, fueron turnadas las evaluaciones de metas individuales correspondientes al ejercicio 2020 y las metas individuales de 2021, respectivamente. El INECOL cumplió con la implementación de las prácticas de transformación de clima y cultura organizacional derivados de los resultados de la ECCO, reportando el cumplimiento correspondiente cada trimestre en la página RHnet. El programa anual de capacitación (PAC) 2021, se presentó oportunamente en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público (SIIWEB), de acuerdo con el calendario establecido para este efecto y a través del formato aplicable. La institución alcanzó el 100% de las acciones de capacitación programada en este ejercicio fiscal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se estuvo trabajando en la actualización de los documentos normativos, Lineamientos generales de Posgrado enviado al Conacyt para su revisión por la Unidad de Asuntos Jurídicos para solicitar su aprobación en el Consejo Directivo del INECOL (O.G.). Se creó el Reglamento para el Uso del Parque vehicular fue aprobado por el CIINECOL en la Novena Sesión Ordinaria 2021, celebrada el 27 de octubre de 2021 y que está publicado en la Normateca Interna.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Los documentos "Políticas de Vinculación del instituto de Ecología, A.C. (INECOL)", "Políticas de Difusión y Divulgación del Instituto de Ecología, A.C. (INECOL)" y "Funciones de la Unidad de Servicios Profesionales Altamente Especializados (USPAE) del Instituto de Ecología A.C. (INECOL)", están en proceso de revisión y aprobación por el CIINECOL y serán publicados durante el siguiente ejercicio (2022). Se aprobó durante 2021, con fecha del 16 de julio 2021, la Norma Código Conducta y Código de Ética de las y los servidores Públicos del Instituto de Ecología, A.C. (INECOL) y se difundió mediante correo electrónico el 17 de agosto 2021 y fue publicado en Intranet y en la Normateca Interna. Asimismo, se determinaron los Procesos esenciales: ° Gestión y Seguimiento de Proyectos Externos. ° Automatización del Repositorio Institucional con las Publicaciones INECOL. ° Gestión y Seguimiento de Alumnos de Posgrado. ° Automatización del Registro y Control de Visitantes del Jardín Botánico y Santuario del Bosque de Niebla. ° Control del Parque Vehicular del INECOL De los cuales dos fueron autorizados y el resto quedan pendientes por revisión de CIINECOL. El documento de "Lineamientos para la Gestión y Seguimiento de Proyectos Externos del Instituto de Ecología, A.C. (INECOL), entrará en vigor en 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Derivado de reuniones de trabajo durante 2021, se logró la actualización y automatización de la normatividad aplicable al proceso esencial "Gestión y Seguimiento de Proyectos Externos" y "Control del Parque Vehicular del INECOL A.C., los cuales fueron autorizados y aprobados para simplificar y tener mejor control de los dos procesos aprobados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se hace revisión de la documentación para buscar la automatización de los Procesos. De los dos procesos, se logró incorporar el de "Gestión y Seguimiento de Proyectos Externos". Se sigue trabajando en la vinculación de los procesos esenciales con su normatividad interna; así mismo, se trabaja en la actualización para incorporar el uso de TIC´S para los procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el ejercicio 2021, mediante correo electrónico de fecha 23 de junio de 2021 se comunicó a CONACYT, en su calidad de Coordinadora Sectorial, el registro en el sistema RHnet del escenario TabINECOLActualizado 2106221315, el cual solicitó se cancelara para registrar nuevo escenario de folio TabuladorActualizadp2111041157, que fue notificado a través de correo electrónico del 22 de noviembre de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Con fecha 30 de diciembre de 2021, a través de Oficio de ref. INECOL/DA/478/2021 dirigido a la Mtra. Verónica Noguez Noguez, Directora de Organización y Remuneraciones de la APF de la SFP, se informó que con folio SFP382191Q0020ING se registró la estructura organizacional del Instituto de Ecología, A.C. (INECOL) en el sistema RHnet, la cual atiende los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones. Por lo que respecta a honorarios del capítulo 1000, se comunicó que no se cuenta con dicha figura en la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante Oficio de ref. INECOL/DA/006/2021 de fecha 13 de enero de 2021 dirigido al titular de la DGOR de la SFP, el INECOL comunicó que cuenta con un Manual de Organización vigente, actualizado y alineado a la última estructura orgánica autorizada. Con fecha 30 de diciembre de 2021, a través de Oficio de ref. INECOL/DA/478/2021 dirigido a la Mtra. Verónica Noguez Noguez, Directora de Organización y Remuneraciones de la APF de la SFP, se remitió el "Formato de Criterios Técnicos de manifestación de actualización de Manual de Organización" con la información correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Derivado de algunas fallas en el sistema de INDAABIN, se inició el 07 de junio con el oficio de solicitud, y el 21 de junio a través de correo electrónico dan respuesta, al 23 de junio se intenta ingresar al sistema, pero la pestaña de paramétricos mandaba error, y hasta el día 05 de julio el sistema generó los acuses de solicitud. Por lo que, el 12 de julio se concluye al 100% con los dictámenes valuatorios de los 12 inmuebles del Instituto de Ecología, A.C., los dictámenes valuatorios de los 12 inmuebles se encuentran actualizados al 31 de diciembre de 2021.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el primer trimestre/ 2021 se actualizó información de 7 campos de dos inmuebles, en el segundo trimestre, a través del oficio INECOL/DA/158/2021, se solicitó la actualización de valor catastral del inmueble del Centro de Recepción y Educación Ambiental del Instituto de Ecología, A.C., con RFI 30-3536-6, y en el 3er trimestre con fecha 22 de junio se emite el oficio No. TMDICD-1613/2021, con la actualización del valor catastral, mismo que fue recibido el 05 de julio de 2021. La información de actualización/modificación fue presentada conforme a la participación en la (1ª/21) Primera Reunión Extraordinaria del Subcomité del Sistema de Información Federal y Paraestatal, celebrada el 25 de agosto del 2021, donde se actualizó la información de datos de tipo de inmueble. En el cuarto trimestre/2021 se continua con las actualizaciones de información sobre la documentación de los inmuebles del Instituto de Ecología, A.C., el pasado 18 de noviembre de 2021, a través del oficio INECOL/DS/062/2021 se solicitó al Director de Ingresos de Municipio de Xalapa, la expedición y/o elaboración de constancias catastrales, así también se actualizó dentro del sistema de inventario el campo de sustentabilidad de 8 inmuebles que son datos eléctricos e hídricos. De acuerdo con lo especificado en este compromiso los 12 inmuebles que tiene registrados en Instituto de Ecología, A.C. cuentan con la información completa.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a	Desde el primer trimestre del 2021, y durante los tres trimestres siguientes, el Instituto de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Ecología, A.C., realizó visitas de inspección a través de su responsable inmobiliario, para validar el adecuado aprovechamiento de cada uno de sus inmuebles, generando un reporte fotográfico de cada espacio de oficina ocupado. Esto, de acuerdo con el Sistema de Inventario del Patrimonio Federal y Para Estatal (SIPIFP), conforme al Art. 68 de la LGBN. Cabe mencionar que el INECOL tiene actualizados todos los campos relativos al aprovechamiento del SIPIFP, este reporte se envió al OIC en archivo Excel que contiene lo del RUSP (No. de empleado, tipo de inmueble, etc), así como el archivo fotográfico.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el año 2021. El Instituto de Ecología, A.C., cuenta con el Inventario actualizado de los bienes inmuebles reportando que su situación jurídica esta regularizada, también los datos de: Registro catastral, contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, dicho inventario ha sido reportado en todas las sesiones del COCODI del Instituto de Ecología, A.C., celebradas el 26/02/2021, 23/04/2021, 06/08/2021 y 19/11/2021.

Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El 16 de noviembre de 2021 se realizó por videoconferencia y presencial la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El 16 de noviembre de 2021 se realizó por videoconferencia y presencial la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	Se reportó el avance trimestral de la Matriz de Riesgos al Sistema de Control Interno (SICOIN), el cual incluye un posible riesgo de corrupción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ejecución de los programas presupuestarios.	
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Atendiendo a lo estipulado en el Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, publicado el 1° de octubre del 2021 en el DOF, el Instituto Mora a través de la Dirección de Administración y Finanzas realizó el trámite correspondiente para su alta en la BESA, conforme al lineamiento 15 el Instituto Mora no ha celebrado dentro del periodo señalado contratos igual o superior a quince millones de pesos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"En seguimiento a las acciones de capacitación establecidas en el Programa de capacitación en transparencia, acceso a la información, protección de datos personales y temas relacionados 2021, comprometidas por la Unidad de Transparencia del Instituto Mora, se envió por correo electrónico a los enlaces de las áreas administrativas y Comité de Transparencia, invitación para participar a los cursos de capacitación a distancia, impartidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se publicó en la página del INTRAMORA y se difundió por correo electrónico por el Departamento de Recursos Humanos, material proporcionado por la Secretaria de la Función Pública sobre la Rendición de cuentas en el ejercicio de las funciones públicas y las sanciones que ésas conllevan de no cumplirse.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se publicó en la página del INTRAMORA y difusión por correo electrónico por el Departamento de Recursos Humanos el material proporcionado por la Secretaria de la Función Pública sobre las verificaciones patrimoniales aleatoria por parte de la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se envió publicidad vía correo electrónico así como la publicación en el INTRAMORA sobre las directrices sustentadas en el Artículo 7 fracción V de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se difundió a través de correos electrónicos al personal del Instituto Mora la oferta de cursos virtuales impartidos por la Secretaría de la Función Pública en materia de ética y conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió a través de correos electrónicos al personal del Instituto Mora la oferta de cursos virtuales impartidos por la Secretaría de la Función Pública en materia de ética y conflictos de intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	La racionalización de los recursos presupuestarios se realiza con sujeción a las disposiciones de racionalidad y austeridad establecidas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente Ejercicio Fiscal y en las demás relativas aplicables en materia de control y ejercicio del gasto. Coadyuvando con el cumplimiento de los objetivos y metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos a cargo de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El Instituto aplica permanentemente las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria contenidas en los artículos 61, segundo párrafo de la LFPRH, y 7 de la LFAR así como las disposiciones contenidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizó la impartición de cursos y diplomados en línea a través de la plataforma Mora virtual, plataforma de videoconferencias bluejeans y el servicio de transmisión por internet con la participación de 224 usuarios.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se puso a disposición la convocatoria para el Programa de Becas 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El CONACYT como Coordinadora sectorial administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios sujetos a evaluación. La entidad se rige por los Convenios de Administración por Resultados (CAR), aprobados por el Órgano de Gobierno de manera quinquenal.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se dio seguimiento a los programas presupuestarios mediante dos acuerdos en el COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Seguimiento de las acciones de mejora establecidas en el Programa de Trabajo de Control Interno Institucional correspondiente al 3er y 4to trimestre de 2021, reportados en la aplicación web para la Evaluación del SCII, Sistema de Control interno (SICOIN); así mismo se iniciaron los trabajos con las áreas encargadas de los procesos prioritarios que integran el mencionado programa para realizar la Evaluación del Control Interno Institucional (CII) 2021 y elaborar el Programa de Trabajo de Control Interno (PTCI) 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos,	Se ha privilegiado la realización de los procedimientos de contratación de manera electrónica mediante el Sistema Compranet, conforme a los montos de actuación establecidos para el Instituto. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios 2021 se publicó en tiempo y forma. Los procedimientos de contratación realizados mediante el sistema

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	CompraNet cuentan con la información requerida.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Instituto se ha adherido a los contratos marco y a las licitaciones consolidadas promovidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, entre las que destacan Combustible, Aseguramiento Vehicular y Arrendamientos Vehicular, asimismo, se privilegió el uso de la Tienda Digital del Gobierno Federal.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el cuarto trimestre del 2021 se realizaron 846 videoconferencias para reuniones de trabajo, programas de educación continua y para programas académicos garantizando la productividad y continuidad de las actividades mediante la comunicación remota.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el trimestre el Comité de Ética del Instituto envío información sobre la Nueva Ética, entre otros temas de interés de la Comunidad mediante correo electrónicos y su permanente Publicación en el INTRAMORA el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés realizó por videoconferencia y/o presencial cuatro sesiones a lo largo del año 2021; además de las acciones de difusión a lo largo del año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se elaboró la Matriz de Criterios adoptados para seleccionar Procesos Prioritarios (Sustantivos y Administrativos) que realizarán la Evaluación del Sistema de Control Interno Institucional 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizó el inventario de normas y procesos para el 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el mes de noviembre se recibió el oficio SRCI/UPRH/0708/2021 SRCI/UPRH/DGOR/1244/2021 de fecha 19 de agosto, con el cual se da soporte que el instituto dio cumplimiento a lo dispuesto en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Federal de Austeridad Republicana y el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Publica 2019-2024.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El 16 de noviembre de 2021 se realizó por videoconferencia y presencial la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI).
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Al periodo que se reporta, se cumplió en tiempo y forma con lo establecido en la Norma 23, de "Las Normas y procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Instituto Mora aplica acciones que coadyuvan a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles

Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se llevan a cabo reuniones mensuales en donde participan Directores y Coordinadores de las áreas del IINAOE, en las que se revisan los avances en la ejecución del presupuesto, con lo que se tiene un control estricto de los recursos del Instituto. De igual manera, se realiza un seguimiento trimestral a los programas presupuestarios y se reporta en el apartado específico en la información del COCODI, procurando dar una explicación detallada de los recursos ejercidos y variaciones importantes en cuanto a sus metas programadas, a efecto de adoptar acuerdos para que, en las futuras sesiones, se considere esta acción correctiva de seguimiento de manera trimestral en el transcurso del año.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	En el trimestre octubre - diciembre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal y no se registró la materialización de alguno.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con la finalidad de reducir el riesgo de ineficacia en la gestión pública, y para trabajar con la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad se realizó difusión de todas las infografías recibidas por la SFP, se difundieron materiales referentes a austeridad republicana, riesgos éticos, orientación de los comités de ética y conflictos de intereses mediante correo electrónico institucional.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales realizan todos los procesos de adquisición de bienes y servicios a través de la plataforma de Compras Gubernamentales CompraNet, registrando puntualmente procedimientos Licitatorios e invitaciones a cuando menos tres personas.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el periodo de octubre a diciembre, cuatro servidores públicos desarrollaron tres cursos de capacitación del INAI y un taller de balance de resultados. Se cumplió con el Programa de Capacitación en Materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados, 2021, además, se le ha enviado a toda la comunidad de INAOE una serie de correos electrónicos, los cuales incluyen la invitación a participar en cursos de capacitación sobre temas de Transparencia, `Ética Pública, prevención en contra del acoso y hostigamiento sexual entre otros temas.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo octubre - diciembre, se enviaron una serie de correos electrónicos a toda la comunidad del INAOE para difundir las posibles faltas graves como los conflictos de intereses, los procedimientos y sanciones en materia de acoso y hostigamiento sexual y pronunciamiento institucional de cero tolerancia a la impunidad a todos los ´Servidores Públicos del Instituto.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante todo el ejercicio fiscal se enviaron correos electrónicos a toda la comunidad del INAOE informando sobre la obligación de manifestar el patrimonio del servidor público, su cónyuge o la cónyuge y dependientes económicos, asimismo durante el cuarto trimestre se dio seguimiento a aquellos que no habían cumplido con la presentación de su declaración patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el periodo octubre - diciembre se emitieron una serie de correos electrónicos a todas las cuentas del INAOE acerca de información que corresponde a la campaña "Pon freno" de la Secretaría de la Función Pública y el tema de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y compromisos de no impunidad.
Combate a la	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los	Cumpliendo con las indicaciones de la Secretaría de la función Pública se envió a todo el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	personal de INAOE y miembros del Comité de Ética vía correo electrónico la invitación a participar en los cursos de capacitación en materia de Ética y conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se trabajó mediante la campaña de difusión para sensibilizar a las personas servidoras públicas del Instituto sobre el tema de conflicto de intereses, sin embargo, durante el cuarto trimestre, no se recibieron solicitudes de asesorías o consultas sobre el tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo a reportar, mediante correos electrónicos institucionales se envió a la Comunidad de INAOE materiales de difusión sobre la prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se proporcionó oportunamente al Órgano Interno de Control cada uno de los requerimientos de información y/o documentación, solicitados mediante oficio para la debida integración de los expedientes, con motivo de investigaciones realizadas a servidores públicos del Instituto.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El INAOE se encuentra en espera de la programación por parte de la Secretaría de la Función Pública para proceder a la impartición de cursos en materia de procedimiento administrativo de sanción a licitantes, proveedores y contratista, en la plataforma SICAVISP.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio fiscal 2021, en el Instituto no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por lo que no se presentó ninguna denuncia ante la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo octubre - diciembre, no se tuvo conocimiento de ningún tipo de hecho presuntamente constitutivo de infracción, sin embargo, una vez que se presente algún acto, se denunciará o se dará vista al Órgano Interno de Control de manera inmediata.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El Instituto se ha apegado estrictamente al presupuesto autorizado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2021 y a las políticas de austeridad republicana, procurando racionalizar el gasto con eficacia, eficiencia, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos sustantivos a los que están destinados.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	El presupuesto se ha ejercido en apego a los principios de racionalidad del gasto, aplicación de medidas de austeridad y de ahorro definidas por el Gobierno Federal, los ahorros que se obtuvieron han sido direccionados a aquellas partidas que resultaron insuficientes para evitar sobre ejercicios.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Por motivo de pandemia se continúa favoreciendo el uso intensivo de las herramientas informáticas, entre estas, el servicio de correo electrónico, telefonía, videoconferencia, digitalización de documentos y operación de sistemas de información que contribuyen directamente a reducir los costos de recursos materiales y servicios generales.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el Instituto no existen tramites directamente otorgados al ciudadano que requieran la evaluación de efectividad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se reporta en cada sesión ordinaria del COCODI el estado que guarda el Sistema de Control Interno Institucional del INAOE haciendo énfasis en las medidas adoptadas para racionalizar el gasto sin que esto afecte los resultados que fueron comprometidos de las diferente áreas del instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se considera como prioritario el fortalecimiento de los mecanismos de comunicación interna, la actualización de los manuales de operación y el uso eficiente de los recursos para garantizar el cumplimiento de las metas, así como los programas establecidos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se llevó a cabo mensualmente el seguimiento al ejercicio del gasto, así como el cumplimiento de los objetivos y metas programadas. Los avances presupuestales se reportaron de forma periódica y los avances en los cumplimientos de las metas institucionales se informan en todas las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional. Durante el cuarto trimestre de 2021, se dio puntual cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, se estableció que el ejercicio de gasto no exceda en las partidas señaladas como restringidas en dicha ley y se privilegia la licitación pública en los procesos de adquisiciones.
Mejora de la Gestión	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de	El Instituto cuenta con una Matriz de Riesgos Institucionales, la cual incluye los posibles riesgos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	de corrupción, y se determinan las acciones que permitirán prevenir su materialización.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante todo el ejercicio fiscal todos los procedimientos de contratación se realizaron de forma electrónica y se publicaron de manera oportuna y en los tiempos establecidos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública, en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, privilegiando la licitación pública.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El proceso de planeación se cumple estrictamente, se evalúa para promover su mejora y se mantiene permanentemente actualizada la información en el sistema CompraNet, en cada contratación pública se realiza la investigación de mercado, la cual permite obtener los mejores precios, sin demeritar la calidad de los bienes o la prestación de servicios, informando de esto al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Como medida complementaria de las acciones para el combate a la enfermedad generada por el virus SARS-Covid-19, se han realizado distintos trabajos para que la mayoría del personal pueda operar desde sus hogares, es por esto, que la Administración General de Computo del Instituto ha dado orientación necesaria para el uso de las herramientas tecnológicas para el trabajo remoto y a distancia. Se ha promovido el uso de la aplicación BlueJeans: para realizar videoconferencias, donde el personal puede tener una interacción sin interrupciones de tiempo al momento de atender sus actividades diarias, así como el uso del correo electrónico institucional y telefonía.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió por vía correo electrónico a toda la comunidad del INAOE trípticos e infografías relacionadas al Proyecto de Buenas Prácticas con el tema "Como evitar conflictos de interés", a su vez se incluyó la información en el boletín interno. Así mismo, se imprimieron en tamaño póster los trípticos e infografías diseñadas sobre el tema de "conflicto de intereses" y se colocaron en el área de las pizarras informativos de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo, se redactó, elaboró y revisó el "Decálogo de Integridad 2021" del INAOE, al cual se le dará difusión durante el periodo 2022.
Profesionalización y	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base	Se ha enviado por vía correo electrónico a toda la comunidad del INAOE infografías propias e

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	información brindada por la Secretaría de la Función Pública. Además se está trabajando en la propuesta de un curso de capacitación o conferencias sobre la prevención de la violencia de género, empoderamiento o inducción a la igualdad entre mujeres y hombres. Lo anterior con la finalidad de promover la igualdad de oportunidades y de trato entre mujeres y hombres, reforzar y dar a conocer los canales y el protocolo de la denuncia para casos de acoso y hostigamiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el presente ejercicio fiscal se ha llevado a cabo la actualización de las políticas y procedimientos de todas las áreas del instituto además de los manuales de operación con la finalidad de adecuarlos a las actividades sustantivas del mismo, de la misma manera se actualiza el inventario de normas internas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continuó con la actualización de políticas, procedimientos, y los manuales de operación del Instituto, así como del inventario de normas internas, el trabajo se ha visto afectado por la disminución en el ingreso de personas al instituto derivado de pandemia por COVID-19.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante el periodo octubre - diciembre, se continuó trabajando con la mejora en los tiempos de respuesta en las actividades prioritarias del instituto. Se revisan los sistemas de tecnologías de la información realizando los ajustes y adecuaciones necesarias para su mejor funcionamiento.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Estructura Organizacional del Instituto ha sufrido cambios en los niveles de mando, derivado de las acciones de austeridad implementadas por el Gobierno Federal. El sistema Rh Net está en proceso de actualización mediante la revisión y en su caso registro del planteamiento sometido a la consideración de CONACYT y esta a su vez ante la SFP. Con relación a las plazas eventuales se gestionó por un período de un año a través del CONACYT, la autorización y registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para la contratación de 79 plazas eventuales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el Instituto, se continua con el proceso de análisis de la información, se han realizado sesiones de trabajo, a través de las cuales se han establecido los compromisos y acciones puntuales con la finalidad de dar cumplimiento en tiempo y forma al programa de trabajo para la actualización del Manual de Organización del INAOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del INAOE se encuentra en proceso de revisión y adecuación a las nuevas condiciones y planes de acción de la Dirección General por lo que continuará trabajando en el proceso de actualización(revisión).
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se ha informado en las juntas de COCODI sobre los acuerdos propuestos para el mejoramiento y actualización de los manuales, políticas y procedimientos planteados en las disposiciones de la Secretaría de la Función Pública en materia de funciones de los Servidores Públicos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Compromiso no aplicable en el cuatrimestre octubre - diciembre.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el cuarto trimestre, se solicitó la asignación de usuarios y contraseñas de los servidores públicos que tendrán la función de supervisor y capturista en la Plataforma Tecnológica de Sistemas del INDAABIN, con la finalidad de dar cumplimiento al registro inmobiliario del INAOE, se actualizaron los usuarios en la plataforma del INDAABIN y se está integrando la documentación física de los inmuebles del INAOE que faltan por darse de alta en la plataforma.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El instituto no ocupa ningún inmueble de manera irregular y tampoco cuenta con inmuebles propiedad del patrimonio inmobiliario federal que se encuentren ocupados de manera irregular por terceros ajenos o particulares.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	De la inspección física de los inmuebles del INAOE, y con la finalidad de reorientar el uso que se les da, se han desocupado dos espacios físicos (oficinas) donde se encontraban bienes no útiles al INAOE, con el objeto de darles otro uso que permita el máximo aprovechamiento de estos.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No se cuenta con inmuebles arrendados.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se ha dado mantenimiento preventivo y correctivo a los inmuebles del INAOE que así lo requieren dependiendo del presupuesto disponible y al deterioro presentado.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Sin avances a reportar durante el cuarto cuatrimestre del ejercicio fiscal 2021.

Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En las Guías de Gobierno Abierto del 2017 y 2018, emitidas por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional (UPAGCI) de la Secretaría de la Función Pública, Unidad Normativa de los temas Participación Ciudadana y Política de Transparencia, este Instituto no estaba dentro de los sujetos obligados a la creación de Mecanismos de Participación Ciudadana. No obstante este Instituto consideró las actividades realizadas por al Comité Externo de Evaluación, el cual es un órgano colegiado de carácter consultivo y de apoyo a la Junta Directiva, que tiene como función principal, evaluar las actividades sustantivas del IPICYT, rendir informe y dar seguimiento, el cual tiene un Marco normativo propio, el seguimiento del mismo como MPC. Por lo anterior y derivado de las acciones que solicitan para evaluar el avance en este compromiso, creemos que no será aplicable a este Instituto, pues no se contemplan acciones participativas de vigilancia ciudadana derivado de las características propias y actividades distintivas de los Centros Públicos. En este sentido se mantuvo la información pública sobre este punto en el Portal de Transparencia y en la página del IPICYT.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Al termino del cuarto trimestre se tiene el seguimiento del acuerdo para la actualización del Manual de Organización del IPICYT, dicho acuerdo requiere de recursos y autorización de plazas, por lo que se atenderá este para dar cumplimiento en el mes de enero 2022 conforme a la prorroga otorgada por el pleno del COCODI del IPICYT.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre que se reporta no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno. Se realizaron de manera puntual los reportes del Avance trimestral respecto del PTAR, mismos que fueron presentados ante los miembros del COCODI, en la 1a sesión de este ejercicio. Así mismo el OIC retroalimento el reporte presentado con el informe correspondiente al RAT PTAR, sin comentarios adicionales.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al término del cuarto trimestre el IPICYT no cuenta con observaciones y recomendaciones que resulten de los actos de fiscalización que realizó la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 102 Porcentaje respecto del total de contratos :100% Monto de los contratos en bitácora: $32,239.17 miles de pesos (periodo julio a septiembre 2021, 3er trimestre). En el trimestre : Núm. total de contratos registrados en bitácora: 118; Porcentaje respecto del total de contratos: 100%; Monto de los contratos en bitácora: $117,886.05 miles de pesos. Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa: Núm. de contratos: 113 Porcentaje: 100%, Monto de los contratos: $116,056.13, Invitación a cuando menos 3 personas, Núm. de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contratos: 0, Porcentaje: 0%, Monto de los contratos: $0.00. Licitación Pública, Núm. de contratos: 5, Porcentaje: 100%, Monto de los contratos: $2,583.70.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el ejercicio que se reportan se realizaron ejercicio de difusión con relación a la Plataforma de ciudadanos alertadores, promoviendo dicha plataforma al interior de este Instituto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio 2021, se realizaron los siguientes cursos en línea a través de la Plataforma del CEVINAI del INAI, con el propósito de dar cumplimiento al Programa Anual de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021 del IPICYT, mismos que se detallan a continuación: ° Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se capacitaron un total de: 23 servidores públicos. ° Ley General de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados, se capacitaron un total de: 23 servidores públicos. ° Ley General de Archivos, se capacitaron un total de: 17 servidores públicos. °Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se capacitaron un total de: 8 servidores públicos. ° Gestión de Documentos y Administración de Archivos, se capacitaron un total de: 11 servidores públicos. ° Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, se capacitaron un total de: 6 servidores públicos. ° Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales, se capacitaron un total de: 1 servidor público.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el ejercicio que se reporta se realizaron acciones de difusión, de manera trimestral, por medios electrónicos dirigido a las personas servidoras públicas del IPICYT, relacionadas con la identificación de faltas administrativas que pudieran cometer y sanciones respectivas. Lo anterior en coordinación con la Secretaria de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante 2021.- El Departamento de Personal en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas, Tecnologías de la Información, Comunicación Social y el Órgano Interno de Control implementaron acciones de difusión muy puntuales conforme a la estrategia de difusión emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo anterior permitió obtener un porcentaje de cumplimiento en dicha temática del 100%. Acciones realizadas: El Área de Personal a través de la herramienta de correo electrónico efectuó el envío de información relevante relacionada con la declaración de modificación patrimonial, tales como instructivos, normatividad aplicable y guías prácticas, Comunicación Social implementó una estrategia de difusión mediante flyers y carteles alusivos al contexto, adicionalmente se colocó en los correos institucionales, intranet, sistema de nómina y página oficial del Instituto, mensajes alusivos al cumplimiento de dicha obligación y se realizó un seguimiento estricto de dicho compromiso. Actualmente dichas acciones continúan derivado de la prórroga establecida en el Oficio Número H0000/348-O-2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el ejercicio se realizaron acciones de difusión por medios electrónicos, de manera trimestral, dirigido a las personas servidoras públicas del IPICYT, relacionadas con la identificación de faltas a La Ley General de Responsabilidades Administrativas. Lo anterior en coordinación con la Secretaria de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el ejercicio 2021, en coordinación con la Unidad de Ética de la SFP, se mantuvo la difusión al interior del IPICYT sobre la apertura de cursos en línea sobre Conflictos de Interés a través de la plataforma de la SFP. En este sentido todos los miembros del Comité de Ética del IPICYT, cuentan con constancia de haber cursado dicho tema durante el 2020 y/o 2021. Adicionalmente la aplicación de este tema de manera voluntaria, se dio por personal de algunas personas de la comunidad del IPICYT.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el ejercicio 2021 no se recibieron solicitudes de asesorías o consultas sobre el tema conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el ejercicio que se reporta, se realizaron acciones de difusión a toda la comunidad del IPICYT, respecto de información relacionada con conflicto de interés. Los sustentos se encuentran en el portal SSECCOE, evaluados por la Unidad de Ética de la SFP. Así mismo se encuentra de manera permanente información sobre conflictos de interés en la página del IPICYT, apartado de Ética.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el ejercicio que se reporta no se presentaron presuntas faltas administrativas contra personas servidoras públicas del IPICYT.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo que se reporta, no se programaron los procesos de capacitación para el personal del área de contrataciones a cursos de capacitación proporcionados por la secretaría de la Función Pública en materia de procedimientos administrativos de sanciones a licitantes, proveedores y contratistas.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo que se reporta, no se presentaron actos o hechos constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas en contra de licitantes o contratistas.
Combate a la	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la	En el periodo que se reporta, no se presentaron actos o hechos constitutivos de infracciones a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al termino del cuarto trimestre del 2021, el IPICYT dio cumplimiento a las medidas contenidas en los Lineamientos que emitió la SHCP y la SFP, de acuerdo con lo previsto en los artículos 10 a 12 de la LFAR y demás disposiciones aplicables, atendiendo lo establecido constitucionalmente de los recursos económicos de que disponga el Instituto, por lo que se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos sustantivos a los que están destinados.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Conforme a lo previsto en la LFAR, el IPICYT dio seguimiento puntual las medidas o acciones que este Instituto realiza en racionalizar los rubros de gasto, atendiendo los programas prioritarios que existen, no excedió los montos erogados en el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación por lo que IPICYT en seguimiento a esta, devolvió los recursos generados dando cumplimiento a este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el ejercicio 2021 se realizaron las siguientes acciones: * El Instituto trabaja con software libre y software privativo que le permiten operar administrativamente de manera correcta. * En el presente periodo se llevaron a cabo cuatro actividades para la actualización y puesta en marcha de software libre. * Al presente periodo no se cuenta con convenios de colaboración celebrados con otras dependencias. Sin embargo, se mantienen acuerdos por medio de la coordinadora sectorial CONACYT y los Centros Públicos de Investigación para reducir los costos en servicios de tecnologías de la información.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En el ejercicio que se reporta se menciona que se cuenta con lo siguiente: * Trámite IPICYT-00-001 (nivel de digitalización E3): se reportaron un total de 395 visitas durante el periodo. * Trámites IPICYT-00-002 e IPICYT-00-003 (nivel de digitalización E1): se encuentran operando y no se reportan estadísticas de uso durante el trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En apego a la Ley Federal de Austeridad Republicana, se han establecido las partidas presupuestales específicas y el monto en cada una de ellas, acorde a las medidas de austeridad establecidas para el ejercicio fiscal 2021. La optimización de los recursos siempre encaminados al cumplimiento de los objetivos evitando dejar de hacer las acciones y desarrollo de proyectos sustantivos los cuales se ven en ocasiones afectados pero sin que esto llegue a materializarse. Existe un control mensual que arroja lo montos considerados en la LFAR de cada uno de los programas presupuestarios y con ello dar cumplimiento a este compromiso al termino del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuarto trimestre del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	El CONACYT como Coordinadora Sectorial, administra y revisa la información vinculada con los Programas Presupuestarios, sujetos a evaluación. Esta Entidad se rige por los CAR aprobados por Órgano de Gobierno. La Dirección de Administración y Finanzas realizó un trabajo de planeación y programación del presupuesto aprobado para 2021 durante los primeros meses del presente año, con la finalidad de contar con recursos presupuestales suficientes en cada una de las partidas de gasto y con ello cumplir con los objetivos y metas de los programas sustantivos del IPICYT para 2021. Durante el cuarto trimestre la SHCP autorizó traspasar recursos presupuestarios en los rubros de gasto más importantes y necesarios, para que el Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C., apoye las necesidades reales de operación de las áreas sustantivas de esta entidad, además se logró el incremento a partidas que para el Centro crean presión de gasto y que al igual la SHCP ha autorizado, adecuaciones que permitieron que el personal académico y administrativo trabajen en las condiciones requeridas en sus instalaciones y laboratorios de investigación para el desarrollo de las actividades de sustantivas y cumplir las metas y objetivos estratégicos institucionales. Asimismo, se informa que son movimientos presupuestales de carácter no regularizable, que coadyuva con el cumplimiento de la actividad sustantiva y metas de los programas académicos a cargo de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Al termino del cuarto trimestre de 2021, se dio puntual cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, se mantuvo cuidado que ejercicio de gasto no exceda los montos autorizados en atención a la ley, se privilegia la licitación pública en los procesos de adquisiciones, Tienda Digital y se participa en las compras Consolidadas que emite la SHCP.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el presente ejercicio se realizó la presentación de información respecto de Administración de riesgos ante miembros de COCODI, de manera trimestral, así como ante el Titular del OIC, informando de las acciones de mejora contenidas en el Plan de Trabajo PTAR 2021 derivadas de la identificación de riesgos probables para el presente ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En las Guías de Gobierno Abierto del 2017 y 2018, emitidas por la Unidad de Políticas de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional (UPAGCI) de la Secretaría de la Función Pública, Unidad Normativa de los temas Participación Ciudadana y Política de Transparencia, este Instituto no estaba dentro de los sujetos obligados a la creación de Mecanismos de Participación Ciudadana. No obstante este Instituto consideró las actividades realizadas por al Comité Externo de Evaluación, el cual es un órgano colegiado de carácter consultivo y de apoyo a la Junta Directiva, que tiene como función principal, evaluar las actividades sustantivas del IPICYT, rendir informe y dar seguimiento, el cual tiene un Marco normativo propio, el seguimiento del mismo como MPC. Por lo anterior y derivado de las acciones que solicitan para evaluar el avance en este compromiso, creemos que no será aplicable a este Instituto, pues no se contemplan acciones participativas de vigilancia ciudadana derivado de las características propias y actividades distintivas de los Centros Públicos. En este sentido se mantuvo la información pública sobre este punto en el Portal de Transparencia y en la página del IPICYT.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se informa que para efectos de llevar a cabo los procedimientos de contratación, todos ellos se realizan totalmente de manera electrónica. Por otra parte se informa que el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) correspondiente al ejercicio 2021, fue publicado oportunamente y de acuerdo a la normatividad en la materia; de igual manera se informa que las modificaciones a dicho programa son realizadas y publicadas de manera mensual en el sistema establecido para tal efecto.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En primera instancia se indica que la Entidad ha proporcionado la totalidad de la información solicitada para que las autoridades consolidadoras consideren nuestras necesidades para la consolidación de las compras gubernamentales. A la fecha se continúa dando seguimiento a las indicaciones de los procesos de consolidación para acotarnos a dichas disposiciones.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Por parte de la Subdirección de Finanzas y Presupuesto se ha implementado un sistema de comunicación con el resto del personal del IPICYT, ya sea de las áreas académicas, científicas, administrativas y de apoyo mediante plataformas electrónicas de videoconferencias y conferencias telefónicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	En coordinación con la Unidad de Ética de la SFP, en este ejercicio 2021 se realizó difusión sobre el curso de Nueva Ética Pública y material que este Instituto realizó para la difusión a la comunidad del IPICYT; toda difusión fue por medio de correo electrónico Institucional. La información mencionada se encuentra en el portal SSECCOE, evaluada por la Unidad de Ética de la SFP, en el apartado correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Etica del IPICYT, realizó el 2021 las actividades propuestas por la Unidad de Ética de la SFP y programadas en su PAT 2021, mismo que fue aprobado por dicho Comité, cumpliendo con estas actividades como promotor de la nueva ética pública dentro de esta Entidad. Al cierre del presente ejercicio se han realizado todas las actividades programadas dentro del PAT 2021, cumpliendo al 98% en general en dicho PAT.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El IPICYT, es un Centro Público de Investigación CONACYT, que no es sujeto al Servicio Profesional de Carrera, sin embargo y en seguimiento a las áreas de oportunidad detectadas en la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional de la Secretaría de la Función Pública, se han implementado acciones de capacitación relacionadas con el fortalecimiento y desarrollo de los Servidores Públicos del IPICYT, tales como cursos y conferencias en temas de ética, hostigamiento y acoso sexual, certificaciones, cursos en general de fortalecimiento al desempeño, no se omite señalar que las condiciones actuales debido al virus SARS- COV2 han incrementado la toma de cursos en línea.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En el ejercicio que se reporta se realizaron actualizaciones o bajas de normatividad, como la extinción del FIDEICOMISO del IPICYT, se da de baja las Reglas de Operación del Fideicomiso del IPICYT y se tiene contemplada la actualización del Manual de Organización estando en proceso de validación por CONACYT y SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el ejercicio que se reporta se realizaron actualizaciones o bajas de normatividad, como la extinción del FIDEICOMISO del IPICYT, se da de baja las Reglas de Operación del Fideicomiso del IPICYT y se tiene contemplada la actualización del Manual de Organización estando en proceso de validación por CONACYT y SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el presente ejercicio se han realizado ajustes en sistemas internos, como son los encaminados a dar asistencia y apoyo en actividades del Posgrado para la impartición de actividades en línea, ingresos al IPICYT por medio de código QR y el mantenimiento de los sistemas actuales internos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La Estructura Organizacional del IPICYT ha sufrido cambios relacionados con la cancelación de plazas del personal de mando medio y superior, opera con el mínimo indispensable de plazas en sus niveles más estratégicos, lo que implica una nula duplicidad de funciones, dichos cambios han sido registrados en tiempo y forma en el sistema RHNet.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	A pesar que durante el ejercicio 2019 la estructura del IPICYT ha sufrido adecuaciones desfavorables derivadas de las medidas de austeridad de cumplimiento obligatorio, tales como cancelación de plazas de su personal más estratégico, no obstante, a lo anterior, los objetivos y resultados SUSTANTIVOS institucionales de la razón de ser del Centro, se han mantenido en los mayores estándares de calidad y eficiencia. Durante el año 2021 se emprendieron acciones relacionadas con el análisis y registro de cambios de dicha estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	De manera trimestral la Dirección General de este Instituto, presenta ante miembros de COCODI, a través de la persona líder que realiza las acciones de actualización del Manual de Organización, el seguimiento al cronograma de actividades para el presente ejercicio. Derivado de la suspensión de actividades por la pandemia COVID-19 no se han tenido los avances esperados, estando pendiente la retroalimentación y validación por parte de la Coordinadora Sectorial e instancias correspondientes. El avance del presente Manual tiene un 95% para enviarlo a CONACYT para su validación en el primer bimestre del siguiente año.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En este ejercicio, Se mantuvieron actividades de seguimiento para la actualización del Manual de Organización, el cual por las suspensiones de actividades de la pandemia, fue reestructurado según el cronograma planeado. Se contempla un apartado especial en cada sesión de COCODI para dar el seguimiento correspondiente, la cual queda asentada en el acta correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	Se informa que la Entidad se encuentra en proceso de planeación para la obtención de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	dictámenes valuatorios correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El área de coordinación de mantenimiento, obra pública y servicios generales de la Entidad, actualiza constantemente el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Entidad no cuenta con acciones legales para recuperación de inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Es importante mencionar que la Entidad constituyó un órgano colegiado denominado Comité para el uso eficiente de espacios con el objeto garantizar el aprovechamiento, uso y ocupación de espacios dentro de los inmuebles de la Entidad.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Entidad no cuenta con necesidades de arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Cabe señalar que la Entidad consolida el Programa Anual de Recursos Materiales y Servicios Generales, mismo que contempla el Programa Anual de Uso, Conservación y Aprovechamiento de Inmuebles, en el cual se prevé las acciones conducentes al mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	La Entidad se encuentra en proceso de incorporar en la agenda del Comité de Control y Desempeño Institucional la información correspondiente.

RAMO 45 Comisión Reguladora de Energía

Comisión Reguladora de Energía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el 2021 se llevaron las siguientes acciones: Promoción de la denuncia mediante difusión de información en la página de la CRE, redes sociales y comunicados internos, relativas al uso del Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas, a la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción y Blindaje Electoral, Promoción de la plataforma Alertadores Ciudadanos a través de redes sociales, publicaciones en redes sociales como facebook y twitter. °Se enviaron comunicados difundiendo la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, Blindaje Electoral, Informar sobre los cursos en materia de Conflicto de Intereses y Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas, así como la participación del personal de la CRE, A través de comunicado institucional, se difundió el curso en línea "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", impartido a través de la plataforma SICAVISP, para la capacitación de personas servidoras públicas. "Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas", impartido a través de la plataforma SICAVISP, logrando capacitar a 316 servidores públicos. Divulgación en la página de la CRE, de los datos de contacto del OIC, así como de las personas servidoras públicas responsables de atender a la ciudadanía en la interposición de denuncias. Con la finalidad de difundir los datos del OIC, se solicitó el apoyo de Comunicación Social para instalarlos en la página web de la Comisión, en el apartado de "Ligas de Interés Atención de denuncias y peticiones ciudadanas ante el OIC en la CRE". Instalar buzones en lugares estratégicos para la recepción de quejas y denuncias por actos de corrupción, los cuáles serán revisados por el personal del OIC para la investigación de posibles irregularidades administrativas, e informar los resultados. Segundo trimestre: instalación de los buzones, contando con el apoyo del Área de Quejas Denuncias e Investigaciones y Responsabilidades del OIC, acordando que los lugares para ubicar los buzones serian la Oficialía de Partes y el Piso 6 en donde está el OIC. Con el apoyo de Comunicación Social se diseñaron los carteles que contienen la guía para los interesados en realizar una denuncia, así como el aviso de privacidad, ambos documentos obtenidos de la SFP. quedando asentado en el Acta correspondiente. En el cuarto Trimestre se hicieron 8 publicaciones en redes sociales como Facebook y twitter que tienen que ver con el compromiso "Promoción de la plataforma Alertadores Ciudadanos" a través de redes sociales, Titular del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del Órgano Interno de Control en la CRE, informa que no se recibieron denuncias por actos de corrupción a través de los buzones instalados para tal efecto, esto, dentro del periodo en que fue instalado el buzón durante el año dos mil veintiuno.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de	1er trimestre: En cumplimiento al acuerdo número 01.2020.03 de la sesión del COCODI relacionado con los programas presupuestarios G001 "Regulación y Permisos de Electricidad" y G002 "Regulación y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Permisos de Hidrocarburos", derivado de la presentación del punto "VII. Seguimiento al Desempeño Institucional, a) Programas Presupuestarios", las Unidades de Electricidad y de Hidrocarburos de la CRE, han continuado con la exposición a detalle las causas y efectos del avance de cumplimiento de indicadores del desempeño. 2o trimestre: En cumplimiento al acuerdo número 01.2020.03 de la sesión del COCODI relacionado con los programas presupuestarios G001 "Regulación y Permisos de Electricidad" y G002 "Regulación y Permisos de Hidrocarburos", derivado de la presentación del punto "VII. Seguimiento al Desempeño Institucional, a) Programas Presupuestarios", las Unidades de Electricidad y de Hidrocarburos de la CRE, han continuado con la exposición a detalle las causas y efectos del avance de cumplimiento de indicadores del desempeño. 3er trimestre: Durante la 3era sesión del COCODI no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso. Las Unidades de Electricidad y de Hidrocarburos de la CRE, han continuado con la exposición a detalle las causas y efectos del avance de cumplimiento de indicadores del desempeño relacionados con los programas presupuestarios G001 "Regulación y Permisos de Electricidad" y G002 "Regulación y Permisos de Hidrocarburos". 4o trimestre: Durante la última sesión del COCODI no se tomaron acuerdos relacionados con el compromiso. No obstante, las Unidades de Electricidad e Hidrocarburos continúan con la presentación de resultados de los indicadores de desempeño relacionados con los Pps G001 y G002.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el 2022, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno. se dio seguimiento a los riesgos identificados con una alta probabilidad de ocurrencia y grado de impacto riesgos Se identificaron acciones de control, asimismo se llevó a cabo el seguimiento de la realización de las mismas durante los trimestres del año, con lo que se logró mantener controlados los riesgos altos a los que está expuesta la Comisión. 9.4 Identificar la alineación de cada IR con los documentos de política energética que rigen en la actualidad. Mantener una comunicación constante sobre los documentos rectores de la Política Energética, la UAJ y la SE, dirigen correos con los cambios en la legislación vigente, para que sean considerados en el desempeño de las funciones de cada área. Actividades para el cumplimiento: Revisión del Diario Oficial de la Federación de los meses de octubre, noviembre y diciembre, para identificar cambios en política energética. Así como la alineación de los Instrumentos Regulatorios propuestos para cada Programa Regulatorio. 9.5 Cumplimiento y seguimiento al programa de capacitación orientado al desarrollo de instrumentos regulatorios, así como el seguimiento y valoración de los conocimientos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		adquiridos y su implementación en las actividades sustantivas. Acción realizada: La Dirección General de Análisis y Evaluación Regulatoria de la Industria Eléctrica con apoyo de la Dirección de Asuntos Transversales tomaron el curso de "Control Estadístico de Procesos" y el "Taller de Análisis de Riesgos". 12.2 Solicitar vía oficio y/o correo electrónico a CENACE así como el análisis de la información y la recepción de la información de CFE para la elaboración del Reporte de Confiabilidad. Se compiló la información proporcionada por el CENACE, CFE Transmisión y CFE Distribución para integrarla en el Reporte de Confiabilidad del Sistema Eléctrico Nacional 2020.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	De la atención de observaciones y recomendaciones que resultaron de los actos de fiscalización que realizó la SFP o cualquier otra autoridad fiscalizadora, se informa lo siguiente: Órgano Interno de Control en la Comisión Reguladora de Energía, Asuntos en proceso (Pendientes) al cierre de diciembre de 2021 Observaciones del OIC de 2019, 2020: quedando 0, observaciones pendiente Observaciones del OIC de 2021: quedando 7, observaciones pendientes Observaciones de la ASF de 2019, 2020 y 2021: quedando 0, observaciones pendientes Observaciones de Otras Instancias Fiscalizadoras, de 2019, 2020 y 2021: quedando 0, observaciones pendientes.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	En el año 2021, que comprende del 1 de enero al 31 de diciembre se realizó la promoción de la plataforma anticorrupción a través de redes sociales, de la Comisión mediante infografías con la información de la página de Denuncia Ciudadana de la Corrupción (SIDEC), en la cual se promueve las denuncias de actos de corrupción o faltas administrativas de servidores públicos federales siendo confidencial y gratuito. Publicación de 32 Banner en redes sociales como facebook y twitter.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021, se tiene registro de la participación de Personas Servidoras Púbicas en la Comisión Reguladora de Energía en 16 cursos de capacitación, con lo que se capitaliza los cursos ofrecidos tanto por la Secretaría de la Función Pública, como del INAI en el fortalecimiento de las capacidades y conocimientos del capital humano en la CRE. Cursos 1) Clasificación de la Información 2) Ética Pública 3) Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva 4) Guía instructiva para el uso del SIPOT 5) Introducción a la Administración Pública Mexicana 6) Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública 7) Introducción a la Ley General de Archivos 8) Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública 9) Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		10) Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos 11) Procedimientos de impugnación en materia de acceso a la información pública 12) Reforma Constitucional en Materia de Transparencia 13) Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas 14) Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales Sector Público 15) Gestión de Documentos y Administración de Archivos 16) Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales Durante el segundo trimestre de 2021 se formalizo Programa de Capacitación de Transparencia , acceso a la Información, protección de datos personales y temas relacionados 2021. En el cuarto trimestre se convocaron a los cursos siguientes: Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Introducción a la Ley General de Archivos, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Clasificación de la Información, Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos, Ética Pública, Reforma Constitucional en Materia de Transparencia. En cuarto trimestre de 2021, se tienen registrados 146 cursos de Personas Servidoras Públicas de la CRE.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Primer Trimestre Los días 15/03/2021, 22/03/2021 y 29/03/2021 se enviaron infografías a través de comunicados institucionales, difundiendo las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y su sanción. El 29/03/2021 se envió un comunicado a todo el personal, en el cual se difundió el "Protocolo, procedimiento y formato para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento y acoso sexual", el cual establece un procedimiento único de atención, así como quien podrá sancionar en esos casos específicos. Segundo Trimestre Los días 30/04/2021, 14/05/2021, 3/06/2021, 4/06/2021, 11/06/2021 y 18/06/2021 se enviaron infografías a través de comunicados institucionales, difundiendo las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y su sanción. El 13/05/2021 y 8/06/2021 se enviaron dos comunicados a todo el personal de la CRE, en el cual se difundió el "Protocolo, procedimiento y formato para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual", el cual establece un procedimiento único de atención, y que autoridades podrán sancionar en esos casos específicos. Tercer Trimestre Los días 9/07/2021, 29/07/2021, 12/08/2021 y 03/09/2021 se enviaron infografías a través de comunicados CRE, difundiendo las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y su sanción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El 2/07/2021, 9/07/2021, 6/09/2021 y 27/09/2021 se enviaron cuatro comunicados a todo el personal de la CRE, en los cuales se difundió el "Protocolo, procedimiento y formato para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual", el cual establece un procedimiento único de atención, y que autoridades son competentes para la atención de esos casos. Cuarto Trimestre Los días 7/10/2021, 7/10/2021, 14/10/2021, 26/10/2021 y 9/11/2021 se enviaron infografías a través de comunicados CRE, difundiendo las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y su sanción. El 14/10/2021 y 27/10/2021 se enviaron dos comunicados a todo el personal, en el cual se difundió el "Protocolo, procedimiento y formato para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento y acoso sexual", el cual establece un procedimiento único de atención, así como quien podrá sancionar en esos casos específicos.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Primer Trimestre Sin actividad que reportar al periodo. Segundo Trimestre Los días 1/04/2021, 2/04/2021, 5/04/2021, 7/04/2021, 9/04/2021, 12/04/2021, 14/04/2021, 16/04/2021, 19/04/2021, 21/04/2021, 23/04/2021, 26/04/2021, 28/04/2021, 30/04/2021, 4/05/2021, 5/05/2021, 6/05/2021, 7/05/2021, 10/05/2021, 11/05/2021, 12/05/2021, 13/05/2021, 14/05/2021, 17/05/2021, 18/05/2021, 19/05/2021, 20/05/2021, 21/05/2021, 24/05/2021, 24/05/2021, 25/05/2021, 25/05/2021, 26/05/2021, 26/05/2021, 27/05/2021, 27/05/2021, 28/05/2021, 31/05/2021 y 01/06/2021 se enviaron infografías a través de comunicados institucionales, difundiendo la importancia de presentar en tiempo la declaración patrimonial y de intereses, dando un total de 39 comunicados difundidos. Adicionalmente se instauro la estrategia de difusión mediante el oficio UA-500/15833/2021 de fecha 12 de abril de 2021. Tercer Trimestre Los días 9/07/2021, 29/07/2021, 12/08/2021 y 03/09/2021 se enviaron infografías a través de comunicados CRE, difundiendo el cumplimiento de la normatividad establecida en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la importancia de la manifestación de patrimonio. Cuarto Trimestre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Los días 7/10/2021, 7/10/2021 y 14/10/2021 se enviaron infografías a través de comunicados CRE, difundiendo el cumplimiento de la normatividad establecida en la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la importancia de la manifestación de patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Primer Trimestre Los días 15/03/2021, 22/03/2021 y 29/03/2021 se enviaron infografías a través de comunicados institucionales, difundiendo las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y su sanción. El 29/03/2021 se envió un comunicado a todo el personal, en el cual se difundió el "Protocolo, procedimiento y formato para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento y acoso sexual", el cual establece un procedimiento único de atención, así como quien podrá sancionar en esos casos específicos. Segundo Trimestre Los días 30/04/2021, 14/05/2021, 3/06/2021, 4/06/2021, 11/06/2021 y 18/06/2021 se enviaron infografías a través de comunicados institucionales, difundiendo las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y su sanción. El 13/05/2021 y 8/06/2021 se enviaron dos comunicados a todo el personal de la CRE, en el cual se difundió el "Protocolo, procedimiento y formato para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual", el cual establece un procedimiento único de atención, así como quien podrá sancionar en esos casos específicos. Tercer Trimestre Los días 9/07/2021, 29/07/2021, 12/08/2021 y 03/09/2021 se enviaron infografías a través de comunicados CRE, difundiendo las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y su sanción. El 2/07/2021, 9/07/2021, 6/09/2021 y 27/09/2021 se enviaron cuatro comunicados a todo el personal de la CRE, en los cuales se difundió el "Protocolo, procedimiento y formato para la prevención, atención y sanción del hostigamiento y acoso sexual", el cual establece un procedimiento único de atención, y que autoridades son competentes para la atención de esos casos. Cuarto Trimestre Los días 7/10/2021, 7/10/2021, 14/10/2021, 26/10/2021 y 9/11/2021 se enviaron infografías a través de comunicados CRE, difundiendo las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y su sanción.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El 14/10/2021 y 27/10/2021 se enviaron dos comunicados a todo el personal, en el cual se difundió el "Protocolo, procedimiento y formato para la prevención, atención y sanción del Hostigamiento y acoso sexual", el cual establece un procedimiento único de atención, así como quien podrá sancionar en esos casos específicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Primer Trimestre Los días 01/03/2021 y 05/03/2021a través de comunicado institucional, se difundió el curso en línea: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", impartido a través de la plataforma SICAVISP. Segundo Trimestre Los día 14/04/2021, 4/05/2021, 6/05/2021, 7/06/2021, 8/06/2021, 9/06/2021, 10/06/2021 y 11/06/2021 a través de comunicado institucional, se difundió el curso en línea: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, impartido a través de la plataforma SICAVISP, de los cuales a la fecha hemos recibido la constancia de 26 personas servidoras públicas capacitadas en dicho curso. Tercer Trimestre Los día 5/07/2021, 6/07/2021, 7/07/2021, 8/07/2021, 9/07/2021, 2/08/2021, 3/08/2021, 4/08/2021, 5/08/2021, 6/08/2021, 16/08/2021, 17/08/2021, 18/08/2021, 19/08/2021, 20/08/2021, 15/09/2021, 27/09/2021, 29/09/2021 y 30/09/2021 a través de comunicados CRE, se difundió el curso en línea: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", impartido a través de la plataforma SICAVISP, de los cuales a la fecha hemos recibido la constancia de 22 personas servidoras públicas capacitadas en dicho curso. Cuarto Trimestre Los días 01/10/2021, 11/10/2021, 12/10/2021, 13/10/2021, 14/10/2021, 15/10/2021, 08/11/2021, 09/11/2021, 10/11/2021 y 11/11/2021 a través de comunicados CRE, se difundió el curso en línea: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", impartido a través de la plataforma SICAVISP, de los cuales a la fecha hemos recibido la constancia de 21 personas servidoras públicas capacitadas en dicho curso.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Primer Trimestre No se han presentado solicitudes sobre el tema de conflicto de interés. Segundo Trimestre No se han presentado solicitudes sobre el tema de conflicto de interés. Tercer Trimestre No se han presentado solicitudes sobre el tema de conflicto de interés.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Cuarto Trimestre En el mes de octubre, se recibió una consulta en materia de conflicto de interés., la cual fue atendida conforme a los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Primer Trimestre Los días 12/02/2021, 15/02/2021, 17/02/2021 y 18/02/2021 se envió infografía, a través de comunicado institucional, sensibilizando sobre el tema de conflictos de intereses . Segundo Trimestre Los días 23/04/2021, 21/05/2021, 4/06/2021, 8/06/2021, 11/06/2021 y 25/06/2021 se enviaron infografías, a través de comunicado institucional, sensibilizando sobre el tema de conflictos de intereses. Tercer Trimestre Los días 1/07/2021, 6/07/2021, 14/07/2021, 15/07/2021, 16/08/2021, 01/09/2021, 10/09/2021, 20/09/2021 y 29/09/2021 se enviaron infografías, a través de comunicados CRE, sensibilizando sobre el tema de conflictos de intereses. Cuarto Trimestre Los días 4/10/2021, 12/10/2021, 15/10/2021, 18/10/2021, 26/10/2021, 29/10/2021, 17/11/2021, 29/11/2021, se enviaron infografías, a través de comunicados CRE, sensibilizando sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Primer Trimestre Durante el primer trimestre, se atendieron 20 oficios de requerimiento de información del Órgano Interno de Control en la CRE. Segundo Trimestre Durante el segundo trimestre, se atendieron 6 oficios de requerimiento de información del Órgano Interno de Control en la Comisión Reguladora de Energía. Tercer Trimestre Durante el tercer trimestre, se atendieron 31 oficios de requerimiento de información del Órgano Interno de Control en la CRE. Cuarto Trimestre Durante el cuarto trimestre, se atendieron 26 oficios de requerimiento de información del Órgano Interno de Control en la Comisión Reguladora de Energía.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos	Personal de la Dirección de Adquisiciones como área convocante, durante el cuarto trimestre de 2021 se inscribieron y participaron vía remota en los cursos de capacitación promovidos por la SHCP y/o SFP, de los siguientes temas:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En los primeros tres trimestres de 2021: El personal que integra la Dirección de Adquisiciones participó en diversos cursos de capacitación vía remota promovidos por la SHCP y/o SFP, de los siguientes temas:: 1.- Módulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de CompraNet 2.- Taller de Operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal (NO SICOP) 3.- Uso y manejo del CompraNet 4.- Tratados internacionales con capítulos de compras gubernamentales 5.- Taller de Operación de la Tienda Digital del Gobierno Federal (SICOP) 6.- Formalización de instrumentos jurídicos Durante el cuarto trimestre de 2021: 1.- Acreditación de capacidades en CompraNet 2.- Contrataciones al amparo de la Ley de Adquisiciones, arrendamientos y Servicios
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante los trimestres no se presentaron denuncias que ameritarán tomar acciones, conforme a lo reportado por las Áreas de Quejas Denuncias e Investigaciones y Responsabilidades del OIC.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante los trimestre NO se presentaron denuncias que ameritarán tomar acciones, conforme a lo reportado por las Área de Quejas Denuncias e Investigaciones y Responsabilidades del OIC.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	1er trimestre: Se informó a las UR's de la CRE las medidas de austeridad a atender durante el ejercicio fiscal mediante Oficio UA-500/10633/2021 de fecha 10 de marzo de 2021. 2o Trimestre: Con fecha 22 de junio, la SHCP autorizó a la CRE de sus Ingresos Excedentes, recursos por la cantidad de $1,055,550,792.00 de los cuales $244,421,545 millones de pesos se autorizaron para cubrir el gasto de operación de la institución en el presente ejercicio fiscal y los $811.129,247 millones de pesos restantes se procederá en el mes de julio con la devolución al Ramo 23 de la SHCP, y en los meses subsecuentes los ahorros obtenidos también se procederá con su devolución, con el seguimiento al ejercicio de recursos en concordancia con las medidas de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		austeridad. 3er trimestre: Con fecha 22 de junio, la SHCP autorizó a la CRE de sus Ingresos Excedentes, recursos por la cantidad de $1,055,550,792.00 de los cuales $244,421,545 se autorizaron para cubrir el gasto de operación de la institución(capítulos 2000, 3000 y 4000) en el presente ejercicio fiscal y $811,129,247 restantes fueron devueltos al Ramo 23 de la SHCP. De los $244,421,545.00, se reasignaron $81,543,496.00 al capítulo 1000, para dar continuidad a la contratación del personal eventual en el presente ejercicio fiscal. 4o trimestre: Al 31 de diciembre de 2021 (cifras preliminares al cierre de cuenta pública), conforme a las medidas para racionalizar el gasto, de manera enunciativa, se ejerció 19.1% menos en el el servicio de telefonía convencional con respecto a 2020; un 0.55% menos en combustibles; 22.6% menos en arrendamiento de edificios; y 87.7% menos en arrendamiento de equipo y bienes informáticos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	1er trimestre: Al cierre del primer trimestre, la CRE aún no contó con recursos presupuestales en los capítulos de gasto 2000 Materiales y Suministros y 3000 Servicios generales. Una vez autorizados por la SHCP los ingresos excedentes provenientes del cobro de derechos y aprovechamientos, se podrá revisar la procedencia de reasignación de recursos para la atención de programas .prioritarios de la dependencia conforme a los requerimientos presentados por las UR's. 2o trimestre: Con fecha 22 de junio, la SHCP autorizó a la CRE Ingresos Excedentes por la cantidad de $1,055,550,792.00 de los cuales $244,421,545 millones de pesos se autorizaron para cubrir el gasto de operación de la institución en el presente ejercicio fiscal y los $811.129,247 millones de pesos restantes fueron devueltos al Ramo 23 de la SHCP. 3er trimestre: De conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, la aplicación de medidas de racionalidad ha coadyuvado a la disminución del gasto durante el presente año respecto de 2020 en conceptos como servicio telefónico convencional, arrendamiento de edificios y locales, arrendamiento de equipo y bienes informáticos, arrendamiento de maquinaria y equipo, viáticos y pasajes, energía eléctrica, entre otros. Los ahorros y/o economías generados, serán devueltos al Ramo 23 durante el 4o trimestre 4o trimestre: Al 31 de diciembre, los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, fueron devueltos al Ramo 23; para dicho trámite se registraron cuatro

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		adecuaciones presupuestarias en el módulo de adecuaciones presupuestarias de la SHCP por un total de 100.3 mdp.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Segundo Trimestre: Se realizaron acciones para la reducción del consumo de la nube de AZURE en un 18 % Con el uso de los productos de Microsoft, se coadyuva a dar cumplimiento a lo establecido en las medidas de austeridad del gobierno federal. Tercer Trimestre: Se mantienen las acciones para la reducción del consumo de la nube de AZURE 2do Trimestre (abril, mayo, junio) 196,860.61 USD 3er Trimestre (julio, agosto, septiembre) 175,845.33 USD Ahorro 21,015.28 USD Con el uso de los productos de Microsoft, se coadyuva a dar cumplimiento a lo establecido en las medidas de austeridad del gobierno federal. Cuarto Trimestre: Derivado de los trabajos realizados para ejecutar la migración de la infraestructura de los Servidores de la CRE a la nube Azure, se refleja un aumento en el consumo de Azure para este Trimestre. 3er Trimestre (julio, agosto, septiembre): 175,845.33 USD 4to Trimestre (octubre, noviembre, diciembre): 197,814.73 USD Aumento: 21,969.40 USD Cabe destacar que, al migrarse los servidores a la nube de Azure, la Comisión Reguladora de Energía ya no dependerá de Servidores Físicos en sus instalaciones, por los que se dejará de pagar un aproximado de $400,000.00 MXN mensuales. Asimismo, al estar la información en la nube, se garantiza la integridad del activo de la información de la Comisión, es decir, si llegase a fallar la red interna, los Servidores Públicos, y los más de 14 mil Permisionarios podrán seguir teniendo acceso a su información y servicios conectándose a internet desde cualquier punto externo, previa identificación del usuario.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Segundo Trimestre: Se realizó el análisis y el desarrollo a la mejoras al proceso de Pre- registro en la OPE, ahora OPE Confianza Ciudadana (OPE CC versión1), considerando la definición de nuevos requerimientos. Tercer Trimestre: Se atendieron mejoras a los formularios de ° Solicitud de Permiso de Expendio en Estaciones de Servicio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Solicitud de Permiso de Expendio en autoconsumo Se creó ° Formato de Captura de información de prestadores de servicio que contribuyen a la distribución de Gas LP Cuarto Trimestre: Se atendieron mejoras a ° Mejoras a los formularios de Electricidad cogeneración (RE: INCONSISTENCIA EN FORMULARIOS ELECTRÓNICOS) ° Micrositio de Electricidad (RE_ Documentos Micrositio Art_ 46 y diseños venta de energía) ° Ajustes a plantilla de carga masiva de comercialización 511 (RE: canalización de reunión)
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	1er trimestre: De acuerdo con las cifras reportadas para cuenta pública la CRE, en atención a las medidas de austeridad emitidas con el Decreto Presidencial del 23 de abril de 2020, ejerció un total de 203.2 mdp en los capítulos de gasto 2000 Materiales y suministros, 3000 Servicios generales y 4000 Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, 132.9 mdp menos con respecto a 2019. Cabe hacer mención que el Comisionado Presidente, como integrante del Órgano de Gobierno, toma conocimiento del tema durante las sesiones del COCODI. 2o: trimestre: Durante la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI se informó que en el mes de enero fueron dictaminados $1,055,550,792.00, de los cuales se estima que $81,543,496.00, se destinen al pago de la Nómina del Segundo Semestre, $162,878,049 al gasto de operación de la CRE y $811,129,247.00 serán devueltos al Ramo 23 de la SHCP. En la siguiente sesión se informará del avance en la aplicación de las medidas de austeridad en materia presupuestal. 3er trimestre: Con el objeto de atender lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana se ha dado seguimiento al ejercicio de recursos en telefonía, arrendamientos del edificio, arrendamiento de bienes informáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios. Durante el último trimestre del año, conforme a las disposiciones emitidas por la SHCP se procederá a la devolución al Ramo 23 de los ahorros o economías generados. 4o trimestre: Al 31 de diciembre, conforme al reporte de seguimiento presupuestal a las medidas de austeridad, se cuenta con un menor gasto con respecto a 2020 en las partidas de: combustible, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios administrativos derivado del control en la asignación de vehículos del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		área administradora del contrato; servicio de energía eléctrica derivado del control que lleva a cabo el área de recursos materiales; servicio telefónico convencional, toda vez que se ha privilegiado la comunicación por otros medios electrónicos; arrendamiento de edificios y locales derivado de la renovación del contrato de arrendamiento; arrendamiento de equipo y bienes informáticos, conforme a la detección de necesidades y mercadeo del área requirente; arrendamiento de maquinaria y equipo conforme al mercadeo llevado a cabo por el área requirente; otras asesorías para la operación de programas derivado de la revisión a las necesidades de la dependencia realizada por las áreas sustantivas. Como ya se indicó, el Comisionado Presidente, como integrante del Órgano de Gobierno, toma conocimiento del tema durante las sesiones del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	1er trimestre: Derivado de la publicación del Plan Estratégico 2020-2022, las UR's de Hidrocarburos, Electricidad y Asuntos Jurídicos, presentaron su propuesta de modificación de los indicadores de desempeño a fin de promover mejoras que permitan reflejar de manera objetiva la presentación de cumplimiento de metas. En los meses de enero y febrero se remitió a la UED de la SHCP la atención de comentarios emitidos a la propuesta de modificación para VoBo. 2o trimestre: Actualmente las UR's de Hidrocarburos y Electricidad se encuentran trabajando en la actualización de los diagnósticos de los programas con la finalidad de alinear los objetivos y metas derivado de la publicación del Plan Estratégico 2020-2022. 3er trimestre: En el ejercicio fiscal 2021, las UR's de Hidrocarburos y Electricidad han dado continuidad a los trabajos de actualización de la Matriz de Indicadores para Resultados, asociadas a los Programas presupuestarios G001 y G002; al mes de septiembre se encuentran trabajando en la actualización de los diagnósticos de los programas con la finalidad de alinear los objetivos y metas derivado de la publicación del Plan Estratégico 2020-2022 y atender los comentarios emitidos por la Unidad de Evaluación del Desempeño. 4o trimestre: Derivado de la auditoría practicada por el OIC, las unidades sustantivas de Electricidad e Hidrocarburos se encuentran en un proceso de revisión y replanteamiento de la información para mejora de MIR.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	1er trimestre: En la sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional para la revisión del primer trimestre de 2021, se presentará el avance de cumplimiento de las metas programadas en la Matriz de Indicadores para Resultados, así como el avance del ejercicio del presupuesto por programa presupuestario. Al 29 de marzo de 2021, se ha ejercido el 26% del presupuesto modificado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2o trimestre: Durante la Segunda Sesión del COCODI se presentó el seguimiento al cumplimiento de metas y el presupuesto ejercido por Programa presupuestario. En la siguiente sesión se actualizará el avance del presupuesto ejercido por Programa presupuestario. 3er trimestre: Durante la Tercera Sesión del COCODI se presentó el presupuesto ejercido por Programa presupuestario y la Unidades de Electricidad e Hidrocarburos presentaron el seguimiento al cumplimiento de metas de los indicadores MIR. En la siguiente sesión se actualizará el avance del presupuesto ejercido por Programa presupuestario. 4o trimestre: En la última sesión del COCODI conforme al seguimiento de cumplimiento de metas de los indicadores de la MIR, para el Pp G001 Regulación de permisos de Electricidad 4 indicadores se reportaron como sin meta en el periodo, 2 con un cumplimiento igual o superior a la meta y dos con un cumplimiento inferior a la meta. Por lo que se refiere al Pp G002-Regulación de permisos de Hidrocarburos del total de sus indicadores 4 se reportaron sin meta en el periodo, 2 con un cumplimiento igual o superior a la meta y dos con un cumplimiento inferior a la meta. Por lo que se refiere a acciones de mejora relevantes implementadas, como se indicó en el compromiso MGP6, as unidades sustantivas de Electricidad e Hidrocarburos se encuentran en un proceso de revisión y replanteamiento de la información para mejora de MIR lo cual irán informando al OIC en atención a las observaciones emitidas con motivo de la auditoría 03/2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la definición de los riegos que pudieran obstaculizar el cumplimiento de los objetivos de la Comisión durante el 2021, se identificaron riesgos de posibles actos de corrupción, y para controlarlos se comprometieron acciones las siguientes acciones 5. Visitas de verificación llevadas a cabo de manera incorrecta por falta de experiencia y/o principios de imparcialidad, honradez y legalidad: 5.1 Interés personal del verificador al no realizar la visita en forma transparente - Durante el reporte se aplicaron 21 encuestas en las visitas de verificación. - Durante el reporte del año se firmaron 11 Cartas de conflicto de intereses. 6. La diligencia de notificación llevada a cabo de manera ineficiente: 6.2 Interés personal del notificador al no realizar la notificación en forma transparente y en apego a las disposiciones normativas. - Se remitió a la Dirección de Recursos Humanos de la CRE, las Cédulas de Detección de Necesidades de Capacitación de la UAJ. 11. Visitas de Verificación a los permisionarios realizadas con posibles actos de corrupción: 11.1 Posibles intereses personales del verificador al momento de realizar la visita de verificación. - Envío a la UAJ del Acuerdo Marco de Servicios entre el INEEL y la CRE, incluido el Proyecto PE-

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		A-18 "Plataforma digital para evaluación teórica y práctica en línea, para la autorización de unidades de inspección de la industria eléctrica (PLADIEVA)", en el marco del CEMIE-Redes. 11.2 Falta de capacitación por parte de los verificadores en materia de ética y conflictos de interés. - Se entregó a la Unidad de Administración las cédulas de Detección de Necesidades de Capacitación de toda la Unidad de Electricidad.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	2o trimestre: Con la finalidad de difundir el seguimiento de los programas presupuestarios se solicitó el apoyo de la DGTI para incluir en la página web de la dependencia el enlace de la página de transparencia presupuestaria de la SHCP. Se registró en el SIPOT los formatos relacionados con el uso de recursos públicos. 3er trimestre: Con la finalidad de difundir el seguimiento de los programas presupuestarios en la página web de la CRE se encuentra habilitado el enlace de la página de transparencia presupuestaria de la SHCP. Se registraron en el SIPOT los formatos relacionados con el uso de recursos públicos. 4o trimestre: La información relacionada con el seguimiento de los programas presupuestarios se puede consultar desde la página de la CRE en la cual se encuentra habilitado el enlace a la página de transparencia presupuestaria de la SHCP. Respecto de los reportes de transparencia, en la Plataforma Nacional de Transparencia del INAI, se encuentran los formatos disponibles para consulta de uso de recursos públicos actualizada al trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En los primeros tres trimestres de 2021: 1. Durante los primeros tres trimestres de 2021 se realizaron 18 procedimientos de contratación de los cuales 14 en forma electrónica y 4 presenciales, los que significa que el 78% se realizó en forma electrónica. 2. El 100% de los procedimientos de contratación se encuentran registrados con el detalle de los contratos en el sistema CompraNet. 3. Durante este período se mantuvieron actualizados los usuarios de CompraNet. Durante el cuarto trimestre de 2021: 1. La Comisión Reguladora de Energía prioriza que los procedimientos de contratación se lleven a cabo en forma electrónica, mediante la utilización de la herramienta oficial y módulos digitales del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet: Durante el cuarto trimestre de 2021, se realizaron 21 procedimientos de contratación de los cuales 16 se realizaron en forma electrónica y 5 presencial; es decir, el 76% de los procedimientos se llevaron a cabo en forma electrónica.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		2. Se registra el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se carga la versión pública del contrato de acuerdo con lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP: Los procedimientos de contratación están registrados con el detalle de los contratos en el sistema CompraNet. 3. Se mantienen actualizados los usuarios del Sistema CompraNet, solicitando con oportunidad y apegándose a los procesos establecidos para tal efecto, el alta, modificación y baja de usuarios, conforme a la rotación del personal adscrito a la Unidad Compradora, así como mantenerlos acreditados: Durante el cuarto trimestre de 2021, los usuarios de CompraNet estuvieron actualizados y acreditados.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En los primeros tres trimestres de 2021: 1. En los primeros tres trimestres de 2021, se registraron en tiempo las actualizaciones mensuales del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (PAAAS) tanto en el Sistema CompraNet como en la página de la CRE. 2. En este periodo se llevaron a cabo 5 procedimientos de contratación en adhesión a Contratos Marco publicados en CompraNet por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y 4 procedimientos de contratación consolidados con la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito. Durante el cuarto trimestre de 2021: 1. Durante el cuarto trimestre del año, se registraron en tiempo las actualizaciones mensuales del Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios (PAAAS) tanto en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet como en la página de la CRE. 2. Durante el cuarto trimestre de 2021 en la Comisión Reguladora de Energía, se llevó a cabo 9 procedimiento de contratación en adhesión a Contrato Marco publicados en el Sistema CompraNet por la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, formalizando los siguientes contratos: - CONTRATO ESPECIFICO CRE/30/2021, CONTRATO ESPECIFICO CRE/33/2021, CONTRATO ESPECIFICO CRE/34/2021, CONTRATO ESPECIFICO CRE/36/2021, CONTRATO ESPECIFICO CRE/37/2021, CONTRATO ESPECIFICO CRE/38/2021, CONTRATO ESPECIFICO CRE/39/2021, CONTRATO ESPECIFICO CRE/40/2021 y CONTRATO ESPECIFICO CRE/42/2021 Asimismo, la Comisión Reguladora de Energía participo en 4 procedimiento de contratación consolidados con la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, formalizándose los siguientes contratos: - CRE/31/2021, CRE/32/2021, CRE/41/2021 y CRE/43/2021
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se mantiene de manera continua el uso de herramientas tecnológicas como TEAMS, OFFICE 365, CORREO ELECTRÓNICO (EXCHANGE), SHARE POINT, entre otros para la comunicación y atención de asuntos vía remota.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Primer Trimestre El día 30/03/2021 se envió una infografía, a través de comunicado institucional, sobre los Principios constitucionales que rigen nuestra Ética Pública. Segundo Trimestre Los días 5/05/2021, 6/05/2021, 11/05/2021, 7/06/2021, 9/06/2021, 14/06/2021 y 16/06/2021 se enviaron infografías a través de comunicado institucional, sobre los Principios Constitucionales que rigen nuestra Ética Pública. Los días 2/04/2021, 6/04/2021, 13/04/2021, 20/04/2021, 27/04/2021, 11/05/2021, 13/05/2021, 18/05/2021, 20/05/2021, 25/05/2021, 27/05/2021, 8/06/2021, 10/06/2021, 15/06/2021, 17/06/2021, 24/06/2021 y 29/06/2021 se enviaron infografías a través de comunicado institucional, sobre los Principios y valores del cada mes. Tercer Trimestre Los días 8/07/2021, 16/07/2021, 13/08/2021, 23/08/2021, 6/09/2021 y 20/09/2021 se enviaron infografías a través de comunicados CRE, sobre los Principios Constitucionales que rigen la Ética Pública. Los días 1/07/2021, 12/07/2021, 13/07/2021, 13/07/2021, 14/07/2021, 15/07/2021, 15/07/2021, 16/07/2021, 29/07/2021, 3/08/2021, 5/08/2021, 9/08/2021, 11/08/2021, 12/08/2021, 17/08/2021, 24/08/2021, 26/08/2021, 1/09/2021, 3/09/2021, 7/09/2021, 8/09/2021, 9/09/2021, 9/09/2021, 14/09/2021, 21/09/2021, 21/09/2021, 22/09/2021 y 28/09/2021 se enviaron infografías a través de comunicados CRE, sobre los Principios y valores que nos definió la Secretaria de la Función Pública en el mes correspondiente. Cuarto Trimestre Los días 13,10/2021, 19/10/2021, 28/10/2021 y 2/12/2021 se enviaron infografías a través de comunicados CRE, sobre los Principios Constitucionales que rigen la Ética Pública. Los días 11/10/2021, 12/10/2021, 20/10/2021, 25/10/2021, 27/10/2021, 1/11/2021, 3/11/2021, 4/11/2021, 5/11/2021, 12/11/2021, 7/12/2021, 9/12/2021, 14/12/2021, 20/12/2021 y 21/12/2021, se enviaron infografías a través de comunicados CRE, sobre los Principios y valores que nos definió la Secretaria de la Función Pública en el mes correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Primer Trimestre Durante el Primer Trimestre se llevó a cabo, la Primera y Segunda Sesión Ordinaria misma que fueron celebradas los días 26 de enero y 25 de marzo de 2021, vía Teams en cumplimiento a lo establecido por las autoridades correspondientes en materia de salud pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Segundo Trimestre Durante el segundo trimestre se llevó a cabo, la Primera Sesión Extraordinaria de fecha 23 de abril del 2021 y la Segunda Sesión Extraordinaria de fecha 29 de junio del 2021, con el objeto de reforzar la integración y funcionamiento del Comité de Ética de la CRE, conforme a los Lineamientos vigentes emitidos en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre del 2020. Tercer Trimestre Durante el tercer trimestre se llevó a cabo, la Tercera Sesión Ordinaria de fecha 1 de septiembre del 2021, con el objeto de reforzar la integración y funcionamiento del Comité de Ética de la CRE, conforme a los Lineamientos vigentes emitidos en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre del 2020. Cuarto Trimestre Durante el cuarto trimestre se llevó a cabo, la Tercera Sesión Extraordinaria de fecha 8 de octubre, la Cuarta Sesión Extraordinaria de fecha 9 de noviembre y la Quinta sesión Ordinaria el 20 de diciembre del 2021, on el objeto de reforzar la integración y funcionamiento del Comité de Ética de la CRE, conforme a los Lineamientos vigentes emitidos en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre del 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Primer Trimestre Durante el primer trimestre se difundieron 3 cursos denominados "Curso Básico de Derechos Humanos" con 27 servidores capacitados, "ABC de la igualdad y la no discriminación" con 21 servidores capacitados y "Principios de la Educación Inclusiva" con 24 servidores capacitados. Segundo Trimestre Durante el primer trimestre se difundieron 5 cursos denominados "Claves para la atención pública sin discriminación" con 27 servidores capacitados, "Discriminación a personas que viven con VIH o SIDA" con 14 servidores capacitados, "Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres" con 19 servidores capacitados, "Sumate al Protocolo" con 11 servidores públicos capacitados y "Derechos humanos y género" con 21 servidores públicos capacitados. Tercer Trimestre Durante el tercer trimestre se difundieron 6 cursos denominados "Autonomía y Derechos Humanos en las Mujeres" con 17 servidores capacitados, "Diversidad sexual, inclusión y no discriminación" con 19 servidores capacitados, "Discriminación, discursos de odio y alternativas incluyentes" con 14 servidores capacitados, "Las Medidas para la Igualdad en el marco de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación" con 8 servidores capacitados "Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres" con 7 servidores capacitados y "Sumate al Protocolo" con 6 servidores públicos capacitados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Cuarto Trimestre Durante el cuarto trimestre se difundieron 2 cursos denominados "Inclusión y discapacidad" con 22 servidores capacitados y "Género, masculinidades y lenguaje incluyente y no sexista" con 15 servidores capacitados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	1er trimestre UH: La CRE no ha tenido actualizaciones de las normas internas. Por lo que se reporta como tal el listado de 17 conforme al SANI. La UH en el marco de los procesos reportados en el PAT, trabajó el avance de los procesos mencionados en el reporte 1er trimestre. UE:El 25 de marzo de 2021, la UE hizo entrega a la UA del "Manual de Procedimientos de la Unidad de Electricidad", el cual está integrado por 6 tomos y 28 procedimientos. (17 corresponden a la Dirección General de Operación, Permisos y Registros de Electricidad), se enlistan 17 primeros procedimientos: Procedimientos de la Dirección General de Operación, Permisos y Registros de Electricidad. 2do trimestre Hidrocarburos: CRE no ha tenido actualizaciones de las normas internas registradas en el SANI. La UH en el marco de los procesos reportados en el PAT, trabajó el avance de los procesos mencionados en el reporte del 2do trimestre. Electricidad: En alcance al reporte del primer trimestre en el cual solo se habían mencionado los 17 procedimientos de la Dirección General de Operación, Permisos y Registros de Electricidad, es necesario mencionar los 11 procedimientos restante de la UE, para formar un total de 28. UH:Durante el tercer trimestre no se realizó actualizaciones de las normas internas registradas en el SANI. UE:El pasado 26 de agosto, se llevó a cabo una sesión de capacitación impartido por personal de la SFP, teniendo como objetivo, el entendimiento y uso de la herramienta SANI, además de conocer las implicaciones del uso de la misma. UH:Se hace la actualización de 2 normas que ya han sido autorizadas, pero no se habían reportado en el anterior trimestre, quedando pendiente su incorporación en el sistema SANI, mencionadas en el reporte del 4to trimestre. UE :En coordinación con Secretaría Ejecutiva de la CRE se hicieron los trámites para publicar los 28 procedimientos de la UE. Durante el mes de diciembre 2021 se estuvo trabajando en conjunto del OIC para realizar las revisiones pertinentes y poderlo publicar en el SANI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	1er trimestre Hidrocarburos La UH continuó con las mesas de trabajo, la integración de los manuales de Procedimientos, así como las actividades correspondientes en coordinación con la UA, UAJ, DGPPV tendientes a implementar el proceso de mapeo integral de organización y mejora de resultados. La UH en el marco de los procesos reportados en el PAT, concluyó el trimestre con el avance de los procesos reportados en el primer trimestre. Electricidad No se reportan acciones 2do trimestre

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Hidrocarburos La UH continuó con las mesas de trabajo anteriormente reportadas. Asimismo, la Unidad de Hidrocarburos en el marco de los procesos reportados en el PAT, concluyó el trimestre con el avance de los siguientes procesos mencionados en el reporte del 2do trimestre: Electricidad No se reportan acciones 3er trimestre Hidrocarburos La UH continuó con las mesas de trabajo anteriormente reportadas. Asimismo, la Unidad de Hidrocarburos en el marco de los procesos reportados en el PAT, no concluyó procedimientos en el trimestre. Electricidad No se reportan acciones 4to trimestre Hidrocarburos La Unidad de Hidrocarburos continuó con las mesas de trabajo anteriormente reportadas. Asimismo, la Unidad de Hidrocarburos en el marco de los procesos reportados en el PAT, incluyó dos procedimientos en el trimestre, mismos que no habían sido reportados en el trimestre anterior, quedando pendiente su incorporación en el sistema SANI, procedimientos que se mencionan en el reporte del 4to trimestre. Electricidad No se reportan acciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	1er trimestre Hidrocarburos La UH continuó con las mesas de trabajo, la integración de los manuales de Procedimientos, así como las actividades correspondientes en coordinación con la UA. Concluyó el trimestre con el avance de los siguientes procesos mencionados en el reporte del 1er trimestre. Electricidad No se reportan acciones 2do trimestre Hidrocarburos La UH concluyó el trimestre con el avance de los procesos mencionados en el reporte del 2do trimestre Electricidad No se reportan acciones 3er trimestre Hidrocarburos La UH continuó con las mesas de trabajo para la integración de los manuales de procedimientos que incluyen las actividades de mapeo integral del proceso a fin de implementar y establecer controles en coordinación con la UA, UAJ. Asimismo, la UH en el marco de los procesos reportados en el PAT, no concluyó procedimientos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el trimestre. Electricidad No se reportan acciones 4to trimestre Hidrocarburos La Unidad de Hidrocarburos continuó con las mesas de trabajo reportadas anteriormente. Asimismo, la UH en el marco de los procesos reportados en el PAT, incluyó dos procedimientos en el trimestre, mismos que no habían sido reportados en el trimestre anterior y se mencionan en el reporte del 4to trimestre. quedando pendiente su incorporación en el sistema SANI. ° Electricidad No se reportan acciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Oficio No. 307.- 0198, 4 de febrero. Enviado por parte de Hacienda dirigido al Lic. Armando Argandoña Armas, Director General de Programación y Presupuesto "B". Hace referencia a la autorización de 329 plazas eventuales del 1 de enero del 2021 al 30 de junio del 2021. Oficio No. 312.- 0354 . Enviado por parte de Hacienda dirigido al Ing. Guillermo Vivanco Monroy, Titular de la UA. Hace referencia a la autorización y contratación de 329 plazas eventuales del 1 de enero del 2021 al 30 de junio del 2021, con presupuesto de $9,894,070.00 para la partida 12201. Oficio: UA-500/5768/2021. Enviado por la UA y dirigido a la Dra. Sofía Salgado Remigio, Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Solicita a dicha Unidad la creación de 329 plazas eventuales, Mediante No. UA-500/25817/2021 y UA-500/28972/2021 de fechas 24 de mayo y 15 de junio de 2021 respectivamente, esta Unidad de Administración solicitó al Director General de Programación y Presupuesto "B", Lic. Armando Argandoña Armas, la autorización de una ampliación al presupuesto de la partida 12201, para permitir a la CRE, la contratación de plazas de carácter eventual y su posterior registro ante las instancias globalizadoras. La SFP emitió el oficio No. SRIC/UPRH/0521/2021, mediante el cual se notifica sobre la Autorización de registro organizacional correspondiente a la conversión de 22 puestos de nivel "L" a nivel "M" , así como 5 puestos correspondientes al Órgano Interno de Control de la CRE, que sufren modificación en su Denominación, con vigencia 01 de enero 2021. No. UA-500/33491/2021, esta UA solicitó al Director General de Programación y Presupuesto "B", Lic. Armando Argandoña Armas, de la SHCP, la autorización para la contratación de 329 plazas de carácter eventual. Dicha solicitud fue atendida positivamente por la SHCP mediante oficios 307-A.-1192 y 312.A.-1680, de fechas 13 y 19 de julio respectivamente, con la autorización de contratación a dichos puestos requeridos. CRE solicito a la Secretaría de la Función Pública el registro de dichos puestos eventuales mediante oficio UA-500/51664/2021, de fecha 12 de agosto de 2021. De esta manera la SFP notifica mediante oficio No. SRCI/UPRH/DGOR/1410/2021, el registro de plazas de carácter eventual en el sistema informático de RHnet, con vigencia 01/07/2021 al 31/12/2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La actualización de puestos de carácter permanente o de Estructura, se informa 13 de septiembre de 2021, la UA solicitó mediante correo electrónico a las diversas unidades de la CRE, la petición de revisión y actualización de dichos puestos (Cambios de Denominación de los Puestos y/o Cambios de Línea de Mando). Dichas modificaciones deberán ser en congruencia y acordes a las propuestas de modificación y/o actualización del Reglamento Interno, que actualmente se está llevando a cabo, coordinadas por la UA J. se realizarán los trabajos de actualización y registro de las estructuras antes las instancias correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Primer Trimestre Con fecha 2 de abril de 2020, se recibió por parte de la Dirección General de organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, adscrita a la Secretaría de la Función Pública, respuesta señalando que el compromiso PRH.8 será reportado hasta definir el modelo de análisis de impacto de las estructuras orgánicas, que se llevará a cabo en 2021. Con fecha 2 de abril de 2020, se recibió por parte de la Dirección General de organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, adscrita a la Secretaría de la Función Pública, respuesta señalando que el compromiso PRH-8 será reportado hasta definir el modelo de análisis de impacto de las estructuras orgánicas, que se llevará a cabo en 2021. Segundo y Tercer Trimestre Con fecha 7 de diciembre del 2020 se recibió el correo electrónico mediante el cual la Secretaría de la Función Pública remito el oficio circular SRCI/UPRH/001/2020, suscrito por la Dr. Sofía Salgado Remigio titular de la Unidad de política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la misma Secretaría y por el que solicitó información para allegarse de elementos de análisis para la definición del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas. Dicha solicitud se atendió mediante el oficio UA-500-104403-2020. Cuarto Trimestre Se cuenta con el mismo estatus antes reportado, y nos encontramos espera del modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas, que será emitido por la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La Integración del Proyecto del Manual de Organización, tiene por finalidad que los mandos medios cuenten con funciones específicas en términos del MGO; sin embargo, para su integración es necesario contar con el RICRE, aprobado por el Órgano de Gobierno y publicado en el DOF, así mismo contar con la estructura orgánica aprobada por la SHCP y la SFP. Dados los avances en la revisión del RICRE, se estima que el mismo se pueda realizar durante el ejercicio 2022, por lo que se presentó su reprogramación para el PT 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las	Primer Trimestre Conforme a la consulta realizada el último trimestre de 2020, a través de correo electrónico, por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	la Dirección de Programas Transversales de la CRE y atendida por el Mtro. Ernesto Pérez Jiménez, Director de Diseño de Estrategias de Implementación de Políticas de Mejora de la Gestión Pública en la Secretaría de la Función Pública, el 3 de abril del año 2020, es procedente informar que la estructura del órgano regulador coordinado en materia energética, se encuentra debidamente conformada y registrada, a través de la de validación, tanto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como de la Secretaría de la Función Pública. Segundo, Tercer y Cuarto Trimestre Con fecha 7 de diciembre del 2020 se recibió el correo electrónico mediante el cual la Secretaría de la Función Pública remitió el oficio circular SRCI/UPRH/001/2020, suscrito por la Dr. Sofía Salgado Remigio, titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la misma Secretaría; en el cual solicitó información a la Comisión Reguladora de Energía con el objeto de allegarse de elementos que le permitan un realizar un análisis para definir el modelo de impacto organizacional de las estructuras orgánicas. Dicha solicitud se atendió mediante el oficio UA-500-104403-2020.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El contrato de arrendamiento de inmueble actual No. CRE-CA-01/2020, está sustentado en lo siguiente: ACUERDO POR EL QUE SE FIJA EL IMPORTE MÁXIMO DE RENTAS POR ZONAS Y TIPOS DE INMUEBLES, A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 146 DE LA LEY GENERAL DE BIENES NACIONALES Artículo 3.- No se requerirá solicitar actualización o una nueva justipreciación de renta, cuando la arrendataria convenga con el propietario un importe de renta igual o inferior al importe del contrato anterior, siempre y cuando dicho importe haya sido sustentado en un dictamen de justipreciación emitido por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Mediante oficio UA/500/1217/2020, se informa que la CRE, NO cuenta con inmuebles de propiedad federal, cuenta con un inmueble arrendado debidamente formalizado bajo el instrumento jurídico correspondiente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realiza actualización de planos del inmueble con la distribución del personal de cada unidad que conforma la CRE, incluye áreas de trabajo, bodegas, áreas comunes y cajones de estacionamiento.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Mediante Oficios: UA-500/15739/2021, UA-500/33403/2021, UA/500/66355/2021 y UA/500/104/2022, con su respectivo formato, se hace de conocimiento del INDAABIN, que No hubo movimientos de Registro, Afectación, Disposición Final, ni baja de Bienes Muebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realiza la distribución y actualización de espacios de las unidades que conforman la CRE, conforme a las necesidades del personal, su jerarquía y de los programas que se necesiten reforzar y sean de carácter prioritario.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El Mantenimiento del Inmueble está contemplado en el Anexo 6 del contrato de arrendamiento No. CRE/CA-01/2020. "ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES " Emitida en el Diario Oficial de la Federación del 16 de Julio de 2010 Numeral 156. Cuando las instituciones públicas federales pretendan arrendar por primera vez uno o varios pisos, despachos, espacios o fracciones de un inmueble, y el arrendador solicite el pago de una cuota mensual para la conservación y mantenimiento de las áreas de uso común, en adición al monto de la renta mensual que puede ser convenida conforme a la respectiva justipreciación de renta, se podrá pactar en el contrato de arrendamiento respectivo, el pago de dicha cuota siempre que ésta no exceda del diez por ciento del monto de la renta mensual determinada en los términos de la presente política. Nota: soporte para pactar el costo de Mantenimiento del inmueble.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Formalizado el Contrato de Arrendamiento del Inmueble de la CRE, No. CRE/CA-01/2020, que cumple con todos los aspectos jurídicos, y de igual forma quedo registrado en el sistema electrónico del INDAABIN, así com su entrega física en el mencionado instituto.

RAMO 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos

Comisión Nacional de Hidrocarburos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Como parte de la estrategia de vinculación con la ciudadanía en general, se da respuesta a las inquietudes del público que hacen llegar mediante los canales de difusión, atendiendo el principio de máxima publicidad. Como parte de la estrategia de vinculación con la ciudadanía en general, se han publicado materiales de difusión claros y sencillos en las redes sociales de la comisión sobre la plataforma de Ciudadanos Alertadores.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante las cuatro sesiones ordinarias del 2021 no se presentaron acuerdos del COCODI relacionados con indicadores de la MIR. A la fecha del presente reporte se realizan los trabajos de reporte de avance en indicadores correspondientes al cuarto trimestre de 2021, así como análisis de causas y efectos respecto de su desempeño. En el tercer trimestre 2021, fueron actualizados los resultados de cada indicador en el módulo PbR del PASH y en todos los casos se obtuvo un resultado igual o superior a la meta con estatus de flujo concluido. En el periodo acumulado al tercer trimestre 2021, en todos los casos se obtuvieron resultados iguales o superiores a las metas establecidas, por lo que no existió impacto por variaciones distinto del cumplimiento de metas. Durante la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI, sin formar parte de los Acuerdos de la misma, en la exposición de la sección VII de Seguimiento al Desempeño Institucional, la Titular del OIC destacó la importancia de la implementación de controles que aseguren el cumplimiento de las metas programadas para los indicadores de los Pp que no las alcanzaron. Durante la cuarta sesión del COCODI se informó que como medida correctiva se realizó en conjunto con las unidades responsables de indicadores de la MIR que no alcanzaron sus metas en el segundo semestre del 2021, la revisión y ajuste de los criterios empleados para aplicar la metodología de cálculo de dichos indicadores en apego al procedimiento establecido en los Lineamientos correspondientes, con lo cual se ajustaron los valores de las variables de cada indicador y se rectificaron los resultados, identificando que se lograron las metas comprometidas. Se estableció la aplicación de medidas preventivas y correctivas respecto a variaciones en resultados respecto a las metas de indicadores de la MIR que lo requirieron a través de su seguimiento durante la Tercera y Cuarta Sesiones Ordinarias del COCODI apareciendo en las Actas correspondientes dentro de la sección VII de Seguimiento al Desempeño Institucional, así como a través de un acuerdo de la tercera sesión ordinaria de la RESEP, mismo que aparece en el acta correspondiente y fue objeto de seguimiento durante la cuarta sesión. No se presentaron acuerdos del COCODI relacionados con indicadores de la MIR.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos	Derivado del análisis de riesgos institucionales llevado a cabo en apego a las Disposiciones en materia de Control Interno emitidas por la SFP durante el cuarto trimestre de 2020, se elaboró y ratificó (en el primer trimestre de 2021) una Matriz, Mapa y Programa de Trabajo de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Administración de Riesgos (PTAR) para el año 2021 que considera 6 Riesgos, incluidos de corrupción, presupuestales, administrativos, sustantivos y de TIC's. El PTAR 2021 considera 24 acciones de control establecidas con la finalidad de administrar los riesgos evitando que los factores de riesgos provoquen la materialización de los mismos y enfocadas a generar una seguridad razonable para el logro de metas y objetivos institucionales. Durante el mes de enero de 2021 se realiza en conjunto con las Unidades Responsables de Riesgos, el Reporte de Avances Trimestral correspondiente al cuarto trimestre 2021. El avance global en las acciones de control del PTAR 2021 al corte del tercer trimestre fue de 81%. En el PTAR 2021 se identificó y administró un riesgo de corrupción transversal de la Institución. Los 6 riesgos incluidos en el PTAR 2021 fueron identificados y clasificados según su grado de impacto y nivel de ocurrencia en el mapa de riesgos. La matriz de riesgos 2021 consideró aquellos en los que fue necesario establecer acciones de control para su mitigación. En el PTAR 2021 se establecieron 24 acciones de control para la administración de los riesgos identificados. Ningún riesgo se incorporó en forma posterior al establecimiento del PTAR 2021. Ningún riesgo se materializó durante el 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	1.- Del Reporte Anual del desempeño de la CNH correspondiente al ejercicio 2020, la SFP emitió un total de 9 Recomendaciones para la Comisión, mismas que fueron reportadas en el COCODI 2021 y solventadas. Por lo que a la fecha no se tienen recomendaciones pendientes por atener. 2.- Derivado de los trabajos de fiscalización por parte de la ASF respecto de la cuenta pública 2020, la ASF emitió un total de 10 Recomendaciones para la Comisión, de las cuales, 8 fueron solventadas, esto en atención a las reuniones de trabajo interinstitucionales y los acercamientos realizados con el grupo auditor. Ni la ASF, ni alguna otra autoridad fiscalizadora, han emitido observaciones con motivo de la revisión de la cuenta pública 2020. No obstante, la ASF emitió 2 recomendaciones derivadas de la revisión de la cuenta pública 2020, mismas que esta Comisión ha dado seguimiento hasta lograr su total atención.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el cuarto trimestre de 2021 se ha publicado contenidos con respecto al uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Rondas México es el portal web en donde la Comisión Nacional de Hidrocarburos da a conocer toda la información relacionada con la administración técnica y supervisión de los Contratos de Exploración y Extracción de Hidrocarburos conforme el avance del proyecto, asimismo, todos los interesados pueden conocer los procesos de licitación en materia de hidrocarburos, tanto de las licitaciones que buscan seleccionar a socios para la empresa productiva del Estado (Asociaciones Estratégicas), como de la adjudicación de Contratos para la Exploración y/o Extracción de Hidrocarburos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Al cuarto trimestre de 2021, se continuó con la difusión de materiales promocionales a través de mensajes institucionales mediante el "Boletín Informativo", enviado vía correo electrónico a todo el personal de esta Comisión respecto a las posibles faltas administrativas en que pueden incurrir con su actuar, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedores en caso de cometer las mismas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Al cuarto trimestre de 2021, se inició y concluyó la difusión de materiales promocionales a través de mensajes institucionales mediante el "Boletín Informativo", enviado vía correo electrónico a todo el personal de esta Comisión para la presentación de la Declaración Patrimonial y de Intereses. En total, se realizaron 30 envíos durante el periodo del 06 de abril al 26 de mayo de 2021, alcanzando el 100 % del cumplimiento al 31 de mayo de 2021. Asimismo, se colocaron cuatro fondos de pantalla en los equipos del personal.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Al cuarto trimestre de 2021, se continuó la difusión de materiales promocionales a través de mensajes institucionales mediante el "Boletín Informativo" enviado vía correo electrónico a todo el personal de esta Comisión respecto a la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se llevaron a cabo 56 acciones de capacitación "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Se difundieron las infografías sobre principio o valor del mes, eticápsulas, lineamiento generales, código de conducta, conflicto de intereses, austeridad republicana, capacitación en etica pública y conflictos de interés. Se enviaron infografías mediante el correo electrónico institucional sobre los cursos de capacitación La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundieron las infografías sobre principio o valor del mes, eticápsulas, lineamiento generales, código de conducta, conflicto de intereses, austeridad republicana, capacitación en etica pública y conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Servidores públicos del área de adquisiciones han participado en los cursos que imparte la SFP en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Los recursos autorizados en el PEF 2021 a la CNH casi en su totalidad están destinados al capítulo de gasto de Servicios Personales y cubren el costo anual del personal de estructura y parcialmente el costo de personal eventual. A su vez, la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética (art. 29) establece que la CNH puede disponer de los ingresos provenientes de los aprovechamientos que cobra por la prestación de sus servicios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		para financiar su presupuesto total. Al respecto, la Comisión gestiona con base en los ingresos excedentes generados por dichos aprovechamientos, ampliaciones presupuestarias con la SHCP, para dar suficiencia al gasto de operación tomando en consideración las disposiciones que establece la Ley Federal de Austeridad Republicana. Al cierre del cuarto trimestre de 2021, fueron autorizadas las adecuaciones presupuestarias por 630 millones de pesos sustentadas en los ingresos excedentes de 2021 dichos recursos se destinaron a cubrir los compromisos plurianuales, a complementar la nómina anual de personal eventual y al gasto de operación, asimismo, para apoyar el gasto público federal se transfirieron al Ramo 23 150.6 millones de pesos, y se aportó al patrimonio del Fideicomiso de la CNH la cantidad de 146.1 millones de pesos. Es de mencionar, que en el ejercicio se recibieron dos ampliaciones presupuestarias líquidas por ajustes a tabuladores y de ayuda de despensa por un monto total de, 5.1 millones de pesos, adicionalmente, se reintegraron 4.7 millones de pesos a Ramo 23 por medidas de cierre y le fueron reservados a la CNH 44 mil, novecientos pesos "Se mantienen sin cambio las bases de colaboración que suscribió la CNH sujetándose a las disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana las asignaciones presupuestarias que autoriza la SHCP en materia de gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios." Las ampliaciones presupuestarias con base en los ingresos excedentes de los meses de enero a diciembre de 2021 fueron autorizadas dentro del periodo al corte del 31 de diciembre, obteniendo en el 2021 suficiencia de recursos para el gasto operativo, apoyar el gasto público federal y aportar al patrimonio del FCNH los remanentes de dichos ingresos. Con periodicidad trimestral la CNH informa del ejercicio presupuestario y de cumplimiento de medidas de austeridad en las sesiones de RESEP y del COCODI
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En las ampliaciones presupuestarias sustentadas en los ingresos excedentes de los meses de enero y febrero de 2021, se asignaron recursos a las partidas sujetas a la Ley Federal de Austeridad Republicana, con base en lo dispuesto por ésta. Cabe destacar la cancelación del servicio de telefonía celular, la no remodelación de oficinas, la no contratación de asesorías, y la disminución de viáticos y pasajes y de 3 vehículos arrendados, además de no efectuar gastos de publicidad oficial. Adicionalmente, en la contratación plurianual de arrendamiento de instalaciones de la CNH se obtuvo un descuento de 5%. "Durante 2021 se mantuvieron sin cambio las bases de colaboración que suscribió la CNH sujetándose a las disposiciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana las asignaciones presupuestarias que autoriza la SHCP en materia de gastos por concepto de telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios." Durante 2021 , con periodicidad trimestral la CNH informó del ejercicio presupuestario y de cumplimiento de medidas de austeridad en las sesiones de RESEP y del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos	"Plataforma abierta_ Mapa de la Industria de Hidrocarburos. Se procede a la liberación en ambiente productivo del Módulo de Administración el 2 de junio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	materiales y servicios generales del gobierno.	del presente año, misma que cuenta con la validación del área requirente." "Definición del Proyecto Telecomunicaciones Unificadas para Reguladores de la Industria Energética. Derivado de la contingencia sanitaria presentada en el país por el virus COVID-19, la cual impactó de manera directa la posibilidad de comunicación entre las Entidades Gubernamentales, no se reportan avances en la implementación del Proyecto Telecomunicaciones Unificadas para Reguladores de la Industria Energética durante el segundo trimestre del presente año. "
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De acuerdo con la Metodología de Marco Lógico, durante 2021 se brindó seguimiento a los resultados en el alcance de metas y objetivos de los Programas presupuestarios de la CNH a través de las MIR y FID correspondientes, dentro de un ambiente de Presupuesto base Resultados. Los Programas registrados en el PEF 2021 del Ramo 46 se mantuvieron dentro de lo considerado en los Ejercicios 2015 a 2020, por tanto, no se implicaron adecuaciones en el diseño de los mismos. Las modificaciones que se han realizado han sido en torno a la estructura programática, cuyos cambios derivaron de las modificaciones al Reglamento Interno de la CNH.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante las cuatro sesiones ordinarias del COCODI en 2021, como parte de la sección VII, inciso a del Orden del Día de la Carpeta del COCODI se informó y estableció seguimiento respecto del cumplimiento de metas de los indicadores de las MIR de los Programas presupuestarios del Ramo 46. Durante la tercera sesión del COCODI se identificaron riesgos de incumplimiento, y fueron tomadas acciones preventivas y correctivas para asegurar el cumplimiento de objetivos de los Programas presupuestarios, todo dentro de un ambiente de rendición de cuentas y Presupuesto base Resultados.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Dentro de la integración del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 se identificó e incorporó un riesgo relacionado con corrupción transversal de la Institución: "Interacción con regulados realizada de manera inadecuada para obtener beneficios particulares". Para la administración particular de dicho riesgo se incorporaron 5 acciones que previenen la materialización del riesgo. Los mecanismos implementados para atender el riesgo de corrupción identificado están relacionados con las acciones de control establecidas en el PTAR, mismas que a continuación se enlistan: AC1- Cumplir con la actualización trimestral de obligaciones en materia de transparencia establecidas en el artículo 70 de la Ley General de Transparencia y acceso a la Información Pública; AC2-Supervisar la publicación en el portal institucional de las minutas de las audiencias y los acuerdos, resoluciones y vínculos a videos de las sesiones transmitidas en vivo del Órgano de Gobierno; AC3-Supervisar la publicación en el portal institucional de las declaraciones de intereses del personal de mando superior de la CNH; AC4-Operación y en su caso actualización de la OPA como medio oficial de comunicación con regulados; AC5-Mantener actualizado el Código de Conducta Institucional, divulgarlo en forma permanente, mantener el protocolo de firma de conocimiento del mismo por parte del personal de nuevo ingreso y capacitar al personal de la CNH en materia de ética e integridad.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Al cuarto trimestre del 2021, se desarrolló el material audiovisual de las campañas, los cuales se publicarán a través de los diversos mecanismos de difusión de la Comisión.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el año que se informa se llevaron a cabo diecisiete procedimientos de contratación, todos ellos registrados en el sistema CompraNet, con los números AA-046D00999-E4-2021, CE-046D00999-E5-2021, LA-046D00999-E1-2021, LA-046D00999-E2-2021, AA-046D00999-E8-2021, AA-046D00999-E9-2021, LA-046D00999-E7-2021, IA-046D00999-E10-2021, AA-046D00999-E11-2021, AA-046D00999-E11-2021, AA-046D00999-E13-2021, AA-046D00999-E14-2021, AA-046D00999-E15-2021, AA-046D00999-E16-2021, AA-046D00999-E17-2021, LA-046D00999-E18-2021 y LA-046D00999-E18-2021, cabe señalar que dos procedimientos se repiten porque se desprenden dos contratos. Por lo que se reporta el 100% de cumplimiento. De los 17 contratos formalizados en el año se informa que se tiene un cumplimiento del 100% de la carga de los contratos en el sistema CompraNet, tanto las versiones públicas y privadas Continua pendiente actualizar el cargo de la unidad compradora en el Sistema CompraNet. De un total de 47 incidencias reportada por el Sistema CompraNet en el año que se reporta, se informa que se ha atendido en su totalidad, por lo que el avance en este rubro es del 100%. En el año se realizaron las actualizaciones en las siguientes fechas: 28 de enero de 2021 la carga inicial del PAAAS, el 22 de febrero, el 30 de marzo, el 29 de abril, el 25 de mayo, el 24 de junio, el 30 de julio, 26 de agosto, el 24 de septiembre, el 29 de octubre, el 24 de noviembre y el 27 de diciembre de 2021 respectivamente, en el Sistema CompraNet del PAAASOP.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El 28 de enero de 2021 se llevó a cabo la carga inicial del PAAASOP anual 2021. Y en el año se realizaron las actualizaciones el 22 de febrero, el 30 de marzo, el 29 de abril, el 25 de mayo, el 24 de junio, el 30 de julio, 26 de agosto, el 24 de septiembre, el 29 de octubre, el 24 de noviembre y el 27 de diciembre de 2021 respectivamente, en el Sistema CompraNet del PAAASOP. En el ejercicio fiscal 2021, se firmó el acuerdo de consolidación para la "Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021" y para el "Servicio Integral de Limpieza". En el año se participó en el procedimiento de contratación consolidado de "Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, a través de monederos electrónicos, para el ejercicio fiscal 2021".
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En seguimiento y continuidad al decreto del Ejecutivo Federal, la CNH publicó en el DOF un acuerdo de suspensión de términos el 23 de marzo de 2020; y desde ese momento y hasta ahora, a través de la UAF, se establecieron las acciones que permitieran el uso de Tecnologías de Información y Comunicación (TIC's) para la aplicación de protocolos de continuidad de operación tanto vía remota como semipresencial y presencial. La operación de la CNH se ha garantizado a través del uso de TIC's.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos	Durante el 2021 se llevó a cabo la difusión de mensajes vía boletín CNH dirigidos a todo el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	personal, del código de conducta, así como temas relacionados con la nueva ética del sector público, equidad de género, prevención de conflictos de interés, entre otros.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CE se encuentra integrado "Se celebró la Tercera Sesión Ordinaria del CE. Se difundieron las infografías sobre principio o valor del mes, eticápsulas, lineamiento generales, código de conducta, conflicto de intereses, austeridad republicana, capacitación en ética pública y conflictos de interés."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El subsistema de ingreso no contempla los supuestos de Número de: concursos con perspectiva de género en 20% de plazas vacantes de niveles DA a DG; convocatorias a jóvenes que hayan realizado, en sector público, servicio social o participaron en el Programa Jóvenes Construyendo el Futuro, para 10% de plazas vacantes de Enlace; convocatoria a movimientos laterales para 10% de plazas vacantes totales y con perspectiva de género para 20% de plazas vacantes de DA a DG. La CNH cuenta con su propio SPC, en términos de los establecido por el artículo 22, fracción XVIII de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética, por lo que no le es aplicable el SPC de la APF. En materia de certificación de capacidades del SPC de la CNH, aplicará una vez que se emitan as Políticas de Operación, dentro de los 180 días posteriores a la Publicación de las Disposiciones del SPC. Derivado de los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2020 emitido por la SFP, se identificaron áreas de oportunidad que requieren atención para mantener un clima organizacional más eficiente a través de la elaboración de las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional (PTCCO)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En seguimiento a la revisión del marco normativo vigente, se realizó en conjunto con el OIC, y considerando las 14 Normas Internas registradas en el SANI, un programa de simplificación normativa para 2021 - 2022 que ha sido objeto de seguimiento y considera los correspondientes movimientos de altas, bajas y actualizaciones en el SANI. Dicho programa considera acciones de simplificación en 9 normas internas (5 de tipo administrativo y 4 de tipo sustantivo). Las acciones de simplificación consisten en 4 acciones de modificación, 1 eliminación y 4 acciones de emisión. Durante el periodo acumulado al cuarto trimestre del 2021 se llevaron a cabo movimientos en el SANI para 8 de las 9 acciones consideradas, alcanzando la conclusión en 7 de ellas, con lo que se logró un avance consolidado de 88.9% en gestión y de 77.8% en avance estimado en la simplificación, respecto del programa establecido, mismo que vence en el primer semestre de 2022. Durante 2021, los procesos esenciales institucionales fueron identificados y se avanzó en su proceso de actualización. A inicio de 2021 se contaba con un inventario de 14 Normas Internas registradas en el SANI, a partir de las cuales y en conjunto con el OIC se estableció un programa de simplificación normativa para el periodo 2021 - 2022 que ha sido objeto de seguimiento y considera los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		correspondientes movimientos de altas, bajas y actualizaciones en el SANI. Dicho programa considera acciones de simplificación en 9 normas internas (5 de tipo administrativo y 4 de tipo sustantivo). Las acciones de simplificación consisten en 4 acciones de modificación, 1 eliminación y 4 acciones de emisión. Al cierre de 2021, considerando las acciones de simplificación concretadas, se tiene un inventario de 15 normas internas en el SANI y una emisión en proceso de conclusión. La Dirección General de Estrategia Institucional llevó a cabo un análisis de los asuntos de Órgano de Gobierno de la CNH que representan el 80% de las resoluciones del 2020 al 31 de octubre de 2021, identificando 5 procesos esenciales (subprocesos) para el 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"Los subprocesos esenciales identificados son: 1.- 3.1.2 Autorizar y realizar estudios de reconocimiento y exploración superficial (Publicado V1.5 - septiembre 2021) 2.- 5.1.2 Aprobar planes de Exploración y sus modificaciones (Contratos)(Publicado V.1.12 - abril 2021) 3.- 5.1.3 Aprobar Programa de Trabajo y Presupuesto de Exploración y sus modificaciones (Validación V.1.9 - septiembre 2021) 4.- 5.1.19 Aprobar programas de evaluación y sus modificaciones (Validación V.1.7 - octubre 2021) 5.- 5.2.2 Aprobar planes de Exploración y sus modificaciones (Asignaciones) (Publicado V.1.7 - abril 2021). El programa de simplificación en Normas Internas considera 9 acciones de simplificación con impacto en 4 normas del inventario como acciones de modificación, 1 acción de eliminación y 4 acciones de emisión. Las Normas Internas consideradas en dicho programa son: 1. Reglamento Interno de la CNH (modificación de estructura interna y actualización de facultades de Unidades Administrativas); 2. Metodología de Administración de Riesgos de la CNH (emisión); 3. Disposiciones aplicables al Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Hidrocarburos (eliminación y emisión); 4. Manual de Organización General de la Comisión Nacional de Hidrocarburos (modificación en funciones y modificación en estructura); 5. Lineamientos para el uso de estacionamiento en el inmueble Torre Patriotismo (emisión) y por último, 6. La emisión de una Norma Interna Administrativa adicional. " Por medio del plan de trabajo y la metodología de procesos, se han estado trabajado las áreas de mejora de los procesos identificados y con la disponibilidad de las Unidades Administrativas se están llevando a cabo las acciones necesarias para optimizar su operación; con las mejoras a implementar se prevé reducir los tiempos de operación. La Secretaría Ejecutiva a través de la Dirección General de Estrategia Institucional ejecuta del plan de trabajo que incluye el modelado, revisión, formalización y publicación de los procesos institucionales. Actualmente se cuenta con un porcentaje de avance del 94%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"Actualmente, se está llevando a cabo la revisión con las Unidades Administrativas el rediseño de la arquitectura de procesos a fin de verificar su alineación con los objetivos estratégicos y estrategias contempladas en el Plan Estratégico Institucional vigente. Dentro del primer trimestre del 2021, el 100% de los procesos esenciales identificados fueron alineados al cumplimiento de los objetivos estratégicos de la CNH."

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por medio de la metodología de mapeo de procesos se identifican los subprocesos que no están alineados con las referencias normativas y/o el reglamento interno vigente. Se evalúa el escenario de actualización, ya sea al promover una baja, integrar o sugerir la documentación de un nuevo proceso o subproceso en la arquitectura de procesos. "Dentro del ejercicio del PEI 2021, se han identificado procesos que se trabajaron con las Unidades Administrativas y la DGTICs, a fin de analizar la viabilidad del desarrollo de una solución tecnológica (TIC) o de contar con una herramienta tecnológica de licencia para atender su operación. Por ejemplo, la Dirección de Control de Gestión ha logrado diseñar una solución tecnológica para agilizar y optimizar su operación y proveer de los servicios del seguimiento de atención a los trámites de la CNH y el Sistema de Monitoreo de Ponencias." No se han identificado inconsistencias entre los subprocesos y el marco normativo. En su caso, se han ajustado los subprocesos con la normativa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio dirigido DGOR, se hizo del conocimiento de cumplimiento de la carga de la información, reportada en los informes trimestrales de la SHCP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Formato de elementos de análisis del impacto de las estructuras a la DGOR
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se remitió mediante correo el formato de criterios técnicos a la SFP dando cumplimiento al numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La CNH cuenta con dos inmuebles propios (Litotecas) y uno arrendado (oficinas administrativas), sin embargo, para el caso de las Litotecas se encuentran en proceso de solicitud de avalúo; el inmueble arrendado cuenta con sus justipreciaciones correspondientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La CNH cuenta con dos inmuebles propios (Litotecas) y uno arrendado (oficinas administrativas), sin embargo, para el caso de las Litotecas se encuentran en proceso de solicitud de avalúo; el inmueble arrendado cuenta con sus justipreciaciones correspondientes. Se cuentan con la ratificación del RI, con los RFI de los inmuebles, contratos de donación y planos autorizados por parte del INDAABIN. Se encuentra firmado en el Sistema mediante Firma-e del RI Se realizó la actualización de información respecto a las edificaciones correspondientes a las Litotecas Nacionales de la Industria de Hidrocarburos, sedes Pachuca, Hidalgo y Mérida, Yucatán.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para	Los dos inmuebles propiedad de la CNH cuentan con RFI, Folio Real y contrato de donación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Se realiza conforme a la tabla del SMOI para el edificio arrendado conforme a las justipreciaciones autorizadas por el INDAABIN. Se realizó el registro del contrato de arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento Se encuentran actualizados los campos relativos al aprovechamientos del SIPIFP: Disponibilidad, Aprovechamiento, Condominio, Superficie de terreno, Superficie de construcción, Tipo de Inmueble, Uso genérico y Uso específico.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Se notifica al INDAABIN la baja de bienes mediante oficio
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se registró el contrato de arrendamiento en el Sistema de Contratos de Arrendamiento.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se cuenta con el Manual del Comité de Bienes Muebles, dado que uno de los inmuebles de la CNH (edificio sede de oficinas en Torre Patriotismo) es arrendado.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Los dos inmuebles propiedad de la CNH cuentan con RFI, Folio Real y contrato de donación.

RAMO 47 Entidades no Sectorizadas

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

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En la X sesión del Comité de Operaciones celebrada en octubre de 2021, se difundieron los mecanismos para la presentación de denuncias.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante 2021 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya registrados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el ejercicio 2021 se solventaron 3 observaciones determinadas por el OIC, quedando pendientes 4 determinadas por el OIC y 1 por el Auditor Externo.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La entidad ya cuenta con usuario y contraseña para la utilización de la bitácora electrónica, sin embargo, no hubo contratos que cumplieran con los requisitos para registrarlos.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Permanentemente se difundió infografía impresa en el interior de las oficinas de la Entidad. Adicional a esto, se enviaron correos electrónicos a todo el personal, información relativa a este tema.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el año se promovió la participación del personal en los cursos: Ética Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, también se invitó al personal a participar en los cursos difundidos por el INAI, y al de Ley General de Archivo. Se tuvo la participación en los cursos de los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público y Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal, con la participación de 11 personas servidoras públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Los días 3 de marzo, 23 de abril, 30 de julio y 5 de noviembre de 2021 se difundió al personal de la API Coatzacoalcos, a través de correo electrónico infografías que detallaban las posibles faltas administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el mes de mayo permanentemente se estuvo difundiendo información de la declaración patrimonial. Al 28 de mayo el 100% del personal obligado presentó su declaración de modificación patrimonial. Adicionalmente durante los días 10 de marzo, 28 de mayo, 27 de agosto y 29 de noviembre de 2021 se difundieron a través del correo electrónico a todo el personal de la entidad, material relacionado con la veracidad de la declaración de situación patrimonial.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Los días 19 de marzo, 14 de junio, 17 de septiembre y 16 de diciembre de 2021 se difundió a través del correo electrónico infografía sobre las responsabilidades de los servidores públicos.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se gestionaron los cursos "Los conflictos de interés en el ejercicio del servicio Público", además se dio seguimiento a aquellas personas que no habían concluido el curso.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el año se difundió lo siguiente: - Video sobre el tema de conflictos de intereses. - Infografía e historieta relativa a los conflictos de intereses. - Historieta que ejemplificaba una situación para que las personas servidoras públicas reflexionaran sobre el conflicto de intereses
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el ejercicio el personal de la entidad participo en los cursos impartidos por la Secretaría de la Función Pública, sin embargo, por la alta demanda del curso y las cargas de trabajo en el área de ingeniería y el límite de participantes solicitados en los cursos, no se alcanzó el 100% de participación, quedando 2 personas pendientes de participar.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante ejercicio 2021 se aplicaron medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, específicamente en las partidas 21101, 21401, 26104, 31501, 33301, 33304, 37104, 37504 y 38401.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio se aplicaron las medidas para racionalizar el gasto, mismos que no fueron destinados a otras partidas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se redujo en general un 40% en las partidas 21101, 21401, 26104, 31501, 33301, 33304, 37104, 37504, y 38401, cuyo presupuesto total para el ejercicio 2021 fue de $6,320,650.00, de los cuales al cierre del ejercicio se ejercieron $3,751,683.70. Esta información se presentó de manera trimestral en las sesiones del COCODI de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora (ASM) resultado de la evaluación de procesos realizada al programa presupuestario E008, con base a las fechas comprometidas de atención, se realizó la actualización de este programa, y se envió a través del módulo de PBR.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Adquisiciones: Durante el primer trimestre 2021, se inició el Procedimiento de licitación consolidada con las demás API's del país para el Aseguramientos de bienes patrimoniales y se cargó en el Sistema CompraNet el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública. Asimismo, se cargó al sistema CompraNet, la información completa de los procedimientos realizados en el 2021. Obra Pública: La Gerencia de Ingeniería realizo 29 Licitaciones públicas electrónicas, 15 Invitación a Cuando Menos tres Personas, 1 Adjudicación directa electrónica. Se reportaron y cargaron 45 contratos en Compranet, no se reportaron incidencias e inconsistencias en el Sistema Compranet. Por lo cual el sistema se encuentra actualizado apegándose a los procesos establecidos para tal efecto, alta, modificación y baja de usuarios. El porcentaje de acuerdo con el trimestre es de 100.00% de acuerdo con lo licitado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se cargó en el Sistema CompraNet el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública. Adicionalmente se participó mediante el procedimiento de licitación pública nacional consolidada con las demás API's del país para contratación de Seguros de bienes patrimoniales Durante el cuarto trimestre esta entidad concluyó con la SHCP las contrataciones consolidadas en los siguientes temas: ° Monederos electrónicos como medida de fin de año. ° Servicio de suministro de combustible.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	En este ejercicio se utilizaron aplicaciones para atender asuntos vía remota como son: zoom, skype, microsoft team, videoconferencia telmex.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundieron durante los días 2 de marzo, 8 de junio, 6 de agosto y 22 de octubre de 2021, vía correo electrónico infografías relativas a la nueva ética.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el mes de mayo se integró el nuevo CEPCI en la Entidad, para fortalecer su operación se proporcionó información relativa a las obligaciones y responsabilidades que tienen como miembros del Comité. Durante el ejercicio el Comité de Ética Sesiono 4 veces de manera ordinaria y 1 extraordinaria. En las que se aprobó el Código de Conducta, asimismo a través del Comité se participó en las actividades de identificación de Riesgos éticos y las actividades de buenas prácticas o decálogos de conducta. También fue aprobado el Informe Anual, asimismo se informó sobre los resultados obtenidos del cuestionario de percepción del Código de Ética, asimismo se informó sobre la evaluación de Código de Conducta.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Los procesos de capacitación están alineados a una perspectiva de género, dado que la Entidad está certificada en la norma de igualdad laboral. Aún no se encuentran disponibles en la plataforma de Inmujeres, los cursos de Igualdad y Súmate al Protocolo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante 2021 el SANI concluyó la actualización del inventario con las normas del Manual del Sistema de Gestión de Calidad y Ambiental y del Manual de Integración y Operación del Comité de Adquisiciones. Procesos: Se reportó en el inventario de procesos los 4 esenciales (sustantivos): Comercialización, Uso de Infraestructura, Servicios Portuarios y Asignación y Seguimiento de Contratos, a los que no se han realizado mejoras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Normas Internas: Durante el segundo trimestre del 2021 la Gerencia de Operaciones realizó la actualización de las Reglas de operación del Puerto, sin embargo, está pendiente de enviar el archivo para actualizarlo en la plataforma Procesos: Se reportó en el inventario de procesos los 4 esenciales (sustantivos):

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Comercialización, Uso de Infraestructura, Servicios, Portuarios y Asignación y Seguimiento de Contratos, y no se han realizado modificaciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En el trimestre enero-marzo de 2021, se iniciaron los trámites para dar cumplimiento al artículo cuarto transitorio del PEF 2020, y a las disposiciones en materia de Servicios Personales 2021, para registrar el nivel M41 en la estructura de la Entidad. En el tercer trimestre se recibió por parte de la SHCP el dictamen del tabulador. Con fecha 30 de diciembre de 2021 la SHCP canceló a través del sistema electrónico, el proceso de cambio de nivel del Director General.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En el mes de julio se recibió un comunicado de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la SFP, a través del cual notifican que aún se está llevando a cabo el análisis de la información enviada por la Entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización fue actualizado en el mes de diciembre de 2020. En el período octubre-diciembre se estuvieron actualizando las funciones del personal para integrarlas a la actualización del manual.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el mes de julio se recibió un comunicado de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la SFP, a través del cual notifican que aún se está llevando a cabo el análisis de la información enviada por la Entidad.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La Entidad cuenta con los dictámenes valuatorios correspondientes actualizados de los 6 inmuebles.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En este periodo, la Subgerencia Jurídica reporta que no hubo modificaciones y/o actualizaciones de la información correspondiente a los 6 inmuebles con los que cuenta la Entidad.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	En este periodo, la Subgerencia Jurídica reporta que los inmuebles: 1. Recinto Portuario del Puerto de Coatzacoalcos RFI 30-8592-0 y folio real 24938; 2. Recinto Portuario en la Laguna de Pajaritos RFI 30-21855-3 y folio real 93168, 24938; 3. Acceso terrestre al Recinto Portuario en la Laguna de Pajaritos RFI 30-22133-4 y folio real 24938, 97522; 4. Polígonos complementarios al acceso terrestre RFI 30-26563-3 y folio real 37874; 5. Faro Lucio Gallardo y Pavón RFI 30-8840-3 y folio real 46473; y 6. Pozos para extracción de agua RFI 30-8593-0 y folio real 91861; se están utilizando y aprovechando correctamente, por ser necesarios para la operación del puerto.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a	En este periodo, la Subgerencia Jurídica reporta que no hubo modificaciones y/o

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	actualizaciones de la información correspondiente a los 6 inmuebles con los que cuenta la Entidad. Así mismo, se reporta que los 6 inmuebles están siendo aprovechados, por ser de utilidad para la operación de la Entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la cuarta sesión del COCODI 2021 celebrada el 24/noviembre/2021 se presentó la siguiente información: La Entidad cuenta con 2 inmuebles propios, que acreditan la propiedad mediante escritura pública, cuentan con el registro federal y se utilizan uno como planta de bombeo de agua y el otro como área complementaria al acceso del Recinto Portuario en la Laguna de Pajaritos. De igual manera, cuenta con 2 inmuebles que acreditan su uso y goce con los títulos de concesión de fecha 26 de julio de 1994, publicado en el DOF el 21 de noviembre de 1994 y 29 de mayo de 2008, publicado en el DOF el 05 de noviembre de 2008., ambos cuentan con folio federal y se utiliza como Recinto Portuario. También cuenta con dos inmuebles que tienen el folio federal y que acreditan la propiedad mediante declaratoria de propiedad federal del 23 de agosto de 2011 expedido por la SCT y con el Decreto de expropiación de fecha 08 de noviembre de 1976, publicado el 28 de septiembre de 1976, asimismo con el acta administrativa de entrega física y recepción del señalamiento marítimo, de fecha 02 de julio de 1998

Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En seguimiento al cumplimiento de metas y objetivos a los programas presupuestarios de la entidad, se informó en el Comité de Control y Desempeño Institucional celebrada el día 19 de noviembre de 2021.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la	En el Programa de Trabajo de Administración de Riesgo 2021, se revaloraron riesgos institucionales que se valoraron como de alto impacto en el ejercicio 2021

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ejecución de los programas presupuestarios.	
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Por medio del Reporte de avance trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgo del 2021, se informó el cumplimiento de las acciones implementadas, para reducir la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el periodo octubre - diciembre 2021 se hizo difusión en redes sociales de Twitter y Facebook, publicaciones sobre el tema Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, lo cual es de suma importancia que se dé a conocer.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el periodo que se informa el Departamento de Recursos Humanos solicito al personal a tomar el curso de Guía Instructiva para el uso del SIPOT y clasificación de la información, que imparte el INAI, a través de su plataforma CVINAI https://cevifaipublica.inai.org.mx/enrol/index.php?id=54 y el curso de Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público de la APF a través de la plataforma de SICAVISP https://capacitacion.apps.funcionpublica.gob.mx/
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el periodo que se informa la Entidad difundió a su personal las posibles faltas administrativas que pueden cometer los servidores públicos, así como las sanciones a que pueden ser acreedoras, se difundió las posibles faltas administrativas y sanciones del Reglamento Interior de Trabajo, así como una infografía enviada por la SFP.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	° Durante el periodo que se informa, la Entidad, difundió a su personal la infografía para dar a conocer las directrices y los principios que establece la LGRASP con la finalidad de salvaguardar las disciplinas administrativas, las siguientes infografías: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras" ° "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio" ° "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa."
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo que se informa se realizó la difusión de materiales sobre este tema, recibidos por correo electrónico por parte de la UEEPCI.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Durante el periodo que se informa la Entidad envió al personal adscrito a las áreas convocantes para que participaran en materia de procedimiento administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se realizaron 2 adecuaciones presupuestarias, para el capítulo 3000 y 2000 referente a Servicios Generales y Materiales y suministros, la 1ra con folio de adecuación 2021-47-J3G-24 y la segunda con folio 2021-47-J3G-25, se llevó a cabo en el sistema MAPE, para asegurarse el adecuado control del presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados para este año, se destinaron principalmente para realizar el estudio y posterior modificación al PMDP, la cual se llevó a cabo durante el último mes del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se manejan cuentas de usuario a través del listado de Active directory para otorgar claves de acceso a usuarios y así contabilizar el uso en impresoras centrales multifuncionales mediante el software Papercut.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se manejan cuentas de usuario a través del listado de Active directory para otorgar claves de acceso a usuarios y así contabilizar el uso en impresoras centrales multifuncionales mediante el software Papercut.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el Comide de Control y Desempeño Institucional, celebrada el 19 de noviembre de 2021, en el apartado desempeño institucional, se informó que en el periodo de julio a septiembre de 2021, el programa presupuestario, se le autorizó un presupuesto del orden de 19,229.0 miles de pesos, de los cuales se erogaron $15,434.0 miles de pesos que representa un 80.2% del presupuesto.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para el 4to trimestre el Programa O001 se logró un 25.1% de ahorro, para el programa M001 se logró un ahorro del 8.19%, en el programa E008 no hubo ahorro durante este trimestre, referente a los recursos fiscales en el programa K004 y en el programa K028 no hubo ahorro, debido al reintegro que se hizo durante el último mes.
Mejora de la Gestión	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto	En el periodo de octubre a diciembre de 2021, el referido programa se le autorizó un

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	presupuesto del orden de 20,700 miles de pesos, de los cuales se erogaron $22,556 miles de pesos que representa un 108.96% del presupuesto. El incremento se registró principalmente en las partidas de pago de liquidaciones, por la terminación laboral con la empresa de un ex empleado del área de administración, de igual forma en estudios e investigaciones, derivado de la actualización al PMDP que se llevó a cabo en el mes de diciembre y en la partida otros impuestos y derechos, derivado del pago de ISR e IVA durante este último trimestre.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el periodo de octubre a diciembre de 2021, el referido programa E008, se le autorizó un presupuesto del orden de $20,700.8 miles de pesos, de los cuales se erogaron $22,556.1 miles de pesos que representa un 108.96% del presupuesto modificado autorizado para dicho programa presupuestario.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizaron las modificaciones correspondiente al PAAASOP durante el mes de noviembre de 2021. Durante el periodo octubre diciembre, se han llevada a cabo un total de 6 procedimientos de los cuales 2 son Adjudicación Directa por Art. 41, 1 por Adjudicación Directa por Art. 42 y 3 por Licitación Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo octubre diciembre se formalizaron 3 Contratos derivados de procedimientos consolidados de acuerdo a lo siguiente: 2 contratos de Licitación Pública encabezada por la SHCP, referente a los VALES DE FIN DE AÑO y para el SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA VEHÍCULOS DE LA APF. 1 contrato por Adjudicación Directa encabezada por la SFP, para los SERVICIOS DE AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL EJERCICIO 2021. Asimismo se participó en otros procedimientos consolidados, mismo que fueron declarados desiertos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se ha incrementado exponencialmente el trabajo a distancia, para lo cual: -se han elaborado manuales sencillos para el uso de la VPN de la entidad y uso de programas gestores de acceso y trabajo a distancia (TeamViewer, AnyDesk) -Mayor uso de videoconferencias (Zoom, Webex, etc) -Acceso remoto en intranet mediante el motor de Conexión a Escritorio Remoto propio del Sistema Operativo Windows 10
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos	Durante el periodo que se informa se realizó la difusión de materiales sobre este tema,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	recibidos por correo electrónico por parte de la UEEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo que se informa se realizó la difusión de materiales sobre este tema, recibidos por correo electrónico por parte de la UEEPCI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el periodo que se informa la entidad le fue entregado el resultado de la evaluación del desempeño de su personal de mando y operativo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizaron dos actualizaciones al Marco Normativo Interno de la entidad, informando en su oportunidad al Órgano Interno de Control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se informó oportunamente de las acciones realizadas sobre cuatro procesos planteados en el programa requerido por el Órgano Interno de Control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se informó oportunamente de las acciones realizadas sobre cuatro procesos planteados en el programa requerido por el Órgano Interno de Control.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La entidad está en espera de la respuesta que le dé la Secretaría de la Función Pública de acuerdo al oficio oficio No. APISAL-GAF-003/2021 por parte de esta Entidad, sobre el impacto de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	La entidad está en espera de la respuesta que le dé la Secretaría de la Función Pública de acuerdo al oficio oficio No. APISAL-GAF-003/2021 por parte de esta Entidad, sobre el impacto de las estructuras orgánicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el periodo que se informa la entidad difundió a través del Comité de Ética y Prevención de Conflictos diversos contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos de la nueva ética pública.
Profesionalización y gestión eficiente de	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las	En el Comité de Control y Desempeño Institucional, celebrada el 19 de noviembre de 2021, se informó el cumplimiento en tiempo y forma con la carga de la información en la Plataforma

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Nacional de Transparencia.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se informó en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI, el estatus que guardan los bienes inmuebles actuales de la Entidad (Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.)
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el Comité de Control y Desempeño Institucional, celebrada el 19 de noviembre de 2021, se informó de los 2 Bienes inmuebles que se encuentran registrados(Recinto Portuario y la Residencia General de Obras Marítimas) en el Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (INDAABIN).
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Se realizaron adecuaciones a la infraestructura de la Entidad para dar cumplimiento a recomendaciones emitidas por la STPS.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se informó en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI, el estatus que guardan los bienes inmuebles actuales de la Entidad (Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.)

Archivo General de la Nación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el ejercicio se mantuvo una campaña de comunicación interna en la dependencia donde a través del envío de correos electrónicos a los trabajadores, se socializo el código de conducta y código de ética, así como se reforzaron los valores que constituyen la ética del servicio público, acciones que contribuyen a moldear conductas de prevención y combate a la corrupción. También se promovió la participación en la encuesta de cultura de la denuncia 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el ejercicio se realizaron informes trimestrales con relación a la aprobación de adecuaciones presupuestales, captación de recursos propios, situación presupuestal del AGN y Estados Financieros para ser informados.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el ejercicio se le dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PTAR 2021 y se reportaron trimestralmente los avances. A partir del mes de noviembre, se realizó el ejercicio de administración de riesgos para el ejercicio 2022, en donde se definieron un total de 26 acciones de control que atenderán los 11 riesgos definidos dentro de la Matriz, Mapa y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dentro de los cuales, se incluyen dos riesgos de corrupción para prevenir la sustracción de documentos e imágenes con valor histórico, contenidos dentro del acervo histórico que resguarda el AGN.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Durante el ejercicio se le dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PTAR 2021 y se reportaron trimestralmente los avances. A partir del mes de noviembre, se realizó el ejercicio de administración de riesgos para el ejercicio 2022, en donde se definieron un total de 26 acciones de control que atenderán los 11 riesgos definidos dentro de la Matriz, Mapa y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dentro de los cuales, se incluyen dos riesgos de corrupción para prevenir la sustracción de documentos e imágenes con valor histórico, contenidos dentro del acervo histórico que resguarda el AGN.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el ejercicio se llevaron a cabo las siguientes acciones: A través del oficio número UT/144/2021, se notificó al INAI la designación del enlace de capacitación y se remitió el acuse de envío de la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2021, a efecto de gestionar diversos cursos de capacitación. Elaboración de presentación del curso de capacitación en materia de "Protección de Datos Personales" Se notificó al INAI el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados (PCTAIPDP) 2021. La Unidad de Transparencia llevo a cabo asesorías presenciales con los enlaces de transparencia de las unidades administrativas de esta entidad con el propósito de dar cumplimiento a los requerimientos solicitados por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales a través del Dictamen de Incumplimiento de Obligaciones de Transparencia. El 16 de diciembre de 2021, la Unidad de Transparencia, impartió dos cursos de capacitación de manera virtual: Etapa 1. Protección de Datos Personales. Etapa 2. Clasificación de la Información (elaboración de versiones públicas).
Combate a la	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden	Durante el ejercicio se difundieron a través de correos electrónicos masivos información

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	referente a los siguientes temas: "Conoce cómo puedes comprometerte para evitar y combatir la impunidad", ¡Ten cuidado durante el Proceso Electoral!", que alerta a las personas servidoras públicas sobre las faltas y delitos en que se podrían incurrir durante el proceso electoral. Así como las campañas "Denuncia el acoso y hostigamiento sexual" y "Denuncia actos de discriminación". y "¿Qué es un Conflicto de Interés?: Caso ilustrativo".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió la campaña interna para la promoción de la obligación de cumplir con la declaración patrimonial, a través de los AGNComunica "Cumple con tu declaración patrimonial", durante los trimestres aplicables por la periodicidad del cumplimiento.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió por el canal de comunicación interna AGNComunica los correos "La disciplina administrativa es cosa seria para lograr la calidad institucional".
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio se capacitaron 20 personas servidoras públicas quienes participaron en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público. Asimismo se colaboró con el OIC y la UTPA en la campaña de capacitación de sensibilización, capacitando un total de 64 servidores públicos con cursos virtuales ofrecidos por la SFP, INMUJERES, CONAPRED, CNDH Y ONU MUJERES.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	El Comité de Ética en el archivo General de la Nación, no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió la convocatoria, invitando al personal a inscribirse en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", así como la difusión de la campaña de comunicación interna a través del correo AGNComunica "¿Qué es un Conflicto de Interés?, Casi ilustrativo.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio se dio atención a lo que a continuación se lista. A los siguientes: Oficio 05/A.Q./0004/2021(ALRN), se atendió mediante el oficio DA/049/2021, el Oficio 05/A.Q. /0002/2021 (ALRN), con el oficio DA/048/2021, el 05/A.Q./0032/2021, se atendió con el oficio DA/387/2021, el oficio 05/A.Q./035/2021, se respondió con el oficio DA/407/2021, debido a la solicitud de información de algunos servidores públicos. Se dio atención a la solicitud de apoyo por parte de la Subdirección de Protección del Patrimonio Documental, mediante la cual solicitó citar a ciertos trabajadores a comparecer a la Agencia Decima Quinta Investigadora UEIDAPLE, por tanto, se elaboraron Memorándums dirigidos a cada uno de los servidores públicos citados. Asimismo, mediante el memorándum DA/SRH/351/2021, se remitió a la Dirección de Asuntos Jurídicos, copia certificada del Formato Único de Personal de baja de un servidor público, a fin de dar seguimiento a la carpeta de investigación No.DEF/CDMX/SZN/0004111/2021. Se remitió a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		la Dirección de Administración el memorándum DA/SRH/350/2021 con copia certificada de los expedientes de dos servidores públicos, a fin de dar respuesta al oficio 05/A.Q./025/2021. Se dio atención al oficio 05/A.Q./24/2021 mediante el similar DA/255/2021 remitiendo copias certificadas de las evaluaciones del desempeño realizadas a un servidor público. Mediante el oficio DA/247/2021 se remitió información relacionada con 2 servidores públicos referente al oficio 05/A.Q./24/2021. Finalmente, se dio atención al oficio 05/A.Q./21/2021 mediante el oficio DA/197/2021 enviando información relacionada a un servidor público.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se elaboró el concentrado de las necesidades de capacitación recabadas y se gestionó la adquisición para la impartición de los cursos, por tanto, se capacitó a 5 personas en el curso ofrecido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público denominado "Investigación de mercado - LOPSRM". Adicionalmente como parte del Programa Anual de capacitación 2021, se impartieron los cursos "Conformación de anexos técnicos" y "Método para la revisión de procedimientos de adquisiciones", logrando una participación de 26 personas entre ambos cursos.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se contó con mecanismos para monitorear el avance de la situación presupuestal de los recursos destinados al gasto corriente ejercido.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se realizaron diversas Afectaciones Presupuestarias para adecuar los recursos a las necesidades del Archivo General de la Nación, así como también traspasos al Ramo 23, de los recursos no ejercidos en el ejercicio fiscal 2021, dando cumplimiento a las medidas de austeridad contenidas en el artículo 10 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021. Asimismo, estos movimientos no afectaron el cumplimiento de las metas autorizadas para el ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el ejercicio, se reportaron las medidas de austeridad de manera mensual en relación con los ahorros en los siguientes puntos: - Optimización de envío de copias de conocimiento vía correo electrónico - Reducción en Monto en impresión y fotocopiado - Medidas de impresión - Impresiones a color Cabe señalar que a partir de noviembre se registró un incremento en el número de impresiones, debido a la reincorporación del personal en el AGN.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el ejercicio se atendieron las siguientes solicitudes de digitalización: 26 externas, digitalizando 2,178 imágenes; 73 internas digitalizando 529 imágenes más 42,196 imágenes como resultado de la digitalización continua de fondos como: "Colección Cartográfica de Agricultura y Recursos Hidráulicos", Hospital de Jesús, Mapoteca 1 y 2, Cuarteles y Manzanas y Colección de caricaturas Emilio Portes Gil, entre otros.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el ejercicio se remitieron reportes mensuales al OIC con la aplicación de las medidas de austeridad republicana, en la producción de bienes y en la prestación de los servicios otorgados por el AGN al público, los cuales se reportaron en las sesiones del COCODI respectivas.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el ejercicio se le dio atención a las recomendaciones para la mejora del diagnóstico del Pp nuevo K027 "Mantenimiento de Infraestructura Inmobiliaria y de Equipamiento del Archivo General de la Nación", así como el seguimiento a la Aspectos Susceptibles de Mejora derivados de la evaluación estratégica con enfoque de diseño de la política para la organización, preservación, acceso y difusión del patrimonio documental de la nación, mismos que permitirán realizar mejoras a los contenidos de los Diagnósticos de los programas presupuestarios Pp P014 "Gestión del Sistema Nacional de Archivos" y E002 "Preservación y difusión del acervo documental de la Nación".
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En cada una de las 4 Sesiones Ordinarias del COCODI 2021, se presentó el reporte trimestral de seguimiento y cumplimiento de los programas presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el ejercicio se le dio seguimiento al Programa de Trabajo de Administración de Riesgos PTAR 2021 y se reportaron trimestralmente los avances. A partir del mes de noviembre, se realizó el ejercicio de administración de riesgos para el ejercicio 2022, en donde se definieron un total de 26 acciones de control que atenderán los 11 riesgos definidos dentro de la Matriz, Mapa y del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, dentro de los cuales, se incluyen dos riesgos de corrupción para prevenir la sustracción de documentos e imágenes con valor histórico, contenidos dentro del acervo histórico que resguarda el AGN.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizaron todos los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas de manera electrónica, mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. Se realizó el registro con el detalle de los contratos en el sistema CompraNet y se cargaron las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. El registro de los usuarios de CompraNet se encuentra actualizado, apegándose a los procesos establecidos para el alta, modificación y baja de usuarios.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores	Se realizó la carga inicial del PAAAS. Se firmaron los acuerdos de consolidación para cada uno de los bienes y servicios determinados en esta modalidad de contratación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	condiciones para el Estado.	
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el ejercicio se mantuvo vigente la promoción del uso de la versión rehabilitada de la Guía General de Fondos en línea.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio se mantuvo la campaña de comunicación interna a través del correo electrónico AGNComunica para la promoción de valores y principios como: Legalidad, Entorno Cultural y Ecológico, Equidad de género, Igualdad y no discriminación, Integridad, Cooperación, Transparencia, Honradez, Imparcialidad, Liderazgo y Lealtad, así como se la difusión sobre el procedimiento para presentar denuncias ante el Comité de Ética y la promoción para inscribirse a los cursos "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del Servicio Público" y "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio el Comité de Ética llevo a cabo 4 Sesiones Ordinarias y 7 extraordinarias vía virtual, en cumplimiento al Programa Anual del Comité, asimismo se dio atención a las siguientes acciones: Elaboración y aprobación del PAT de 2021, Ratificación del Código de Conducta del AGN, campañas de capacitación sobre el curso "Súmate al Protocolo" para los integrantes del Comité, otra en colaboración con el OIC y la UTPA con el propósito de sensibilizar a las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, con cursos virtuales ofrecidos por la SFP, INMUJERES, CONAPRED, CNDH Y ONU MUJERES, más la campaña permanente de los cursos denominados "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", también se realizó el Cuestionario de percepción sobre el cumplimiento del Código de etica de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal 2021, un Curso en línea de atención a denuncias presentadas ante los Comités y 4 mesas de trabajo en materia de recepción de denuncias y emisión de medidas de protección en casos de hostigamiento sexual y acoso sexual, así como el Proceso de renovación parcial de Integrantes del Comité de Ética del AGN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se elaboró el concentrado de las necesidades de capacitación recabadas, posteriormente se realizó la documentación necesaria para gestionar la adquisición de los cursos de capacitación con base en el Programa Anual de Capacitación 2021, proporcionándose la capacitación conforme al Programa. Asimismo se capacitaron servidores públicos en cursos como "El ABC de la igualdad y no discriminación", "Yo sé de género 1-2-3", "Inducción a la Igualdad entre mujeres y hombres" y "Súmate al protocolo".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el ejercicio se dio atención a la actualización de 6 procedimientos y 3 de nueva creación, así como la revisión de lineamientos y protocolos elaborados por diferentes áreas. Asimismo se dio seguimiento al Programa de trabajo 2021 para mejora y simplificación de normas internas reportando el avance en cada trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Seguimiento con la Dirección de Administración a la actualización en el SANI-APF de los procedimientos solicitados. Se atendieron y se les dio seguimiento a los comentarios del Asesor de la Unidad de Políticas de Mejora de la Gestión Pública en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal, respecto de las siguientes normas en proceso de inscripción: 1.- Reglas para la atención de incidencias en materia de control interno del Archivo General de la Nación. 2.- Procedimientos Internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información del Archivo General de la Nación. 3.- Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Transparencia del AGN.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Actualización del apartado de Normatividad de la página del AGN. 1.- Eliminación de las normas que se encontraban duplicadas que son el Estatuto Orgánico del AGN y el Programa Institucional. 2.- Incorporación en el apartado de normas históricas de los procedimientos internos que aseguren la mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes de acceso a la información y el Manual de integración y el funcionamiento del Comité de Transparencia. A través de los memorandos DAJA/ 169 al 173/ 2021, se solicitó a todas las Unidades Administrativas del Archivo General de la Nación informaran la normatividad vinculada con sus atribuciones que aún se encuentra vigente, la que se encuentra en proceso de actualización y la que consideran debe eliminarse. Ello a efecto de actualizarse en el portal del Organismo. Se actualizó en el portal del organismo el Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, conforme a su última reforma, publicada en el Diario Oficial de la Federación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el ejercicio se realizaron las gestiones necesarias para la incorporación de 10 plazas nuevas de estructura, actualizando la estructura orgánica del AGN con folio SFP4721EZN0018ING.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se realizó un proyecto de actualización del Manual de Organización, que se concluirá hasta que se actualice nuevamente el Estatuto Orgánico del AGN, debido a la incorporación de nuevas plazas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Se les dio atención a todos los acuerdos generados en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional en el ejercicio 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Con fecha 26 de julio del año en curso el INDAABIN notifico al Archivo General de la Nación, la terminación del dictamen valuatorio del inmueble con R.F.I. 09-17316-6 (Edificio de Laboratorios) solicitado por este Organismo, mismo que fue descargado dentro del Sistema de Inventario de Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal. Cabe señalar, que dicho Dictamen fue proporcionado mediante memorándum número DA/SRMySG/253/2021 de fecha 06 de septiembre del presente año, a la Subdirección de Recursos Financieros del AGN para los fines

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que correspondan.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El AGN, actualmente cuenta con dos registros: Edificio Histórico con número de R.F.I. 09-12-8 y el Edificio de Laboratorios con número de R.F.I. 09-17316-6; mismos que se encuentran actualizados a la fecha. Cabe informar, que sigue pendiente la regularización y registro del Edificio de Acervos y Galería 8. Por otra parte, el AGN participó en la 1ª/21 Primera Reunión Extraordinaria 2021 del Subcomité del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del INDAABIN el día 25 de agosto de 2021, en la cual dieron a conocer a todos los Responsables Inmobiliarios y/o Coordinadores Inmobiliarios de la Administración Pública Federal que participaron en ese momento, la Circular Número 02/2021 de fecha 23 de agosto del mismo año, mediante el cual se informó que, derivado de la Auditoria 12/2021 practicada por el Órgano Interno de Control de la SHCP a la Dirección General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, solicita a todas las entidades participantes, que la designación o ratificación del Responsable Inmobiliario, deberá ser un servidor público con nivel jerárquico mínimo de DIRECTOR GENERAL, Homólogo o equivalente, quien deberá estar a cargo de la Administración de los Recursos Materiales, motivo por el cual el AGN atendió dicho requerimiento a través del oficio número DG/056/2021 de fecha 23 de septiembre de 2021 con la solicitud a esa Entidad del cambio de responsable inmobiliario, quedando como tal el Director General de esta Institución; de igual forma, se llevaron a cabo las altas, bajas y modificaciones del personal encargado del manejo del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal. Mediante oficio número DGPGI/2021/1813 de fecha 15 de octubre de 2021, el INDAABIN notificó a esta Entidad que los cambios solicitados a través del oficio número DG/056/2021 suscrito por el Director General de esta Institución respecto al cambio del nuevo responsable inmobiliario del AGN, fueron registrados en su padrón de responsables inmobiliarios y coordinadores inmobiliarios. Cabe mencionar, que de igual forma se procedió con el registro del Responsable Inmobiliario del AGN dentro del Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El Archivo General de la Nación emplea cada una de los espacios de sus inmuebles de manera óptima para el desarrollo de sus actividades. El AGN no cuenta con áreas y/o espacios para ponerlos a disposición de otras dependencias y/o entidades.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El Archivo General de la Nación aprovecha cada uno de sus espacios, mismo por el cual no requiere realizar arrendamientos de inmuebles.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio	La normatividad interna se encuentra actualizada de acuerdo a la última modificación al Estatuto Orgánico del Archivo General de la Nación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de septiembre de 2021, y para el caso que nos ocupa, se garantiza la conservación y mantenimiento del inmueble y equipos, de acuerdo con el Artículo 37, Fracción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Inmobiliario Federal y Paraestatal.	II de dicho Estatuto.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se proporciona copia digital del inventario actualizado al cuarto trimestre de los bienes inmuebles del AGN; cabe señalar que en el informe del tercer trimestre se hizo mención sobre la entrega del Dictamen Valuatorio del R.F.I. 09-17316-6 emitido por el INDAABIN, así como de la resolución de la exención de impuesto predial de los ejercicios 2019-2020, emitido por parte de la Procuraduría Fiscal de la Secretaría de Finanzas de la Ciudad de México.

Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se publicaron 24 postales a través de las redes sociales sobre la Asamblea Consultiva de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, que es un órgano de consulta y vinculación con las víctimas y la sociedad; es también un órgano de opinión y asesoría de las acciones, políticas públicas, programas y proyectos que desarrolla la CEAV, en las cuales se da a conocer su funcionamiento, así como sus integrantes.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la 4a Sesión Ordinaria del COCODI de la CEAV (14 dic. 2021) se dio cuenta de los avances durante el 3er trimestre de 2021 en los Programas Presupuestarios y en los indicadores de la MIR del ejercicio 2021, en el numeral 7, "Desempeño Institucional", inciso a) "Programas Presupuestarios" del Orden del Día, conforme dicta la normatividad y en atención a la solicitud del titular del Órgano Interno de Control, realizado durante la 3a Sesión Ordinaria del Comité. En la 4a Sesión Ordinaria del COCODI no se reportaron Acuerdos previos ni se registraron nuevos, relacionados con los Programas Presupuestarios de la CEAV. De esta forma, durante 2021 se registraron y atendieron los acuerdos: 01/01/2021 COCODI CEAV (generado en la 1a Sesión Ordinaria y dado por atendido en la 2a); y 01/02/2021 COCODI CEAV (generado en la 2a Sesión Ordinaria y dado por atendido en la 3a).
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el ejercicio fiscal 2021, los riesgos establecidos en el Mapa de Riesgos Institucionales no sufrieron modificaciones, ya que no se materializaron los riesgos identificados.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Me permito informar que en relación con el indicador de COMBATE A LA CORRUPCIÓN el porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones durante los meses de octubre-diciembre 2021, corresponde a la del 0%, toda vez que, considerando lo estipulado en LOS OPERADORES DEL SISTEMA BESA, numeral 15 fracción I. del ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos. Por lo anterior, informo que ninguno de los contratos llevados a cabo a partir del 18 de octubre del presente ejercicio fiscal y hasta el día de hoy ha igualado o superado los $15'000,000.00 (Quince millones de pesos 00/100 M.N.), sin IVA, o su equivalente en moneda extranjera.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas (CEAV) no se contempla entre las instituciones responsables o como institución involucrada en la implementación de algún compromiso contenido en los Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto, en particular en el 4° Plan de Acción 2019-2021.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1. Se mantuvo comunicación constante con las áreas responsables de subir información al SIPOT. 2. Se dio respuesta en su totalidad y dentro de los términos legales a las solicitudes de información y a los recursos de revisión ingresados. 3. Se actualizó el Documento de seguridad. 4. Se realizó el Programa de protección de datos personales el cual es un conjunto de elementos y actividades para establecer, implementar, operar, monitorear, revisar, mantener y mejorar el tratamiento y seguridad de los datos personales, así como, el cumplimiento de los principios, deberes y obligaciones previstos en la ley y las demás disposiciones que resulten aplicables en la materia. 5. Se realizó el Programa anual de capacitación y actualización para los servidores públicos en materia de transparencia y protección de datos personales. 6. Se revisaron y aprobaron por el Comité de Transparencia los documentos referidos en los numerales 3,4,5 y fueron difundidos en la página de internet de la CEAV.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Por cada trimestre del ejercicio fiscal 2021, se difundieron tres infografías de la Secretaría de la Función Pública a todo el personal de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas (CEAV) a través de los correos institucionales.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Sin avances que reportar para el primer trimestre. Durante el segundo trimestre, se difundieron diversas infografías y se instaló un protector de pantalla con el tema de la declaración de modificación patrimonial 2021, se compartió la liga de vídeos explicativos para presentarla y el directorio para la atención de dudas y aclaraciones, y se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		notificó al OIC el cumplimiento de la declaración de modificación patrimonial por parte de la totalidad de los servidores públicos obligados. Durante el tercer y cuarto trimestres, a las personas servidoras públicas de nuevo ingreso se les envió un correo informándoles sobre la obligación de presentar la declaración patrimonial correspondiente.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el primer trimestre, se difundieron los banners de principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. Durante el segundo, tercer y cuarto trimestres, se difundieron infografías con los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se llevó a cabo el curso en línea Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público que impartió la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio fiscal 2021, el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la CEAV mantuvo actualizado el procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el Comité por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta, y se hizo la difusión periódica para el conocimiento del personal de la CEAV. Durante el segundo trimestre, no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de Conflicto de Interés. Durante el tercer trimestre, se recibieron dos solicitudes de asesoría en materia de Conflicto de Interés por parte de la Dirección General de la Asesoría Jurídica Federal, las cuales fueron atendidas mediante su envío a la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría de la Función Pública. Durante el cuarto trimestre, no se recibieron solicitudes de asesoría.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Sin avances que reportar para el primer trimestre. Durante el segundo tercer y cuarto trimestres, se difundieron infografías sobre el papel de los Comités de Ética en materia de Conflicto de Intereses. Durante el cuarto trimestre, se difundió la invitación a participar en el curso en línea Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio fiscal 2021, la Dirección de Recursos Humanos atendió todas las solicitudes de las diferentes autoridades de investigación dentro de los plazos establecidos, asimismo se certificaron los documentos a petición de las instancias respectivas.
Mejora de la Gestión	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las	Para la operación del Registro Nacional de Víctimas (RENAVI), en 2021 se continuó en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	funcionamiento la Unidad de Desarrollo de Sistemas, lo cual le permitió a esta Comisión Ejecutiva dejar de depender de contratos recurrentes del servicio de Fábrica de Software. Por tanto, no hubo necesidad de contratar servicios adicionales para el desarrollo de funcionalidades del Registro. Durante el ejercicio fiscal 2021, la CEAV cumplió con las disposiciones emitidas por las entidades fiscalizadoras en materia de Nómina y Servicios Personales. En atención a los cinco ejes enfocados al combate a la corrupción comunicados, en su momento, por la Secretaría de la Función Pública y en específico en el eje número 5 denominado Austeridad republicana, fiscalización y evaluación de la gestión pública. Se realizaron las siguientes acciones: 1. La optimización de envío de copias de conocimiento y comunicaciones internas a través de correo electrónico, lo cual permitió ahorrar papel y reducir el consumo de papelería. 2. La utilización de multifuncionales de impresoras a color por impresoras a blanco y negro. 3. La utilización preferencial de correo electrónico para las comunicaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el ejercicio fiscal 2021, la CEAV realizó el control interno de las economías generadas por la vacancia de plazas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se dio continuidad al uso eficiente de tecnologías de la información, particularmente para la concertación de videoconferencias que facilitaron la comunicación remota y efectiva entre los servidores públicos, así como para la atención remota a los usuarios del Sistema RENAVI. También se mantuvo el aprovechamiento de las herramientas Teams y OneDrive de Microsoft, recursos disponibles en la institución, a través del cuales se han coordinado las actividades vía remota dadas las condiciones de distanciamiento social derivadas de la pandemia por COVID-19.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	A inicios de 2021 se comenzaron las tareas de la etapa Desarrollo del Sistema, segunda etapa del Plan de Trabajo para la Sistematización de la Información en la CEAV. Sin embargo, debido las restricciones presupuestarias , la extinción del Fondo de Ayuda, Atención y Reparación Integral (FAARI) a finales de 2020 y la restructuración de la CEAV, hicieron que dicho plan no tuviera seguimiento. Adicionalmente, a partir de los cambios de la persona Titular de la Dirección General de Desarrollo Institucional y Registro Nacional de Víctimas, y de la Comisión Nacional de Atención a Víctimas durante 2021, se requiere replantear y actualizar los planes de trabajo con base en la nueva organización de las áreas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En atención al artículo 10 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, al 4o trimestre de 2021 y en comparación con el ejercicio de 2020, no se ejercieron recursos destinados a telefonía celular, congresos y convenciones. El gasto para el suministro de combustible disminuyó 88.9%; en el servicio de arrendamiento vehicular, el gasto disminuyó 20.8%; en mantenimiento de inmuebles, el gasto fue inferior en 17.7%. Asimismo, no hubo adquisición de mobiliario o de bienes informáticos para ejercicio fiscal 2021. De igual forma, con relación al artículo 16 fracción VIII, el consumo de agua disminuyó 26.3%, en comparación al ejercicio anterior.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, a través de la Dirección General de Evaluación y Consolidación actualizó durante el mes de agosto, la MIR del Programa presupuestario E033 "Atención a Víctimas" para el ciclo presupuestario 2022, con base en las observaciones y recomendaciones efectuadas por la UED en el Reporte de análisis y recomendaciones de la MIR 2020 de dicho Pp y con base en los Criterios para el registro y actualización de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio fiscal 2022. Lo anterior, para promover su orientación al logro de objetivos institucionales alineados al PND 2019-2024.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la 4a Sesión Ordinaria del COCODI de la CEAV (14 dic. 2021) se informó que durante el 3er trimestre de 2021, la CEAV dio seguimiento a 7 indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de los cuales 6 son de componente y 1 de actividad. Durante la 1a Sesión Ordinaria de 2022 se informará al COCODI el avance registrado durante el 4o trimestre de 2021. De forma acumulada, durante 2021, en las cuatro sesiones ordinarias del Comité se reportó el seguimiento a los indicadores de la MIR del ejercicio fiscal 2020, así como a los trimestres 1, 2 y 3 del ejercicio fiscal 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se publicaron 24 postales a través de las redes sociales sobre la Asamblea Consultiva de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas, que es un órgano de consulta y vinculación con las víctimas y la sociedad; es también un órgano de opinión y asesoría de las acciones, políticas públicas, programas y proyectos que desarrolla la CEAV, en las cuales se da a conocer su funcionamiento, así como sus integrantes.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el cuarto trimestre de 2021, se formalizaron 5 contrataciones: Dichas contrataciones se encuentran debidamente publicadas en CompraNet y consideradas dentro del PAAAS 2021 de la CEAV. El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios fue publicado el 29 de enero de 2021, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2021 se realizaron modificaciones al mismo, las cuales, fueron informadas en el sistema CompraNet. La carga de información de los procedimientos de contratación se encuentra completa para consulta. A la fecha, no se tienen incidencias relacionadas con dicha información.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el cuarto trimestre de 2021 se continuo con el procedimiento de Consolidación del Servicio de Suministro Combustible para Vehículos Automotores, Terrestres en Territorio Nacional y el Servicio de Aseguramiento de Bienes Patrimoniales en coordinación con la SHCP. Al respecto, la CEAV cumplió enviando la información y documentación solicitada para la formalización de los contratos.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se promovió el uso eficiente de tecnologías de la información, particularmente se promovió el aprovechamiento de la herramienta Microsoft Teams, recurso disponible en la institución, a través del cual se han coordinado las actividades vía remota dadas las condiciones de distanciamiento social derivadas de la pandemia por COVID-19.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el primer trimestre, se dio la difusión del tríptico Conoce la importancia de los Comités de Ética como los vigilantes de la Nueva Ética Pública, que envió la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. Durante el segundo, tercer y cuarto trimestres, se difundieron infografías en materia de la Nueva Ética Pública, de la Secretaría de la Función Pública, a todo el personal de la CEAV a través de los correos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y Conflictos de Intereses se renueva anualmente, así como el Código de Conducta de las CEAV, las Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité, el Procedimiento para someter quejas y/o denuncias ante el Comité por incumplimiento al Código de Ética, Reglas de Integridad, y Código de Conducta y el Protocolo de atención del Comité. Durante el ejercicio fiscal 2021, se difundieron infografías de los Comités de Ética como promotores de la Nueva Ética Pública a todo el personal de la CEAV a través de los correos institucionales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el ejercicio fiscal 2021, se realizaron acciones de capacitación en línea en materia de derechos humanos, mediante los cursos y diplomados impartidos por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; de igual forma se impartieron cursos en materia de combate a la discriminación por parte del Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se cuenta con un nuevo anteproyecto del Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 2021 a fin de darle sentido a las áreas y unidades administrativas que conforman a la Institución actualmente, el cual se encuentra integrado hasta su versión del 28.09.2021. Se cuenta con un anteproyecto de reforma a los Lineamientos para el otorgamiento de Recursos de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral (RAARI) a personas en situación de víctima, el cual se encuentra aprobado por la CONAMER y en proceso de publicación en el Diario Oficial de la Federación Se realizó la actualización del inventario de normas internas de la Comisión Ejecutiva de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Atención a Víctimas en el SANI (Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal), con la incorporación de uno de los proyectos de la Dirección General de Administración y Finanzas, estando tres en proceso, así como de publicarse las reformas previamente señaladas se procederá a su actualización. Se formalizó el Plan de Trabajo para la Documentación y Mejora de Procesos en la CEAV, sin embargo, al igual que el Plan de Trabajo para la Sistematización de la Información, se requiere actualización y seguimiento con base en la nueva organización y dirección de las áreas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se cuenta con un nuevo anteproyecto del Estatuto Orgánico de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas 2021, que simplifica la estructura orgánica de la CEAV y redistribuye las actividades entre las Direcciones Generales. Se encuentra en trámite la publicación del Acuerdo por el que se reforman, adicionan y erogan diversos numerales de los Lineamientos para el otorgamiento de Recursos de Ayuda, Asistencia y Reparación Integral (RAARI) a personas en situación de víctima. Para la mejora del RENAVI, se trabajó en la actualización del Formato Único de Declaración (FUD), los lineamientos de transmisión al RENAVI, y se elaboraron catálogos para la clasificación de delitos y violaciones a derechos humanos los cuales se encuentran en proceso de implementación en el sistema RENAVI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante este año, se iniciaron las labores para realizar un Análisis sobre el sistema REFEVI que permita identificar los puntos críticos del proceso.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el primer trimestre, con el oficio CEAV/DGAYF/DRH/161/2021 se solicitó a la SFP modificación de usuario de TUAF en el sistema RHNET. Durante el segundo trimestre, con el oficio CEAV/DGAYF/0761/2021 se solicitó a la SFP el cambio de nivel de siete Direcciones Generales. Con el oficio CEAV/DGAYF/0982/2021 se solicitó a la SFP el registro de 63 plazas eventuales del 1er semestre 2021. Durante el tercer trimestre, con el oficio SRCI/UPRH/DGOR/1250/2021 la SFP autorizó 63 plazas eventuales para el 1er semestre 2021. La SFP con el oficio SRCI/UPRH/DGOR/1321/2021 autorizó 57 plazas eventuales del 2do semestre de 2020, en respuesta al oficio CEAV/DGAYF/1347/2021. La SFP autorizó 63 plazas eventuales para el 2do semestre de 2021 con el oficio SRCI/UPRH/DGOR/1386/2021, en respuesta al oficio CEAV/DGAYF/1290/2021. Autorización de Tabulador de Operativos con los oficios SRCI/UPRH/DGOR/1375/2021 y CEAV/DGAYF/1429/2021. Durante el cuarto trimestre, se registran tabuladores de enlace y mando.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el ejercicio fiscal 2021, no se realizó la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la Modificación al Estatuto Orgánico, por lo anterior no se realizaron modificaciones a la estructura orgánica de la CEAV, sin embargo, durante el segundo trimestre, se logró la certificación como especialistas de dos personas servidoras públicas adscritas a la Dirección de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Recursos Humanos, a efecto de contar con el recurso humano capacitado para el análisis y desarrollo de los movimientos organizacionales necesarios en la CEAV.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el ejercicio fiscal 2021 no se realizó la publicación en el DOF la modificación al Estatuto Orgánico, por lo anterior no se realizaron modificaciones a la estructura orgánica, sin embargo, la CEAV trabajó en la elaboración de lineamientos como instrumento de apoyo para la elaboración y actualización de los Manuales de Organización. Durante el primer y segundo trimestre, se trabajó en la elaboración del proyecto de Lineamientos para la Elaboración y Actualización de Manuales de Organización (LEAMO). Durante el tercer trimestre mediante el oficio CEAV/DGAYF/1506/2021, se envió a la DGAJ el proyecto de LEAMO para su opinión jurídica. Durante el cuarto trimestre, mediante el oficio CEAV/DGAJ/3425/2021 la DGAJ informó el cumplimiento de los requisitos y emitió el visto bueno a los LEAMO. Con el oficio CEAV/DGAYF/029/2021 se hizo del conocimiento al personal de la CEAV de los LEAMO. Con el oficio CEAV/DGAYF/2207/2021 se solicitó a la DGAJ gestione el trámite de carga de los LEAMO en el SANI de la APF.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante el ejercicio fiscal 2021 no se realizó la publicación en el Diario Oficial de la Federación de la modificación al Estatuto Orgánico, por lo anterior no se realizaron modificaciones a la estructura orgánica, sin embargo, la CEAV trabajó en la elaboración de los LEAMO como instrumento de apoyo para la elaboración y actualización de los Manuales de Organización.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con los dictámenes valuatorios (justipreciación) vigentes de los inmuebles en arrendamiento a cargo de la CEAV.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio 2021, no se ha requerido el uso y aprovechamiento de inmuebles y/o espacios federales disponibles.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el cuarto trimestre de 2021 se enviaron a los distintos Centros de Atención Integral, resguardos del mobiliario para su validación y firma, con la finalidad de asignar el inventario de bienes muebles e inmuebles de la Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas y mantener actualizado dicho inventario para su presentación en el Comité de Control y Desempeño Institucional, cuando sea requerido.

Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se difundió a través del canal de comunicación interna de la Comisión Nacional la invitación a participar a la "Encuesta de Satisfacción sobre servicios administrativos en Mejoredu", Se realizó la difusión por correo institucional de la página web "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción".
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Se presentó ante el COCODI el informe de metas del primero, segundo y tercer trimestre 2021 y no se presentó ningún acuerdo sobre el tema.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el trimestre quedaron habilitados los accesos al sistema BESA (Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones) de los servidores públicos con perfil Administrador y Operadores de la MEJOREDU.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con el objeto de promover la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción se ha difundido, en diversas ocasiones por medio del correo JuntosMEJOREDU, la información para dar a conocer la plataforma, así como los actos de corrupción, los elementos que debe de contener una alerta, además de la autoprotección en caso de presentar una denuncia. Además, se cuenta con el enlace de la Secretaría de la Función Pública. A.7 Plataforma Ciudadanos.pdf
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Conforme al Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados (PCTAIPDP) 2021 aprobado por el Comité de Transparencia, y al programa de trabajo establecido por el Enlace de Capacitación , se ha dado seguimiento a la acreditación de los cursos en materia de transparencia para dar cumplimiento a las metas establecidas. Se elaboró y aprobó el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados (PCTAIPDP) 2021, a través de memorándum dirigido a todos los titulares de las áreas administrativas, se propuso un programa de trabajo, a fin de que todos los servidores públicos adscritos a las mismas acreditaran los cursos en materia de transparencia, y con ello se dé cumplimiento a las metas establecidas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se publicaron 6 banners de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, así como la Carta dirigida a los Servidores Públicos relativa al cuidado del Patrimonio Nacional. Se realizó la campaña de difusión de la Declaración Patrimonial y de Intereses en los meses de abril y mayo. En abril se difundió material elaborado por Mejoredu y en mayo se difundió el material recibido de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se publicaron los 3 banners recibidos de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP relativos a concientizar a las personas servidoras públicas sobre la importancia de la declaración patrimonial y la Carta dirigida a los Servidores Públicos relativa al cuidad del Patrimonio Nacional. Se implementó documento de notificación para la presentación de la declaración patrimonial de inicio, la cual se les entrega a los servidores públicos al ingresar a MEJOREDU. Se realizó la campaña de difusión de la Declaración Patrimonial y de Intereses en los meses de abril y mayo. En abril se difundió material elaborado por Mejoredu y en mayo se difundió el material recibido de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses. Se registraron en el SSECCOE las evidencias correspondientes.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	El Código de Conducta fue aprobado en la segunda sesión del Comité de Ética y publicado en Intranet e Internet e incorporado al SSECCOE, así mismo, de conformidad a la normatividad se solicitó la opinión de la UEPPCI, la cual fue favorable Se recopilaron las Cartas Compromiso del personal en un 80%. Se publicaron los 3 banners recibidos de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP relativos a concientizar a las personas servidoras públicas sobre la importancia de la declaración patrimonial. Se modificó el proyecto de Valores Éticos y Código de Conducta, por lo que durante el trimestre se realizaron los trabajos correspondientes para la emisión del Código de Conducta de la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, el cual fue opinado favorablemente por el OIC.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se capacitaron 209 personas en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" impartido por la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se tuvo solicitud alguna de asesoría y consulta respecto al tema de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se realizó la difusión vía correo electrónico a todo el personal de MEJOREDU, de los cursos que se imparten a través de la Plataforma SICAVISP en materia de conflicto de intereses así como los avisos de la UEPPCI así como las piezas enviadas por la UEPPCI.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se dio atención a los requerimientos realizados por la autoridad investigadora.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal que integra la Unidad Compradora de la Comisión, completó su programa de actualización, se está a la espera de nuevos cursos en materia de procedimientos administrativos de sanción.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Se reforzaron los métodos de revisión en los procesos de contratación, con el objetivo de identificar presuntas infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por parte de los licitantes o proveedores.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo no hubo presuntas infracciones a la normatividad en materia de contrataciones públicas, motivo por el cual no se emitieron denuncias a los titulares de quejas del Órgano Interno de Control (OIC) o a la SFP.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El ejercicio de Servicios Personales se sujeta a la plantilla autorizada por la SHCP, no existen plazas eventuales ni por honorarios.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se cancelaron los gastos relacionados con los eventos y la mayoría de viáticos y pasajes a realizar en el periodo los cual se tiene previsto hacerse uso de ellos para actividades prioritarias.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"Se apoyó al área de Vinculación e Integridad del Aprendizaje en la implementación de formularios para recopilar información del Padrón de programas y opciones de formación continua para docentes de educación básica y media superior, e información contextual por entidad federativa; relacionados con el Programa de Fortalecimiento de los Servicios de Educación Especial (PFSEE), el Programa de Expansión de la Educación Inicial (PEEI) y el Programa Nacional de Ingles (PRONI); a la Dirección de Recursos Humanos con el formulario de registro para la vacuna contra la influenza para el personal de la Comisión y a la Dirección de Planeación con las encuestas: MEJOREDU: ¡Ayúdanos a mejorar! y Satisfacción sobre servicios administrativos en MEJOREDU. Se mantuvo en uso la herramienta para generar informes de impresiones y copias, a fin de realizar el seguimiento que permite reducir los costos asociados a este tipo de servicio Se apoyó en la implementación de un formulario y tres encuestas al Consejo Ciudadano para ser utilizados en el 1er Foro Nacional "La Participación Ciudadana para la Mejora de la Educación"" y las mesas de trabajo para recabar información sobre ""La evaluación para la mejora de los aprendizajes Se llevó a cabo el desarrollo del Sistema de Reservaciones de Mejoredu para agendar el reemplazo de equipo de cómputo, con validaciones para evitar aglomeraciones en espacios cerrados y cuidar las normas sanitarias debido a la contingencia por COVID-19. Se apoyó en la implementación de un reporte de salud de los servidores públicos que integran la Comisión. Se llevó a cabo el desarrollo del Sistema de Registro y Aprobación de Adecuaciones Programáticas Presupuestarias (SiRAAPP), Se apoyó en la implementación de un formulario electrónico para recabar información relevante sobre las experiencias del estudiante de educación media superior."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se integró el Programa Anual de Actividades 2022 (PAA) considerando el techo presupuestal autorizado en el PEF 2022. El PAA 2022 fue aprobado en la décima segunda sesión ordinaria de la Junta Directiva con el ACUERDO SOJD/12-21/6-,R. Se realizaron las gestiones para la realización de la evaluación externa en materia de diseño del programa presupuestario P016, atendiendo las observaciones realizadas por la SHCP al Informe Final para su aprobación técnica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se presentó ante el COCODI el informe seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos correspondiente al primero, segundo y tercer trimestre.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizó el 100% de los procedimientos de contrataciones públicas, de manera electrónica mediante las herramientas y módulos digitales del sistema CompraNet. En el periodo reportado, de los procedimientos de contrataciones electrónicas realizadas que generaron contratos formalizados, se cargaron en el sistema CompraNet El personal acreditado para el uso del sistema CompraNet que integra la Unidad Compradora de la Comisión completó su programa de actualización durante el primer y segundo trimestre de 2021, se está a la espera de nuevos cursos en materia de este sistema; así mismo, se informa que no se realizó rotación de personal que originaran procedimientos de alta, modificación o baja de usuarios en el sistema CompraNet; por lo anterior, no se cuenta con evidencia para proporcionar. Se recibieron 59 incidencias del módulo de CompraNet en el periodo reportado, de las cuales se atendieron 58 incidencias y quedó pendiente de atender; adicional, se tiene 1 incidencia pendiente de atender de periodos anteriores. Durante el periodo se han realizado las publicaciones del Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) para el ejercicio 2021, en el sistema PAAASOP de CompraNet de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se siguieron los Acuerdos de consolidación para el servicio de aseguramiento de bienes patrimoniales para las dependencias y entidades sectorizadas de los ramos administrativos de hacienda y crédito público y entidades no sectorizadas para el ejercicio fiscal 2022, con la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como dependencia consolidadora. Se firmó el Dictamen de Procedencia para el servicio del suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional para el ejercicio 2022. ° Se realizaron las gestiones correspondientes para avanzar en la contratación consolidada por la SHCP para el Servicio de suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021, prevista a formalizarse en los siguientes trimestres del ejercicio; el estatus de carga del PAAAS 2021, considera el registro de esta contratación mencionada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se dio atención a 1,649 reportes de usuarios a través de la Mesa de Servicios, relacionados con correo electrónico, instalación de software y soporte en el uso de programas de cómputo. Asimismo, se promovió la actualización del sistema operativo de los equipos de cómputo y se dio a conocer la inserción de la leyenda de Aviso de Confidencialidad en el correo electrónico; mediante el envío de boletines informativos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se publicaron 52 piezas relativas a la difusión de contenidos gráficos o audiovisuales sobre Ética Pública, Código de Ética, Código de Conducta, Ley Federal de Austeridad Republicana, y materias afines, 12 audiovisuales de sensibilización sobre prevención

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de la actuación bajo conflicto de interés y 7 adicionales elaboradas por la institución. Durante el periodo se enviaron piezas informativas al personal a través del canal interno oficial que es el correo electrónico juntos.mejoredu@mejoredu.gob.m. Se compartió información relevante a la Nueva Ética Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se obtuvieron 98 constancias de los servidores públicos en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público"; 3 en el curso "Nueva ética e integridad en el servicio público", 4 en el de La Integridad en el Servicio Público: "Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal" y 4 en "Súmate al Protocolo". Se capacitaron 84 servidores públicos en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" Se capacitaron 59 servidores públicos en el curso "Nueva ética e integridad en el servicio público." Además de difundir la invitación a participar en el "Sondeo de percepción de Código de Ética", del cual, la UEPPCI remitió los Indicadores de Percepción sobre el cumplimiento del Código de Ética, 2021. Se actualizó el directorio de los miembros del Comité y se designaron suplentes. Se atendió la solicitud y requerimientos de colaboración de la UEPPCI relativa a la detección de cursos de capacitación. Se impulsó la implementación de medidas para prevenir o mitigar los riesgos de integridad en diversos procesos institucionales y se incorporaron al Código de Conducta. Se realizaron 4 actividades relativas a las "Buenas prácticas." El Comité de Ética se integró en 2020, se celebró la 1a sesión ordinaria 2021 el 30 de marzo en la que se autorizó el PAT 2021 y se registraron en el SSECCOE las actividades realizadas durante el primer trimestre 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Se difundieron 19 banners a través del canal de comunicación interna JuntosMEJOREDU, dichas piezas informativas estaban relacionadas a la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, así como la invitación a participar en la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2021 (ECCO). Se elaboró el Programa de Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021 que integra las siguientes líneas de acciones: Publicar y fortalecer los objetivos y propósitos que le corresponde al organismo y la comunicación de las actividades, resultados y productos de MEJOREDU - Comunicar la organización, funciones y procesos de la organización - Conocer el Programa de Control Interno y las disposiciones normativas del MEJOREDU - Promover las relaciones inter áreas, interpersonales y trabajo en equipo - Propiciar el desarrollo cultural y recreativo - Fomentar la responsabilidad social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		– Realizar acciones que coadyuven a contar con una vida saludable
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles arrendados por la Comisión cuentan con el dictaminen valuatorio emitido por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Los inmuebles arrendados por la Comisión cuentan con el dictaminen valuatorio emitido por el INDAABIN.
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	Se realizaron 10 sesiones ordinarias del Comité de Bines Muebles de las cuales destacan los siguientes acuerdos: Se aprobó por unanimidad la disposición final de 472 bienes instrumentales, así como de 11 diferentes tipos de bienes de consumo y materiales y útiles de oficina, del programa anual de disposición final de bienes muebles 2021 y se aprobó por unanimidad el procedimiento de venta por adjudicación directa de 493 bienes muebles y 2,985.20 kilogramos de desechos, los que forman parte del Programa Anual de Disposición Final de Bienes Muebles 2021
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Comisión integra una plantilla de 605 servidores públicos para lo cual se renta un edificio y una bodega; y los espacios que ocupan los servidores públicos se apegan a los lineamientos del SMOI.
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Se cuenta con el registro de los dos inmuebles arrendados por MEJOREDU
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Se vigila el buen aprovechamiento de los dos inmuebles a cargo de la Comisión de acuerdo al número de servidores públicos de la actual plantilla.

Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Se dio seguimiento al acuerdo CIIT-SE-01-2021/002 referente a la actualización del número de riesgos del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 (PTAR) del CIIT, pasando de 09 a 07 riesgos. Se realizó la carga del avance en las acciones del PTAR, en el Sistema de Control Interno Institucional (SICOIN), de acuerdo a lo siguiente: De 19 acciones anuales comprometidas, al cierre de 2021, el CIIT considero que se concluyeron 10 acciones al 100%.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	- Se elaboró el Plan Anual de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados 2021. - Se obtuvo un total de 204 constancias, correspondientes a los siguientes cursos: . Clasificación de la información: 32 constancias. Documento de seguridad: 06 constancias. Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva: 04 constancias. Introducción a Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública: 23 constancias. Introducción a la Ley General de Archivos: 31 constancias. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados: 32 constancias. Introducción a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública: 26 constancias. Procedimientos de impugnación en materia de acceso a la información pública: 04 constancias. Reforma Constitucional en Materia de Transparencia: 05 constancias. Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas: 24 constancias. Sistema de Gestión de Seguridad de datos Personales en el Sector Público: 02 constancias. Tratamiento de datos biométricos: 04 constancias. Dirección y Comunicación en Áreas Coordinadoras de Archivo y Centro de Documentación: 02 constancias. Gestión de Documentos y Administración de Archivo: 02 constancias. Guía instructiva para uso del SIPOT: 02 constancias. Ética Pública: 05 servidores públicos.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A través del correo electrónico de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, se realizó de manera semanal durante los meses de mayo a agosto, la difusión de 21 comunicados sobre las obligaciones establecidas en el artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, a fin de evitar que se incurra en una falta administrativa no grave.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	En el mes de mayo se hizo la difusión a través del correo electrónico de Recursos Humanos para presentar la Declaración Patrimonial y de Conflictos de Intereses de Modificación, de igual

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	manera al personal de nuevo ingreso durante el 2021, se les envío a través del correo electrónico de Recursos Humanos, la notificación de situación de la Declaración Patrimonial y de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A través del correo electrónico de la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, se realizó de manera semanal durante los meses de mayo a agosto, la difusión de las sanciones aplicables para los actos u omisiones que incurran los servidores públicos, descritas en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante 2021 se realizaron contrataciones por el mínimo indispensable de los servicios básicos para la operación del CIIT, las economías generadas se recalendarizaron de manera compensada para reorientar el presupuesto a actividades prioritarias inherentes del organismo.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los recursos por economías derivadas de la operación presupuestal se recalendarizaron y se reorientaron a las acciones prioritarias del CIIT, las cuales se ejecutaron en el cuarto trimestre, mediante la compra de un predio para el restablecimiento de un PODEBI en el municipio de San Juan Evangelista, Veracruz.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante 2021 se incentivó el uso intensivo de Correo Electrónico y de herramientas para Videoconferencias. así como el uso del Sistema de Gestión Documental del CIIT.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se presentaron los informe sobre las acciones desarrolladas en materia de control interno, en la sesiones de COCODI del CIIT correspondientes a los 3 primeros trimestres de 2021 , dentro del apartado VII "Desempeño Institucional" El informe correspondiente al cuarto trimestre se presentará en el COCODI por celebrarse a finales del mes de enero 2021
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Los avances en los indicadores de la Matriz de Indicadores de Desempeño fueron moderados en congruencia con el ejercicio del gasto registrado.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante las sesiones de COCODI del CIIT se reporta el seguimiento a las variaciones presupuestarias y del ejercicio del gasto al cuarto trimestre de 2021, de los cuatro programas a cargo del CIIT, ninguno registró más del 80% del presupuesto total asignado. El presupuesto modificado presenta una variación superior a 10 puntos porcentuales con respecto al presupuesto original, por lo que en la presentación del COCODI correspondiente al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cuarto trimestre se presentará el estado del ejercicio y sus variaciones.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante 2021 se dio seguimiento a los riesgos establecidos en el Programa de Trabajo y Matriz de Riesgos del CIIT, y se han tomado acciones para mejorar el programa, modificando algunos riesgos y sus acciones de control, con el acompañamiento del Órgano Interno de Control en el CIIT.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante 2021 se llevaron a cabo cinco procedimientos de contratación, a través de LPN y Adjudicación Directa, siendo los siguientes: ° servicio de consultoría consistente en la realización de los esquemas de contratación, planes de negocios y elaboración de los análisis costo beneficio necesarios para la instrumentación de los polos de desarrollo para el bienestar Servicio de Vigilancia de Inmuebles del CIIT. ° servicio integral para el suministro de artículos de papelería, útiles de oficina y artículos para cafetería para las unidades administrativas del CIIT. ° servicio integral para la elaboración de la estrategia de turismo comunitario y sustentable del istmo de Tehuantepec. ° evaluación estratégica con enfoque de diseño de los programas presupuestarios que integran el programa para el desarrollo del istmo de Tehuantepec. ° servicio de auditoría externa para dictaminación de los estados financieros contables y presupuestarios 2021 del CIIT.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante 2021 se incentivó la integración y gestión de herramientas de videoconferencia para fomentar reuniones a distancia y de igual manera el manejo de correo electrónico como vía de comunicación y recepción de documentos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El 8 de marzo de 2021, se publicó en el DOF el Manual General de Organización del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec. En la Octava Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del CIIT, celebrada el pasado 11 de noviembre de 2021 se aprobó la Guía Técnica para la Elaboración de los Manuales de Procedimientos del CIIT y se publicó en el portal del Corredor.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En la Octava Sesión Ordinaria de la Junta de Gobierno del CIIT, celebrada el pasado 11 de noviembre de 2021 se aprobó la Guía Técnica para la Elaboración de los Manuales de Procedimientos del CIIT y se publicó en el portal del Corredor.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Con fecha 10 de junio de 2021, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la S.F.P. informó sobre la aprobación y registro de la estructura orgánica del CIIT, con vigencia organizacional a partir del 01 de enero de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 10 de junio de 2021, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la S.F.P. informó sobre la aprobación y registro de la estructura orgánica del CIIT, con vigencia organizacional a partir del 01 de enero de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual General de Organización del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec, fue autorizado por la Junta de Gobierno del CIIT, en su Quinta Sesión Ordinaria celebrada durante el mes de diciembre de 2020, publicado en el DOF el día 8 de marzo de 2021, siendo a acorde a la estructura orgánica autorizada por la S.F.P., a partir del 01 de enero de 2021, por lo que, no se ha requerido actualización alguna.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Al periodo que se reporta, ya se cuenta con el avalúo de predio adquirido en 2020 para un Polo de Desarrollo para el Bienestar en Texistepec, Veracruz. Asimismo se tramitaron los dictámenes valuatorios paramétricos correspondientes a los inmuebles que están por ser aportados al Patrimonio del Corredor. De igual manera se realizaron los avalúos de oportunidad para la adquisición de un predio en el municipio de San Juan Evangelista, Veracruz.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el 4° Trimestre, sigue en proceso ante el INDAABIN el trámite de revisión de plano correspondiente a uno de los predios propiedad del CIIT para la implementación de un Polo de Desarrollo ubicado en Texistepec, Veracruz.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante los meses de mayo y junio se realizaron recorridos para identificar a posibles invasores en el predio ubicado en Texistepec, Veracruz, encontrando asentamientos irregulares, motivo por el cual se llevaron acciones de carácter legal y administrativo para su desocupación, constatándose que a la fecha las personas que ocupaban parte del predio ya se retiraron del mismo. Por lo que se solicitó apoyo de la SEMAR para la realización de rondines periódicos para inhibir y detectar posibles asentamientos irregulares.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en	En el mes de junio se llevó a cabo la visita a tres predios transferidos al CIIT, para conocer e identificar posibles situaciones irregulares que pongan en riesgo el patrimonio inmobiliario de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	la institución, detectándose situaciones irregulares en el "Polígono 2 de Salina Cruz", razón por la cual se realizan diversas gestiones con las autoridades locales, a fin de dar solución a la situación que se guarda en dicho predio. Asimismo en el "Polígono 5 de mayo" ubicado en Coatzacoalcos, Veracruz, se detectó un asentamiento, motivo por el cual se estableció comunicación con la persona que mantiene en posesión una fracción de dicho predio con la finalidad de conocer su situación jurídica y proceder de conformidad a lo establecido en la Ley para su desocupación, situación que a la fecha se viene trabajando con el Área jurídica para su solución en los mejores términos posibles. Durante el tercer trimestre se contrató el servicio de vigilancia para los predios bajo el resguardo del CIIT, servicio que continuó durante el cuarto trimestre 2021.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se encuentra en elaboración el proyecto de Normas para la administración de inmuebles del CIIT.

Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el mes de octubre se difundió a través de correo electrónico los contactos del ÓIC para en caso de interponer alguna queja, denuncia y/o falta administrativa por parte de algún servidor público, en el cual se describen los datos de los titulares del Órgano interno de Control, así como el del Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones del ÓIC, en el FIT
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El 30 de Noviembre de 2021, se mencionó que se deberá dar seguimiento al acuerdo COCODI/04/03/2020, En relación al indicador "Porcentaje de atención de los acuerdos de COCODI relacionados con el seguimiento de metas de los programas presupuestarios", por lo que en la siguiente sesión se informará el seguimiento de dicho acuerdo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Número de Observaciones por parte del Órgano Interno de Control son: 10 Número de Observaciones por parte de la Auditoría Superior de la Federación: 4 Pliegos de Observaciones. Número de Recomendaciones por parte de la Auditoria Superior de la Federación: 0. Número de Observaciones por parte del Despacho de la Auditoría Externa son: 2.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el cuarto trimestre, se tomó el "1er. Taller Nacional del Aviso de Privacidad", así mismo el personal del FIT cumplió con los cursos planeados, tomando los siguientes: "Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados", "Sistema de Portales de obligaciones de Transparencia (SIPOT)" y "Guía Instructiva para el uso del SIPOT".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el cuarto trimestre de 2021 se procedió a difundir mediante correo electrónico al personal de la entidad información en materia de las posibles faltas que pueden cometer las personas servidores públicos y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. Compromiso No Impunidad 1, 2 y 3, emitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el tercer trimestre el OIC realizó diversas difusiones en el tema de declaración patrimonial, como cumplimiento al principio de la rendición de cuentas Derivado de lo anterior, no se han realizado difusiones con materiales referentes al tema
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió mediante correo electrónico con fecha 29 de octubre de 2021 al personal de la entidad las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto	Durante el cuarto trimestre se difundió tres veces el curso que pone a disposición la Secretaría de la Función Pública en materia de Conflicto de Interés en el ejercicio del Servicio Público y una vez el Curso la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, para las personas servidoras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de intereses.	públicas de la Entidad.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el tercer trimestre no se han solicitado asesorías.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el cuarto trimestre se han realizado difusiones del principio valor del mes, como son Integridad, Equidad de Género y Liderazgo
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos emitidos (19) 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo (17) 3. Número de prórrogas solicitadas (1) 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos (1)
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Mediante adecuaciones presupuestaria 2021-47-J3L-1697 y 2021-47-J3L-1698, se tramitaron las reducciones liquidas al presupuesto de la Entidad de los remanentes de los recursos, De acuerdo a las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Mediante adecuación presupuestaria 2021-47-J3L-1697, con la cual se realiza una reducción líquida de los recursos de inversión no fue posible cumplir con la meta programada para la culminación del proyecto de inversión con clave de cartera 1909J3L0001 para el presente ejercicio fiscal 2021, De acuerdo a las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Mediante adecuación presupuestaria 2021-47-J3L-1698, se realizó una reducción líquida de los recursos remanentes del presupuesto de la Entidad, de acuerdo a las Disposiciones Específicas para el Cierre del Ejercicio Presupuestario 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Mediante oficio FIT-SFA-645-2021, se realizó la entrega de la Evaluación en Materia de Diseño del Pp E022 "Operación y conservación de infraestructura ferroviaria" realizada por la Universidad Nacional Autónoma de México, a la Unidad de Evaluación de Desempeño de la SHCP, para su validación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el cuarto trimestre de 2021 no se identificaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y posibles actos de corrupción.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Por medio de la Red social de la Entidad facebook se dan a conocer los avances de las obras que forman parte del Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre se ha realizado una difusión del Curso en materia de la Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, así mismo, difundieron los principio valor del mes, como son Integridad, Equidad de Género y Liderazgo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre el CEPCI sesiono una vez, una ordinaria, hasta el momento los documentos comprometidos en el Tablero de control se han registrado en tiempo en el SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al término del cuarto trimestre se encuentran 4 normas con miras de mejora, sin embargo está pendiente que el Órgano Interno de Control revise dichos procedimientos para continuar con el registro en el Sistema de Administración de Normas Internas.

Instituto Mexicano de la Radio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante el periodo reportado, se establecieron los principios, bases y procedimientos internos para la coordinación, prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como en la fiscalización y control de recursos públicos, es decir, que estamos atendiendo el funcionamiento del Sistema Nacional Anticorrupción, previsto en el artículo 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. por lo que, se ha mantenido difusión a través de medios electrónicos para que los integrantes del Comité de Ética y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Prevención de Conflictos de Interés del IMER, realicen los cursos sugeridos por la UEPPCI. Durante el segundo trimestre, se recibieron por parte de algunos miembros del CEPCI, las constancias de la acreditación del curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". En ese mismo sentido, el CEPCI ha mantenido difusión a través de medios electrónicos para que las personas servidoras públicas del Instituto Mexicano de la Radio, realicen los cursos de "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público" sugerido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) a través del SICAVISP.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De manera trimestral en el apartado "Desempeño Institucional", el Instituto Mexicano de la Radio presenta ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) el seguimiento de avances a los indicadores establecidos para los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el ejercicio 2021 se determinó la existencia de un entorno y clima organizacional de respeto e integridad con actitud de compromiso y congruente con los valores éticos del servicio público en estricto apego al marco jurídico que rige a la Administración Pública Federal, con una clara definición de responsabilidades, desagregación y delegación de funciones, además de prácticas adecuadas de administración de los recursos humanos; lo que contribuirá a fomentar la transparencia, rendición de cuentas y el apoyo a la implementación de un Sistema de Control Interno eficaz y eficiente. Para el Programa de Administración de Riesgos y el Programa de Control Interno, se implementó un proceso sistemático que permitió identificar, evaluar, jerarquizar, controlar y dar seguimiento a los riesgos que pudieran obstaculizar o impedir el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales. Se analizan los factores internos y externos que puedan aumentar el impacto y la probabilidad de materialización de los riesgos; y se definieron estrategias y acciones para controlarlos y fortalecer el Sistema de Control Interno. Asimismo, dentro del reporte trimestral se solicitan diversas actividades de revisión, verificación, conciliación y supervisión que provean evidencia documental y/o electrónica de su ejecución, la cual nos permite que la información sea confiable, oportuna y suficiente, con acceso ágil y sencillo; lo que permite la adecuada toma de decisiones, transparencia y rendición de cuentas. Actualmente existen canales de comunicación y de retroalimentación entre todos los servidores públicos de la Institución que integran la el Programa de Control Interno y el Programa de Administración de Riesgos, los cuales nos permiten articular acciones y esfuerzos, facilitando la integración de los procesos y creando una cultura de compromiso y orientación a resultados. Es importante mencionar que el Sistema de Control Interno Institucional se supervisa y mejora continuamente en la operación, en tal sentido las acciones de mejora para este ejercicio disminuyeron de 16 a 8 y la Matriz de Riesgos, se disminuyó el impacto y probabilidad de ocurrencia, de los 4 riesgos existentes, esto con el firme propósito de asegurar que la materialización de riesgos se nula y en su caso, se resuelva con oportunidad y diligencia, dentro de los plazos establecidos de acuerdo a las acciones a realizar, debiendo identificar y atender la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		causa raíz de las mismas a efecto de evitar su recurrencia.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Dentro del periodo que se reporta, se ha impulsado a través de la página institucional en el apartado de la Normateca Interna, el Código de Ética y del Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Instituto Mexicano de la Radio, con el propósito de construir una nueva ética pública, cuya razón fundamental es colaborar y dar seguimiento a la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público y las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las y los servidores públicos implementadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de este Instituto, señalando en todo momento el participar en las acciones de prevención en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses en la APF, a través de la asesoría y el acompañamiento a las actividades a cargo del CEPCI, puntualizando que a la fecha no se ha tenido conocimiento de algún procedimiento instaurado para investigar y sancionar la actuación bajo conflicto de interés en la que puedan incurrir personas servidoras públicas; ni existe evidencia alguna de consulta en materia de ética, integridad pública, prevención de conflictos de intereses para su pronta y expedita atención.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En cumplimiento a lo descrito en los oficios de número 700.2019.2160, 700.2019.0664 y 700.2019.0882, suscritos por la Oficial Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el 12 de diciembre del 2019, 19 de marzo de 2019 y 15 de abril de 2019, respectivamente, a través de los cuales se establecen las acciones y medidas que los usuarios acreditados para el uso de CompraNet de las Unidad Compradoras, realizan para garantizar la calidad de los datos que se incorporen en dicho sistema teniendo como referencia la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus respectivos Reglamentos, así como otras disposiciones normativas que regulan las contrataciones públicas de la Administración Pública Federal. Esta información es registrada en el sistema correspondiente, generando el seguimiento adecuado por las áreas que intervienen en los pagos de los bienes y/o servicios. Todos los contratos formalizados son reportados en la Bitácora de COMPRANET, dando un universo total de 368 instrumentos reportados.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	El CEPCI mantiene difusión de infografías a través de medios electrónicos para que las personas servidoras públicas del Instituto Mexicano de la Radio, conozcan la plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Dirección de Producción y Programación opera con apego a los objetivos prioritarios 1 y 3 del Programa Institucional 2021-2024 del Instituto Mexicano de la Radio: Objetivo prioritario 1.- Promover la difusión de contenidos radiofónicos que promuevan la participación de distintos sectores de la sociedad en el debate público, y garanticen su derecho a la información en condiciones de inclusión y equidad. Objetivo prioritario 3.- Fomentar la formalización de alianzas con instituciones públicas y privadas para la creación de contenidos diversos y plurales que incidan en la generación de oportunidades equitativas e inclusivas a través del derecho a la información.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La Dirección de Comercialización, se conduce con total apego legal y transparencia en la celebración de contratos, convenios realizados, tanto con las dependencias del Gobierno Federal, como con las organizaciones y empresas privadas que contratan los servicios ofertados por el IMER de manera tradicional (instrumentos impresos así como a través de nuevas tecnologías (plataformas digitales) La Unidad Jurídica en todo momento impulsa el seguimiento de los compromisos derivados del Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto transparentando todos y cada uno de los procedimientos llevados a cabo y priorizando en todo momento la rendición de cuentas de los servidores públicos adscritos a esta Unidad.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De acuerdo a lo establecido en el artículo 9, párrafo III y articulo 65, párrafo V y VI de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como lo solicitado por la Dirección General de Capacitación del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), el Comité de Transparencia autorizó el Programa de Capacitación en Materia de Transparencia del IMER 2021. Al 31 de diciembre se tienen contabilizadas un total de 168 constancias en 23 temas diferentes, representando un total de 946 horas de capacitación en materia de transparencia. Asimismo, el IMER busca la obtención por sexto año consecutivo del refrendo ante el INAI como Institución 100% capacitada en materia de transparencia, así como el refrendo del Comité de Transparencia 100% capacitado. Durante el cuarto trimestre de 2021 se obtuvieron un total de 34 constancias que representan 193 horas de capacitación en materia de transparencia, en once temas: 1. Aviso de Privacidad (2 constancias) 2. Clasificación de la Información (una constancia) 3. Clasificación de la Información y Prueba de Daño (una constancia) 4. Guía Instructiva para el uso del SIPOT (dos constancias) 5. Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (6 constancias) 6. Introducción a la Ley General de Archivos (9 constancias) 7. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (9 constancias) 8. Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, SIPOT (una constancia) 9. Seguridad de Datos Personales y uso responsable de tecnologías en los Sectores Público y Privado (una constancia) 10. Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales Sector Público (una constancia) 11. Taller de Balance de Resultados 2021 (una constancia)
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	El CEPCI mantiene difusión a través de medios electrónicos para que las personas servidoras públicas del IMER conozcan las posibles faltas administrativas que pueden cometer y las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de	

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En atención a los esfuerzos institucionales para el cumplimiento de la Declaración anual de modificación patrimonial, las Direcciones de área del IMER generaron invitaciones por correo institucional y dio seguimiento verbal y por escrito para el cumplimiento de esta obligación, incluso en situación de pandemia; de tal manera que se cumplió al 100% la meta de declaraciones en el área.se realizó la difusión de las circulares y comunicación interna, convocando al cumplimiento de esta responsabilidad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se mantiene difusión a través de medios electrónicos, para que las personas servidoras públicas se acerquen al Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Interés de este Instituto y realicen consultas o denuncias sobre diversos temas, incluyendo conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Se mantiene difusión a través de medios electrónicos para invitar a las servidoras públicas y los servidores públicos del Instituto Mexicano de la Radio, a que realicen la capacitación en línea sobre "Prevención de Conflictos de Interés" que ofrece la Secretaría de la Función Pública, a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP).
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo reportado, no se han presentado solicitudes de asesoría o consultas sobre temas relacionados a Conflictos de Intereses. Sin embargo se mantiene difusión de infografías sobre temas de Conflictos de Interés
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se hace difusión de infografías a través de medios electrónicos sobre sensibilización en materia de Conflictos de interés dirigidas a las personas servidoras públicas del Instituto Mexicano de la Radio.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Al cierre del cuarto trimestre de 2021, la Dirección de Producción y Programación atendió 1 solicitud de información para la integración de expedientes de investigación administrativa. se encuentra atenta para coadyuvar y responder en tiempo y forma. la Dirección del Sistema Nacional de Noticieros realizó la rescisión de un contrato por presuntas faltas administrativas, recurrentes, a través de la Unidad Jurídica y posterior a la entrega de tres oficios de advertencia.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal operativo y administrativo del Instituto participa constantemente en cursos capacitación del INAI en materia de transparencia, en los que se abordaron procedimientos administrativos y sanciones relacionadas con la protección de datos personales e información de interés público.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de	al cierre del cuarto trimestre de 2021, no se presentó ninguna denuncia ni se tuvo conocimiento de actos o hechos presuntamente consecutivos de infracciones en materia de contrataciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	públicas, cometidas por licitantes, proveedores o contratistas., no obstante lo anterior, las diversas Direcciones del Instituto se mantienen alerta ante cualquier indicio de infracciones en materia de contrataciones públicas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el ejercicio fiscal 2021, no se han presentado hechos de infracción de acuerdo a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, no obstante lo anterior, el IMER permanece alerta de cualquier infracción para informar a la Secretaría dela Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El instituto no ha realizado compra de vehículos para desarrollar las actividades vinculadas con el objetivo de este Organismo Público Descentralizado. La contratación de servicios profesionales por honorarios, se realiza exclusivamente con personas físicas que no desempeñan funciones similares, iguales o equivalentes a las del personal de plaza presupuestaria, en materia de investigación, guionismo, producción, musicalización, locución, ello derivado de que la conducción no las puede realizar la fuerza de trabajo. No se cuenta con seguros de ahorro en beneficio de los servidores públicos con recursos del Estado, tal como el Seguro de Separación Individualizado, o las cajas de ahorro especiales; y actualmente solo se cuenta con un Fondo de Ahorro para los trabajadores de planta sindicalizados que rigen sus relaciones jurídico-laborales por el Apartado A del Artículo 123 Constitucional y que se encuentra establecido en el artículo 85 del Contrato Ley de la Industria de la Radio y la Televisión. Los servidores públicos están sujetos a las remuneraciones autorizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con la finalidad de disminuir el impacto a la operación al instituto derivado de las reducciones presupuestales para el ejercicio 2021, se realizaron reclasificaciones y corrimientos de calendario para aminorar las presiones de gasto. De esta manera, las partidas con recursos disponibles, fueron utilizadas para alimentar a aquellas partidas urgentes con déficit operativo
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En la Dirección de Radiodifusoras se utilizan de forma intensiva las tecnologías de la información y comunicaciones para coordinar y supervisar las actividades de las emisoras locales y de los estados. Con el uso de archivos digitales y servicios de banda ancha para la distribución de proyectos radiofónicos a todas las emisoras del Instituto se ha logrado una considerable reducción en la compra, quemado y uso de discos compactos en las actividades diarias de la Dirección de Producción y Programación. El SNN consolidó el uso de las nuevas tecnologías y las plataformas digitales para compartir contenidos a través de herramientas como Google Drive, lo que permite prescindir casi por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		completo del uso de impresoras, tonner, hojas, etc. La Unidad Jurídica utiliza de forma eficiente e intensiva las tecnologías de la información y comunicaciones para minimizar los costos materiales. la Dirección de Ingeniería mantiene el uso de las computadoras de oficinas para la elaboración, envío y recepción de documentos; así como, el uso de equipo de escaneo para la transferencia de información a los correos electrónicos de las distintas áreas del Instituto y hacia otras dependencias, con el objetivo de generar ahorros de tiempo y de recursos materiales; tales como, papelería, memorias tipo USB y/o discos compactos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El servicio de visitas guiadas que brinda la Dirección de Radiodifusoras está suspendido a causa de la pandemia. Es importante mencionar que toda la gestión para solicitar dicho servicio se hace por medios electrónicos. En beneficio de las audiencias, el IMER pone proyectos radiofónicos a disposición de la Asociación Mundial de Radios Comunitarias (AMARC). Las solicitudes de retransmisión se realizan de manera ágil a través de correo electrónico remitido a la Dirección de Producción y Programación y se entregan a la brevedad a través de servicios de megadescargas digitales; de esta manera se provee a la ciudadanía un servicio más ágil. La Dirección de Comercialización y Mercadotecnia continúa con la implementación y seguimiento de prácticas de digitalización, intercambio de información y difusión electrónica respecto de trámites y servicios que proporciona. La Unidad Jurídica realiza oportunamente las gestiones tendientes a realizar la digitalización de los procesos y procedimientos a efecto de eficientar la actuación de la esta Unidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Se incluyó dentro de la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) del Instituto Mexicano de la Radio, a través del apartado del apartado de Asuntos Generales en el punto número uno, se rindió un informe correspondiente al cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republica a través del cual se verifican los compromisos pactados en la Institución. Asimismo, se da seguimiento a través de la atención de las líneas de acción 1.1.1.1 y 1.1.1.2 de los Lineamientos Generales para la Formulación de los Planes Anuales de Trabajo de los Órganos Internos de Control y de las Unidades de Responsabilidades en las Empresas Productivas del Estado 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Para la elaboración de proyectos a cargo de la Dirección de Producción y Programación, el Departamento de Guionismo utiliza diversas fuentes e informes relacionados con políticas públicas nacionales e internacionales enfocados particularmente en la atención a sectores de la población históricamente vulnerados en sus derechos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De manera trimestral en el apartado "Desempeño Institucional", el Instituto Mexicano de la Radio presenta ante el Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) el seguimiento a los programas presupuestarios y sus metas.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	Trimestralmente se presenta el informe del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR). En el cuarto trimestre se presentó la evaluación del Sistema de Control Interno Institucional (SCII).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	La Dirección de Producción y Programación participa en órganos colegiados para el control y seguimiento de proyectos radiofónicos e informa trimestralmente en materia del PROGRAMA DE TRABAJO DE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS (PTAR). El Órgano Interno de Control del Instituto Mexicano de la Radio participó en calidad de asesor en la identificación de los riesgos institucionales emitiendo las recomendaciones y sugerencias en el establecimiento de los riesgos y factores de los mismos, a efecto de mantener un adecuado ambiente de control interno en la Entidad. DCM.- Un riesgo identificado por parte de esta área ha sido la disminución de inversión por parte del sector público en la contratación de servicios proporcionados por el Instituto, sin embargo, se ha trabajado de manera coordinada con la Dirección General, así como con las Direcciones de Área para el logro de la meta establecida a través de mecanismos de control que nos han permitido alcanzar la meta. El SNN elaboró un reporte de fallas técnicas en el área para identificar las vulnerabilidades que podrían afectar la transmisión de noticiarios. 100% se realizan informes trimestrales tanto a COCODI como a Junta de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En un ejercicio activo de participación ciudadana para la generación de contenidos radiofónicos, la Dirección de Producción y Programación realiza y transmite actualmente 15 proyectos radiofónicos ganadores de convocatorias públicas abiertas en las que se garantiza la libertad de expresión y la difusión de contenidos que abonen en la pluralidad y diversidad de voces en el espectro radioeléctrico. A partir de este trimestre, el SNN tiene a disposición de las audiencias un correo de voz vía WhatsApp para atender sugerencias, comentarios y cualquier aclaración y/o queja de sus audiencias.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se reporta, se llevó a cabo un procedimiento de manera totalmente electrónica, siendo una licitación pública nacional electrónica, de tipo electrónico la cual fue publicado en el sistema electrónico de información pública gubernamental denominado COMPRANET, lo anterior en cumplimiento a lo establecido en el numeral 4.2.1.1.17 del manual administrativo de aplicación general en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. Cabe señalar que dichos procedimientos fueron llevados a cabo con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 17, 26 fracción II, 26 bis fracción II, 27 y 41 fracción XX de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y 14 de su reglamento.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	A efecto de fortalecer la planeación de las compras y contrataciones, de conformidad con las normas vigésimo primera y vigésimo segunda de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el IMER publicó su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ejercicio 2021, el cual señala las directrices y estrategias a seguir para realizar los procedimientos de contratación electrónica dando a conocer el universo de las adquisiciones y servicios programadas por el instituto. Es importante señalar que la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público brindo las directrices y estrategias a seguir para realizar los procedimientos de contratación electrónica dando a conocer el universo de las adquisiciones y servicios programadas por el instituto, a base de ejemplo se señala que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se llevaron a cabo las gestiones necesarias para incorporarse al proceso de licitación pública nacional consolidada relativas al SERVICIO DE SUMINISTRO DE VALES ELECTRÓNICOS DE DESPENSA, PARA EL OTORGAMIENTO DE LA MEDIDA DE FIN DE AÑO DEL EJERCICIO 2021 y el ASEGURAMIENTO INTEGRAL DEL PARQUE VEHICULAR PARA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Las reuniones de la Dirección de Radiodifusoras con las Gerencias locales y de los estados se realizan de manera remota. Asimismo, debido a la contingencia sanitaria por Covid-19 se mantienen los horarios escalonados del personal de tal manera que cuando los trabajadores no se presentan físicamente realizan sus actividades laborales vía remota como medida de protección. En la Dirección de Producción y Programación se llevan a cabo cotidianamente reuniones de trabajo virtuales tanto con personal interno como con instituciones, lo que reduce costos de traslados y eficienta el tiempo haciendo más productivo el trabajo de productores y productoras; se realizan grabaciones vía remota a través de nuevas plataformas digitales, lo que reduce el costo por concepto de llamadas telefónicas de larga distancia. También se han utilizado las nuevas plataformas para trabajo conjunto en línea, a través de documentos colaborativos, lo que eficienta el tiempo de respuesta y evita traslados. Se continúan desarrollando e implementando materiales visuales y archivos digitales para contacto y envío de información a los contratantes del instituto, así como la digitalización para envío de documentos como contratos, convenios, órdenes de servicio, a través del uso del correo electrónico. El SNN lleva a cabo entrevistas y juntas de trabajo a través de plataformas como Google Meet y Zoom. La Dirección de Ingeniería cuenta, entre sus herramientas de trabajo más útiles, con una Red Privada Virtual (VPN) implementada en el área de Ingeniería; así como el uso de las redes Institucionales para la atención de servicios de mantenimiento a la infraestructura técnica instalada en el IMER. De esta manera, en el cuarto trimestre del año, a través del Departamento de telecomunicaciones se registró un total de 1,507 horas por concepto de Servicios de mantenimiento y Supervisión de los sistemas de audio digital "Dalet" y "Team Radio", Audio testigo "Logger" y de Videovigilacia (CCTV), que operan en las emisoras del Instituto de la Ciudad de México y en el Interior de la Republica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI mantiene difusión a través de medios electrónicos para que las personas servidoras públicas del IMER conozcan las posibles faltas administrativas que pueden cometer y las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El CEPCI mantiene difusión a través de medios electrónicos para que las personas servidoras públicas del IMER conozcan las posibles faltas administrativas que pueden cometer y las sanciones a las que se pueden hacer acreedoras.
Profesionalización y gestión eficiente de	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de	Se solicitó al personal de mando de reciente ingreso a realizar los cursos del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	fomento a la diversidad e inclusión.	Para la toma de decisiones del área, la Dirección de Producción y Programación cuenta con la participación de 57% de mujeres en puestos de mando (dirección, subdirecciones y jefaturas) y el personal del área participa frecuentemente en capacitaciones en materia de perspectiva de género, diversidad, inclusión y respeto a los derechos humanos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	En estos momentos, el SNN trabaja para enriquecer una serie de lineamientos profesionales para el personal que se desempeña como reporteros y reporteras y que deberá presentarse en el COMERI Se actualizaron las 09 normas internas, dentro de las cuales se encuentran el Manual de Organización y de Procedimientos del Instituto Mexicano de la Radio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se efectuó la revisión del Manual de Procedimientos que la Dirección de Administración y Finanzas integró en el mes de julio. con la finalidad de eficientar los procesos sustantivos y el resguardo del patrimonio sonoro del IMER, la Dirección de Producción y Programación en conjunto con la Dirección de Investigación continúa el proceso de fusión de la Fonoteca de Concentración (antes a cargo de la Dirección de Investigación) y la Fonoteca Tránsito (antes a cargo de la Dirección de Producción y Programación) en una sola denominada Fonoteca IMER a cargo de la Dirección de Producción y Programación. A través del uso e implementación de las tecnologías de la información y software que permite el trabajo a distancia, se han simplificado acciones y mejoras en procesos sustantivos para la celebración de contratos y convenios, realización de reuniones de planeación, cierre de negocios y promoción de los servicios. El Sistema Nacional de Noticieros registró ante el COMERI los Lineamiento de trabajo para reporteros y reporteras, que ha permitido estandarizar la calidad del trabajo reporteril. Los procesos y procedimientos realizados en la Unidad Jurídica se encuentran contemplados en la normatividad interna y en dichos procedimientos se prioriza el uso de las tecnologías de la información.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se efectuó la revisión del Manual de Procedimientos que la Dirección de Administración y Finanzas integró en el mes de julio de 2021. La Dirección de Producción y Programación realizó la revisión, actualización y simplificación de sus Manuales de procesos con el propósito de eficientar el trabajo del área. Aunado a ello se busca constantemente incorporar TIC que permitan procesos más eficientes. Se realizó el análisis del Manual de Procedimientos internos con objeto identificar aquellos que fueran susceptibles de mejora, con el propósito de simplificar y redistribuir actividades sustantivas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se cuenta con la Estructura Orgánica autorizada por la Secretaria de la Función Pública con vigencia del 01 de junio del 2019, de acuerdo al Memorándum de fecha de 3 de mayo del 2019, en la cual se realizó la disminución del 25% de las plazas de mando y con las cuales el Instituto opera con el personal mínimo indispensable para realizar sus actividades, y actualmente no se tiene contratación bajo la figura de honorarios y/o eventuales en el Instituto, dicha estructura se encuentra bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Es importante mencionar,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que la Estructura Organizacional se actualizará nuevamente, derivado de que el pasado 05 de abril del año en curso, se aprobó el Estatuto Orgánico del IMER, en la Instauración de la H. Junta Directiva del Instituto Mexicano de la Radio, por consiguiente, puede procederse con la publicación del mismo, en el Diario Oficial de la Federación (DOF). Sin embargo, no se ha procedido con la publicación debido a que para el ejercicio 2021, el Instituto Mexicano de la Radio en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana ha implementado acciones para la reducción de gastos, así como que el presupuesto recibido para este ejercicio no contempló en su programación este gasto, por lo que no recibió dinero en la partida que corresponde.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se cuenta con la Estructura Orgánica autorizada por la Secretaria de la Función Pública con vigencia del 01 de junio del 2019, de acuerdo al Memorándum de fecha de 3 de mayo del 2019, en la cual se realizó la disminución del 25% de las plazas de mando y con las cuales el Instituto opera con el personal mínimo indispensable para realizar sus actividades, y actualmente no se tiene contratación bajo la figura de honorarios y/o eventuales en el Instituto, dicha estructura se encuentra bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad. Es importante mencionar, que la Estructura Organizacional se actualizará nuevamente, derivado de que el pasado 05 de abril del año en curso, se aprobó el Estatuto Orgánico del IMER, en la Instauración de la H. Junta Directiva del Instituto Mexicano de la Radio, por consiguiente, puede procederse con la publicación del mismo, en el Diario Oficial de la Federación (DOF). Sin embargo, no se ha procedido con la publicación debido a que para el ejercicio 2021, el Instituto Mexicano de la Radio en cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana ha implementado acciones para la reducción de gastos, así como que el presupuesto recibido para este ejercicio no contempló en su programación este gasto, por lo que no recibió dinero en la partida que corresponde.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización y el Manual de Procedimientos fue autorizado por el COMERI del IMER, en diciembre del 2021
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Dentro del periodo que se reporta, se ha impulsado a través de la página institucional en el apartado de la Norma teca Interna, el Código de Ética y del Código de Conducta de las personas servidoras públicas del Instituto Mexicano de la Radio, con el propósito de construir una nueva ética pública, cuya razón fundamental es colaborar y dar seguimiento a la promoción, fomento y difusión de la cultura de integridad en el servicio público y las acciones permanentes que aseguren la integridad y el comportamiento ético de las y los servidores públicos implementadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI) de este Instituto, señalando en todo momento el participar en las acciones de prevención en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de intereses en la APF, a través de la asesoría y el acompañamiento a las actividades a cargo del CEPCI, puntualizando que a la fecha no se ha tenido conocimiento de algún procedimiento instaurado para investigar y sancionar la actuación bajo conflicto de interés en la que puedan incurrir personas servidoras públicas; ni existe evidencia alguna de consulta en materia de ética,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		integridad pública, prevención de conflictos de intereses para su pronta y expedita atención.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Por lo que hace a los inmuebles ocupados como oficinas administrativas ocupadas por el IMER, identificados con R.F.I. 9-17163-5 y 9-17164-4, se informa que derivado de una observación número AE/2019/BBR de la auditoría número 342/18, realizada por Despacho de Auditoría Externa, misma que consiste en que el Instituto no contaba con avalúos catastrales actualizados respecto a los inmuebles con los números de cuenta catastral 041020180000, 041020190009, 041020200006, 041020230003 y 054311140005, asimismo se cuenta con el dictamen correspondiente al inmueble identificado con el R.F.I. 16-06209-6, ubicado en el Estado de Michoacán de Ocampo, por lo que hace los demás inmuebles se informa que actualmente se están realizando las gestiones necesarias para solicitar avalúos paramétricos de los restantes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Durante el trimestre que se reporta, la Unidad Jurídica ha realizado todas las acciones administrativa y jurídicas tendientes a complementar la información y documentación relativa a los inmuebles que tiene en administración el Instituto Mexicano de la Radio, en términos de la normatividad aplicable, con la finalidad de mantener actualizado el padrón inmobiliario.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Durante el trimestre que se reporta, la Unidad Jurídica ha realizado todas las acciones administrativas y jurídicas tendientes a regularizar los inmuebles que tiene en administración el Instituto Mexicano de la Radio, en términos de la normatividad aplicable.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Unidad Jurídica lleva a cabo las acciones tendientes a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en el ámbito de su competencia y en términos del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Radio.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Unidad Jurídica lleva a cabo las acciones tendientes a lograr el uso y aprovechamiento de los inmuebles en el ámbito de su competencia y en términos del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Radio.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Durante el trimestre que se reporta la Unidad Jurídica ha mantenido actualizada la normatividad que rige la actuación jurídica del Instituto Mexicano de la Radio, lo anterior en términos de las normas, leyes, códigos reglamentos, lineamientos, circulares, que fueron reformados y/o publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante el trimestre que se reporta, la Unidad Jurídica ha realizado todas las acciones administrativas y jurídicas tendientes a complementar actualizar el inventario de los bienes inmuebles, respecto de la situación jurídica, registro catastral, contable, aseguramiento, uso y aprovechamiento.

Instituto Nacional de las Mujeres

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el mes de octubre las 31 IMEF en el segundo informe, presentaron: ° 31 "Acta de Constitución del Comité de Vigilancia", documento con el que dan sustento las 31 IMEF de la conformación del Comité de Vigilancia. IMEF, en la entrega de su tercer y último informe el próximo 06 de enero de 2022, presentarán el informe final general del Comité de Vigilancia. *De acuerdo con el numeral 5.3 de las Reglas de Operación del PFTPG, el 16 de marzo de 2021 se remitieron 30 Convenios Específicos de Colaboración a las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), en cuya Cláusula Décima Cuarta se establece que la "INSTANCIA EJECUTORA y EL INMUJERES", acuerdan que se propiciará la integración y operación de contralorías sociales para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el "PROYECTO", tal como lo establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social, el Convenio Específico de Colaboración con la IMEF de Chihuahua se envió posteriormente, una vez que solventó observaciones derivadas de una auditoría y continuó con su participación en el PFTPG 2021. Se realizaron los nombramientos de los enlaces de CS de 31 IMEF, a quienes se les asignaron usuarios y contraseñas para interactuar con el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), también participaron en una sesión de capacitación en dicho sistema y se les enviaron los documentos de apoyo de CS. Se notificó a las IMEF sobre la "Plataforma Ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción" en la que se puede alertar de manera anónima y confidencial actos graves de corrupción por parte de personal del servicio público. Se envió a la SFP el numeral de las Reglas de Operación 2022 relacionado con la Contraloría Social para su revisión y validación. Se enviaron a la SFP los informes correspondientes a cada mes, en el mes de junio se recibieron 26 informes y se enviaron notificaciones de incumplimiento a cinco IMEF.; en agosto se recibieron 28 informes y se notificó el incumplimiento a tres IMEF, en septiembre se recibieron 27 informes y se notificó el incumplimiento a cuatro IMEF, en octubre y noviembre se recibieron los 30 informes correspondientes a cada mes, respecto al informe de la IMEF Nayarit, dado que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tuvo cierre anticipado, no aplicó la entrega del informe para dichos meses. En las 31 entidades federativas se integraron 414 Comités de Contraloría Social integrados por 1204 mujeres y 61 hombres. Se cumplió con la entrega del informe de actividades 2021 al Órgano Interno de Control. En todo el ejercicio fiscal, las entidades ejecutoras no notificaron ninguna queja o denuncia.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la Matriz de Riesgos del ejercicio 2021, se determinaron 8 riesgos, de los cuales 4 corresponden a riesgos con acciones inconclusas en 2020.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se realizó la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP (249 personas).
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Actualmente, se cuenta con los insumos necesarios (diagnostico, propuesta de política pública y presentación del proyecto) para presentar el proyecto de política integral de cuidados a nivel municipal al gobierno municipal de Manzanillo, Colima. Se programará una reunión de trabajo con dicho ayuntamiento durante el primer trimestre de 2022 a fin de determinar la ruta de implementación y seguimiento del pilotaje. El compromiso tiene un avance que cumple en tiempo y forma con la Hoja de Ruta acordada para su realización.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante 2021 se integró y remitió al INAI la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales del Inmujeres, así como el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados 2021 del Instituto, mismo que fue aprobado en la Séptima Sesión Extraordinaria del Comité de Transparencia; destacando que, durante el ejercicio fiscal en comento, por parte del personal de esta entidad se tomaron, en la modalidad en línea, los siguientes cursos: Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva (2 personas); Reforma Constitucional en Materia de Transparencia (1 persona); Sensibilización para la Transparencia y Rendición de Cuentas (1 persona); Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública (1 persona); Introducción a la General de Transparencia y Acceso a la Información Pública (1 persona); Clasificación de la Información (1 persona); Introducción a la Administración Pública Mexicana (2 personas); Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivos (4 personas); Introducción a la Ley General de Archivos (11 personas); y Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (1 persona).
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el 2021 se dio continuidad a la difusión de infografías relacionadas con las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas en la plataforma de incidencias del INMUJERES.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron cuarenta infografías respecto de los principios establecidos en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Mediante diecisiete comunicados difundidos vía correo electrónico, el Comité de Ética del Instituto, invitó al personal a realizar la capacitación relativa a la prevención de conflictos de interés en la función pública,
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se dio continuidad a la campaña de difusión vía correo electrónico mediante cincuenta y tres infografías respecto de la atención a la nueva ética pública, conflictos de intereses, riesgos éticos, transparencia e integridad.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El ejercicio del gasto se realizó de acuerdo a los techos presupuestales autorizados por la SHCP, y en estricto apego a lo dispuesto por la Ley Federal de Austeridad Republicana y sus Lineamientos.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	1. Se utilizó el sistema "Inteligov-Gobierno sin papel", a través del cual se llevó a cabo la gestión documental en el Instituto cuya finalidad es el ahorro de papel ya que no es necesario imprimir los oficios para que otras áreas los reciban. 2. En el mes de abril, se impartió una capacitación de la plataforma de Microsoft OneDrive a través de un Webinar, teniendo como resultado un avance y aprovechamiento del 56% del mes de marzo al 62% al mes de mayo, 79% en el mes de junio y 86% en los meses de julio y agosto de 2021. En marzo se capacitó al personal del Instituto sobre la plataforma de Microsoft Teams a través de tres Webinar, asimismo en diciembre se les invitó a participar en dos conferencias de TEAMS a través de Webinar. 3. Se llevaron a cabo 742 videoconferencias TELMEX y 2719 TEAMS entre las diferentes Unidades Administrativas del Instituto para tratar temas relevantes de cada Unidad, así como con Instituciones y Dependencias de la APF para tratar y promover la igualdad de género.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	En el ejercicio fiscal 2021, se realizaron mejoras a la MIR 2021 del Programa P010 Fortalecimiento de la Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres, mismas que se capturaron en el PASH, en atención al numeral 20 de los Lineamientos ISD 2021. Cabe destacar que las mejoras a la MIR se

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	derivaron de la atención de las observaciones que la UED-SHCP realizó al Programa P010, mediante el Reporte de Análisis y Recomendaciones de la MIR 2020. El Programa S010 Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género, durante 2021, concluyó con la actualización del Documento de cobertura que incluye información de 2013 a 2020, lo anterior en el marco de la atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora 2019-2020 que se derivaron de la Evaluación de Procesos. También elaboró el "Documento de Trabajo" mediante el cual definió las acciones de mejora para la atención a los Aspectos Susceptibles de Mejora 2020-2021 (ASM 2020 2021), que se derivaron de la Ficha Inicial de Monitoreo y Evaluación 2020. En este sentido y en atención a los ASM 2020-2021, elaboró el "Avance al Documento de Trabajo" mediante el cual reportó que actualizó su Matriz de Indicadores para Resultados, para ello, el Programa S010 consideró las observaciones y recomendaciones realizadas por el CONEVAL para la mejora de la MIR.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	1. En la primera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021, celebrada el 12 de marzo de 2021, se presentó la Matriz de Administración de Riesgos, PTAR y Mapa de Riegos del ejercicio 2021, se determinaron 8 riesgos con sus correspondientes acciones a realizar. 2. Durante el ejercicio 2021, se dio seguimiento a las acciones establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se llevó a cabo la designación de la persona que fungirá como enlace de Contraloría Social por parte INMUJERES en el marco del PFTPG , lo cual se notificó a la SFP el 5 de febrero de 2021. Se recibió, en el mes de abril, la validación de los documentos normativos por parte de la Secretaría de la Función Pública, los cuales se publicaron en la página oficial del Instituto Nacional de las Mujeres, disponibles para su consulta en la siguiente liga: https://www.gob.mx/inmujeres/documentos/formas-de-participacion-social?state=draft. Se recibieron los informes mensuales de actividades en materia de Contraloría Social por parte de las IMEF, mismos que se remitieron a la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Los procedimientos de contratación se realizaron a través de la plataforma de CompraNet. En todos los casos, se publicaron en CompraNet los datos relevantes de los contratos adjudicados en el periodo. Asimismo, se publicaron las modificaciones al tercer trimestre del PAAAS 2021, conforme a lo establecido en la normatividad vigente.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Se llevaron a cabo las acciones necesarias para consolidarnos a los procedimientos de contratación consolidada que realizó la SHCP, para la contratación de los siguientes servicios: - Contratación Consolidada para la "Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional, través de monederos electrónicos. -Aseguramiento de Bienes Patrimoniales.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	1. En el mes de abril, se impartió una capacitación de la plataforma de Microsoft OneDrive a través de un Webinar, teniendo como resultado un avance y aprovechamiento del 56% del mes de marzo al 62% al mes de mayo, 79% en el mes de junio y 86% en los meses de julio y agosto de 2021. En marzo se capacitó al personal del Instituto sobre la plataforma de Microsoft Teams a través de tres Webinar, asimismo en diciembre se les invitó a participar en dos conferencias de TEAMS a través de Webinar. 2. Se llevaron a cabo 742 videoconferencias TELMEX y 2719 TEAMS entre las diferentes Unidades Administrativas del Instituto para tratar temas relevantes de cada Unidad, así como con Instituciones y Dependencias de la APF para tratar y promover la igualdad de género.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Mediante catorce avisos difundidos vía correo electrónico se dio continuidad a la difusión invitaciones y elementos en materia de la nueva ética pública al personal del Instituto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	De conformidad con lo estipulado el en Acuerdo por el que se emiten los lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, en el mes de diciembre se llevaron a cabo las elecciones para la integración de las personas integrantes del Comité. Durante el cuarto trimestre se realizaron tres sesiones extraordinarias.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el cuarto trimestre del año 2021, se realizaron 9 invitaciones a todo el personal del Instituto a participar en diversos cursos en temas diversos de perspectiva de género, derechos humanos e inclusión y no discriminación. Se anexan constancias del personal con la acreditación de estos cursos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se realizó la solicitud de registro de dos normas del inventario SANI-APF derivado de las solicitudes remitidas y avaladas por el COMERI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se identificaron y aplicaron las acciones de simplificación a los procesos y normas internas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizó el análisis en coordinación con las Unidades Administrativas responsables de los procesos internos correspondientes a la determinación, según sea el caso, de realizar su eliminación, actualización o modificación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El Instituto Nacional de las Mujeres cuenta con una Estructura Orgánica actualizada, registrada y autorizada con vigencia a partir del 2 de junio de 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Instituto Nacional de las Mujeres tiene actualizado su Manual de Organización de acuerdo con el numeral 31 Bis de las Disposiciones de del Manual de RH-SPC, con vigencia a partir del 2 de junio de 2021.

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con el objetivo de promover y fortalecer mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales para la prevención de la corrupción, al cierre del tercer trimestre se elaboró el borrador de los "Lineamientos de Contraloría Comunitaria". Sin embargo, derivado del cambio de personal de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, el INPI trabaja en la definición de los mecanismos para la implementación de las Contralorías Comunitarias.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	1. En el mes de octubre, se dio atención al requerimiento de información realizado por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), referente a la Auditoría Especial de Cumplimiento Financiero. En espera de las Observaciones que pueda emitir el Ente Fiscalizador. 2. En el mes de noviembre, se atendieron tres pliegos de observaciones notificados por la Auditoría Superior de la Federación (ASF). Aún no se notifica el Informe de Resultados. 3. A partir del mes de Octubre, se dio atención a 4 Auditorías practicadas, a la Coordinación de Administración y Finanzas (CGAF), por el Órgano Interno de Control (OIC), así como a los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		requerimientos derivados de dichos procesos. 4. En el mes de Diciembre, se conocieron las Observaciones Preliminares de las Auditorías referidas en el numeral anterior por lo que, en coordinación con las Áreas adscritas a la CGAF, se da atención para solventarlas. 5. Se continua con el proceso de conciliación e integración de saldos a la Tesorería de la Federación. 6. Se continua con la atención de las observaciones determinadas por el Órgano Interno de Control del INPI, derivadas de la auditoría 15/2021 "Inventarios y Activos Fijos". 7. Se dio atención oportuna a las solicitudes de Transparencia, turnadas a la Coordinación General de Administración y Finanzas.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el periodo que nos ocupa fueron registrados conforme a los términos del acuerdo por el que se establecen los lineamientos para el uso de la Bitácora de Seguimiento de Adquisiciones, cuatro contratos de los cuales se presenta el código de contrato asignado por Compranet y el monto contractual: 2615724 $67,269,510; 2615725 $47,735,578; 2615735 $239,040,700.9; y 2621071 $60,451,116.1
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Con el objetivo de implementar mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales para la prevención de la corrupción, al cierre del tercer trimestre se elaboró el borrador de los "Lineamientos de Contraloría Comunitaria". Sin embargo, derivado del cambio de personal de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, el INPI trabaja en la definición de los mecanismos para la implementación de las Contralorías Comunitarias.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió en los meses de noviembre y diciembre por correo electrónico a los servidores públicos del INPI, el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se difundió en los meses de noviembre y diciembre por correo electrónico a los servidores públicos del INPI, el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial. Asimismo de octubre a diciembre de 2021 se difundió 3 veces por semana, el Comunicado CGAF/DRHO/2021/COM/033, mediante el cual se informa sobre la obligación a presentar la Declaración Patrimonial, sus modalidades y plazos para presentarla.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundió en los meses de noviembre y diciembre por correo electrónico a los servidores públicos del INPI, el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto	El área de capacitación realizó un proyecto de 4 años, del cual se estableció la ejecución de la capacitación para los servidores públicos del INPI, mismo que incluye temas en materia de conflictos de intereses, por el periodo de enero a diciembre 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de intereses.	
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	En el cuarto trimestre del 2021, el Comité de Ética, no ha recibido consultas en temas de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se atendieron en tiempo y forma, 23 requerimientos de información formulados por la autoridad investigadora, relativos a la presunta comisión de faltas administrativas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se mantienen 2560 buzones de correo electrónico los cuales permiten dar continuidad a las comunicaciones esenciales al personal del Instituto, se implementó en la nube de triara un arreglo de servidores activo-pasivo para dar el servicio de correo electrónico institucional al personal, debido a que solo se cuenta con sólo 1,200 suscripciones de office365 en la plataforma de Microsoft, por otro lado, se llevaron adecuaciones y actualizaciones en 8 sistemas de información institucional mejorando procesos de los programas PAEI, Ventanilla Única Nacional, Sistema SARG, Sistema de Atención Médica de Tercer Nivel y Sistema de Proyectos Productivos.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	De conformidad con el numeral 49 y Anexo 2a del "Programa Anual de Evaluación de los Programas presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2021", emitido por la SHCP y el CONEVAL, al cierre del cuarto trimestre se concluyó la Evaluación en materia de Diseño Programa presupuestario S-178 Programa de Apoyo a la Educación Indígena a cargo del INPI.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	De acuerdo con los "Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los instrumentos del Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el ejercicio Fiscal 2021" emitidos por la SHCP, al cierre del cuarto trimestre 2021, la CGPIE dio seguimiento al reporte de avance de metas correspondiente al tercer trimestre 2021 de los indicadores de los Programas presupuestarios (Pp) a cargo del INPI. En este sentido, en cumplimiento al Título II, capítulo II, numeral 10, fracción VI, incisos a) y b), del Acuerdo que reforma al diverso por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno; se integró el cumplimiento de metas de los Programas Presupuestarios con variaciones superiores o inferiores a 10 puntos porcentuales respecto a su meta programada. Dicho análisis se presentó en la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional 2021 (COCODI).
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	En cumplimiento al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, se llevó acabo el seguimiento del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, correspondiente al 3er.. trimestre de 2021 del el cual se presentó en la Sesión del COCODI del 28 de octubre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Con el objetivo de implementar mecanismos de participación ciudadana y contraloría social para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública; al cierre del tercer trimestre se elaboró el borrador de los "Lineamientos de Contraloría Comunitaria". Sin embargo, derivado del cambio de personal de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, el INPI trabaja en la definición de los mecanismos para la implementación de las Contralorías Comunitarias.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el Periodo que se reporta fueron instrumentados de manera electrónica (59) cincuenta y nueve procedimientos de contratación reportados en el sistema Compranet, por un monto de $ 523,964,819.05 (QUINIENTOS VEINTITRÉS MILLONES NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS DIECINUEVE PESOS 05/100 M.N).
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Por la participación activa en las estrategias de Consolidaciones Nacionales se adjudicaron los servicios de: 1. servicio de suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio fiscal 2021, 2. Suministro de Vales de despensa para el otorgamiento de prestaciones mensuales y/o de única ocasión a través de vales de despensa impresos y Monederos electrónicos. 3.Suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, para el ejercicio 2022, 4. Aseguramiento de bienes patrimoniales para las dependencias y entidades sectorizadas de los ramos administrativos de hacienda y crédito público y entidades no sectorizadas para el ejercicio fiscal 2022
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se incentivó el uso de las tecnologías manteniendo en operación los servicios y sistemas de información institucional mediante accesos remotos, servicios de nube, además operaron adecuadamente los servicios de telecomunicaciones del INPI basadas en internet ADSL y telefonía convencional para cada una de las 138 unidades administrativas y operativas del Instituto. Mediante el servicio de videoconferencias se mantuvo el trabajo de la diferentes áreas del instituto al contabilizar un total de 288 sesiones durante este trimestre, permitieron la continuidad de la operación durante la "Jornada de Sana Distancia"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se ajustó el Programa Anual de Revisión de Normas Internas 2021, y se llevó a cabo la 1ra. Sesión Ordinaria del COMERI 2021 donde se informó la problemática para dar cumplimiento al Programa Anual de Revisión de Normas Internas 2021, de las normas que no se concluyeron en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el ejercicio fiscal 2021 se dará seguimiento en 2022. Se atendió la solicitudes de información para las Líneas de Acción del PAT del OIC número 1211, 1212, 1221, 1222 Y 1231, referente a los procesos sustantivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se ajustó el Programa Anual de Revisión de Normas Internas 2021, y se llevó a cabo la 1ra. Sesión Ordinaria del COMERI 2021 donde se informó la problemática para dar cumplimiento al Programa Anual de Revisión de Normas Internas 2021, de las normas que no se concluyeron en el ejercicio fiscal 2021 se dará seguimiento en 2022. Se atendió la solicitudes de información para las Líneas de Acción del PAT del OIC número 1211, 1212, 1221, 1222 Y 1231, referente a los procesos sustantivos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Respecto al sistema SARG se desarrollaron 4 reportes en el módulo de Presupuesto para el cierre fiscal, para reintegros y para los procesos de pagos de aguinaldo y compensaciones. Se presentó a la Dirección de Derechos Indígenas el sistema de encuestas alineado al Catálogo de Comunidades Indígenas y Afromexicanas para su validación y aprobación. Sistema del PAEI, se agregaron 6 funcionalidades de mejora en el sistema de información, de acuerdo a la solicitud del área correspondiente. Respecto al Sistema de Trámites en Línea, se liberó la solicitud del trámite de Atención Médica de Tercer Nivel al 100%, esto para la captura de solicitudes de apoyo, y aprobado por el área correspondiente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se integraron los avances del proyecto de Manual General de Organización, correspondientes a la Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena, derivado de las reuniones de trabajo en las que se validaron las descripciones y perfiles de puesto de dicha área.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Mediante oficio CGAF/DSGBMI/2021/OF/208, dirigido al Subtesorero de Catastro y Padrón Territorial, se solcito el avalúo de los inmuebles que ocupa el INPI en la Ciudad de México, sin que a la fecha se tenga respuesta.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se están realizando las acciones necesarias en conjunto con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos para depurar y analizar la información con la finalidad de lograr la certeza jurídica de los inmuebles propiedad del INPI.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar	Se realizó una mesa de trabajo, con la Coordinación General de Asuntos Jurídicos y la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Coordinación de Transversalidad y Operación Regional con la finalidad poder determinar los inmuebles susceptibles de regularización.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité del Bienes Inmuebles del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas 2021, celebrada el día veintinueve de diciembre del 2021, mediante acuerdo número CBM 2-3ª-EXTORD-2021, se aprobó la celebración de contratos de comodato con diferentes Entidades de la Administración Pública Federal.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	En la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité del Bienes Inmuebles del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas 2021, celebrada el día veintinueve de diciembre del 2021, mediante acuerdo número CBM 3-3ª-EXTORD-2021, se aprobó la celebración de contratos de comodato con diferentes Entidades de la Administración Pública Federal.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Se están llevando a cabo la actualización de las normas internas del INPI, de acuerdo con las necesidades del Instituto en el presente se requiere.

Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Con el objeto de promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyen a la corrupción, en el ejercicio 2021 se difundió material alusivo a la contraloría social.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al inicio de 2021, Notimex contaba con 31 observaciones en proceso: tres determinadas por el Auditor Externo; 20 del OIC y 8 de la Unidad de Auditoría Gubernamental de la SFP. Durante 2021, el OIC determinó 13 y se atendieron 12, quedando 21 en proceso.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Del Auditor Externo se determinaron 2 y se atendieron 2, quedando 3 en proceso. Debido a la huelga que prevalece en la Agencia desde el 21 de febrero de 2020 y a la contingencia sanitaria por el COVID-19, no ha sido posible el seguimiento a las 8 observaciones de la Unidad de Auditoría Gubernamental. Conforme a lo anterior, al cierre de 2021 se cuenta con 32 observaciones en proceso de atención.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con el objeto de promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, en el ejercicio 2021 se difundió material alusivo a la referida Plataforma.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	De enero a diciembre de 2021, se logró la participación en 129 actividades de capacitación conforme a lo siguiente: SFP (40), INAI (78), en temas de CONAPRED (23), Inmujeres, (13), Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflictos de interés (3). Lineamientos generales para la integración y funcionamiento de los comités de Ética (6), todos ellos de manera virtual. Con fecha 10 de marzo de 2021, se envió la cédula de detección de necesidades de capacitación 2021 en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales, a través del formulario de uso exclusivo para los Enlaces de Capacitación, generado y administrado por el INAI. Asimismo, se remitió el acuse de confirmación de envío mediante la Herramienta de Comunicación. De conformidad con el Oficio No. DAJ/UT/018/2021, la persona Enlace de Capacitación en materia de transparencia, acceso a la información y protección de datos personales con el INAI, llevó a cabo su inscripción a través del Sistema para la Administración de Capacitación Presencial (SACP), con el fin de participar en el "Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal", en el que se informó, entre otros puntos, el estado que guarda la operación del Centro Virtual de Capacitación del INAI (CEVINAI). El 15 de abril de 2021, de igual forma la Entidad, participó en el Taller de Planeación de la Red por una Cultura de Transparencia en el Ámbito Federal, en el que se acordó enviar el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados 2021, a través del formulario de uso exclusivo para las y los Enlaces de Capacitación, generado y administrado por el INAI. El 03 mayo la persona enlace de capacitación envió a las y los titulares de las Unidades Administrativas de la Agencia, a través de correo electrónico, el listado del personal propuesto a capacitar, así como el nombre del curso, la fecha de inicio y la fecha para la entrega de constancia, de acuerdo con la cédula de detección de necesidades de capacitación remitida

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por cada una de ellas. El 13 de mayo de 2021 se remitió a la persona responsable del sector; el acuse de confirmación de envío del Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos de Personales y Temas Relacionados 2021, mediante correo electrónico. En fecha 28 de septiembre de 2021, la Unidad de Transparencia participó en el Taller de Seguimiento de la Red por una Cultura de Transparencia 2021, en el que, entre otros temas, se proporcionó información relativa a los trámites para obtener los reconocimientos de Institución y Comités de Transparencia 100%. Asimismo, se presentó la estrategia de Capacitación Focalizada, en el que se dio a conocer su objetivo, los temas de capacitación, además de los avances y el impacto hasta el momento alcanzado.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	De forma trimestral, mediante correo electrónico, se difundieron infografías referentes a las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	De forma trimestral, mediante correo electrónico, se difundieron infografías relativas a los objetivos de la verificación patrimonial, a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	De forma trimestral, mediante correo electrónico, se difundieron infografías relativas a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el ejercicio 2021 se remitieron invitaciones al personal para participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", asimismo, se promovió el Taller práctico "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés".
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Con el objeto de sensibilizar al personal de la Entidad sobre el tema de conflictos de intereses, el Comité de Ética de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano, en el ejercicio 2021, difundió mediante correo electrónico, material alusivo a la prevención de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio 2021, se recibieron y atendieron en tiempo 56 requerimientos, para ninguno de los cuales se requirió prórroga. Por parte de la Dirección de Asuntos Jurídicos, en el cuarto trimestre se recibieron 29 requerimientos, y se atendieron 28. Al respecto se refiere que de 65 requerimientos de todo el año se atendieron un total de 63

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		requerimientos y están pendientes de responder 2.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal de Adquisiciones y Suministros tomó el curso en materia de procedimiento administrativo.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Derivado del evento extraordinario de salud pública a nivel internacional y nacional, así como la huelga que esta Agencia está afrontando, no se cuenta con el total de la información a evaluar. Sin embargo, es importante mencionar que, durante el período de enero a diciembre 2021, no se realizaron funciones sustantivas. Por lo que refiere a las actividades administrativas, se canceló el servicio de telefonía fija, así como el servicio de telefonía celular para el personal del área administrativa, como medidas para racionalizar el gasto. De igual forma, se tuvo una reducción en el número de cuentas de correo electrónico contratadas.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En términos de los artículos 61, segundo párrafo, de la LFPRH, y 7 de la LFAR, el ahorro de los recursos obtenidos se reasigno al ramo 23 de la SHCP correspondientes al capítulo 3000 "Servicios generales". Cabe señalar que, durante el ejercicio 2021, no se realizaron funciones sustantivas, por lo que no fue posible tomar medidas para racionalizar el gasto.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el ejercicio 2021, la Subdirección de Soporte Técnico, dentro del marco de huelga que prevalece en la Agencia desde el 21 de febrero de 2021, y la contingencia sanitaria por el COVID-19, apoyó en la realización de las siguientes acciones: - A través de las herramientas del correo electrónico, se promovió la reducción en el consumo de papel, enviando todo tipo de documentos y archivos, ya sea para entrega o revisión, evitando imprimir documentos con errores, los cuales son modificados después de ser impresos. - Se mantuvo un esquema de trabajo colaborativo, mediante recursos compartidos tecnológicos como son: 1. "Carpetas compartidas en Google drive". 2. Word y Excel colaborativo 3. Videoconferencias. Por la pandemia se ha promovido un ambiente sano de trabajo mediante video conferencia permitiendo así la sana distancia y evitando la propagación del COVID-19.
Mejora de la Gestión	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así	Se consultó con la Unidad de Desempeño de la SHCP, la cual sugirió contactar a la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Coordinación de Estrategia Digital de Presidencia de la República con el fin de aclarar las dudas respecto de la digitalización de los servicios que ofrece Notimex. En ese sentido, se realizó la consulta a la Coordinación de Estrategia Digital Nacional de Presidencia, a efecto de solicitar la No Aplicabilidad de este compromiso, debido a la personalización con la que se realizan los trámites en la Entidad con sus posibles clientes y suscriptores, considerando las características propias de los servicios informativos que se ofrecen en la Agencia.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Derivado del evento extraordinario de salud pública a nivel internacional y nacional, así como la huelga que esta Agencia está afrontando, no se cuenta con el total de la información a evaluar. Sin embargo, es importante mencionar que, durante el período de enero a diciembre 2021, no se realizaron funciones sustantivas. Para las actividades administrativas en el rubro de telefonía móvil se realizaron las siguientes acciones: 1) Cancelación de 15 líneas del servicio de telefonía celular para el personal del área administrativa a partir del mes de noviembre 2021. 2) El presupuesto asignado por recursos fiscales a la partida 31501 "Servicio De Telefonía Celular", fue por 0.00 pesos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la Matriz de Riesgos 2021, se identificó un riesgo de posible acto de corrupción, el cual refiere como Factor de Riesgo: Material noticioso generado para la obtención de beneficios personales, y como acción de control, se promovió capacitación en materia de ética e integridad pública entre el personal sustantivo.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizaron 26 contrataciones a través del procedimiento de adjudicación directa con fundamento en los artículo 42 y 41 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Se realizaron 3 procedimientos de Licitaciones Públicas para las contrataciones consolidadas de los siguientes servicios:: ° Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres a través de monederos electrónicos ° Suministro de Vales de despensa electrónicos para prestaciones mensuales. ° Suministro de Vales de despensa electrónicos de única ocasión. Es importante mencionar que derivado de la situación de la huelga los procedimientos no se realizaron a través de CompraNet, ya que las contrataciones se ejecutaron con la finalidad de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		dar continuidad a los servicios que ya se tenían contratados. El porcentaje de los contratos formalizados a través del MFIJ es del 0% en virtud de que los procedimientos de contratación no se realizaron a través del sistema CompraNet Se cuenta con 16 incidencias pendientes, mismas que no se atendieron por el estallamiento de la huelga y por la determinación de la Junta de Gobierno de suspender las actividades sustantivas. El PAAAS 2021 se publicó el 29 de enero en el sistema CompraNet, el 26 de febrero se publicó su primera modificación, el 30 de abril y el 28 de mayo la segunda y tercera modificación.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El PAAAS 2021 se publicó el 29 de enero en el sistema CompraNet, en el cual se indicó los tipos de contratación a celebrar: Licitación Pública, Invitación a Cuando menos tres personas y adjudicación directa, no se realizaron actualizaciones mensuales sino únicamente se presentaron 3 modificaciones. Se formalizaron 3 acuerdos de consolidación para los siguientes servicios: ° Adquisición y suministro de combustible para vehículos automotores terrestres a través de monederos electrónicos ° Suministro de Vales de despensa electrónicos para prestaciones mensuales. ° Suministro de Vales de despensa electrónicos de única ocasión
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se impulsó la migración de los sistemas locales a una nube privada, la cual cuenta con acceso controlado desde cualquier lugar y equipo por medio de usuarios y contraseñas, incentivando el trabajo remoto o a distancia. Se construyó una herramienta de gestor de contenidos para el portal WEB, permitiendo realizar actividades editoriales de manera remota. Se promovió la realización de videoconferencias entre las diversas Unidades Administrativas para la celebración de los Comités instaurados en la Agencia. Se realizaron tareas de soporte a distancia mediante la utilización de VPNs facilitando la atención a personal en distintas locaciones.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos	En el periodo se realizaron difusiones relativas a los siguientes temas:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	° Valor Entorno cultural y ecológico. ° Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética. ° Principio de Legalidad. ° Día internacional de la Mujer. ° Valor de Igual y la no discriminación. ° Comité de Ética ° Blindaje Electoral. ° Las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras. ° Los objetivos de la verificación patrimonial. ° Las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas. ° Valor de Cooperación. ° Cuaderno Ciudadano Anticorrupción en las elecciones 2020 2021 ° Declaración de Modificación Patrimonial y de Intereses 2021 ° Principio de Transparencia ° ACUERDO por el que se exhorta a los servidores públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a cumplir con la normativa en materia electoral ° Principio de Honradez ° Protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual ° Personas Asesoras ° Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción ° Contraloría social. ° Valor de Liderazgo. ° Consulta popular y los delitos electorales susceptibles de ser cometidos. ° Principio de Imparcialidad. ° Código de Ética. ° Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual. ° Protocolo de actuación con perspectiva de género. ° Principio de Lealtad. ° Competencia del Comité de Ética. ° Ética Pública. ° Austeridad Republicana. ° Decálogo de Integridad. ° Código de Conducta. ° Conflictos de Intereses. ° Eticápsulas. ° Principio de Integridad. ° Importancia de la Carta Compromiso ° Procedimiento para interponer una denuncia ° Valor de equidad de género ° CURP para personas repatriadas ° Discriminación e igualdad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		° Personas Asesoras y Personas Consejeras
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el ejercicio 2021 el CE, sesionó en 5 ocasiones, 4 de manera ordinaria y 1 extraordinaria, tal como se muestra a continuación: Primera Ordinaria 27 de enero; Segunda Ordinaria 28 de abril; Tercera Ordinaria 28 de julio; Cuarta Ordinaria 27 de octubre; y Primera Extraordinaria 10 de diciembre. Asimismo, se realizaron las acciones comprometidas, dentro de las cuales se encuentran las siguientes: Elaboración del Informe Anual de Actividades 2020; Actualización del Directorio de Integrantes del Comité de Ética; Difusiones en materia de ética e integridad pública Promoción de cursos en materia de ética. Elaboración y aprobación del Programa Anual de Trabajo 2021 Ratificación del Código de Conducta Se impulsó la implementación de medidas para la prevención de los riesgos éticos. Elaboración y difusión del Decálogo de Integridad. Impulsar la suscripción de la carta compromiso Impulsar la participación del personal en el Cuestionario de percepción de cumplimiento del Código de Ética Elaborar y aprobar el Informe Anual de Actividades 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Conforme a la propuesta de Programa Anual de Capacitación 2021, de 180 acciones programadas se logró una participación de 151 acciones lo que representa el 83% del cumplimiento. Cabe señalar que de los 15 cursos propuestos, se sumaron 61, lo que da un global de 75 cursos para 2021, lo que en global suman 338 participaciones. Debido a la contingencia sanitaria y la huelga por la que atraviesa la Agencia desde el 21 de febrero de 2020, no ha sido posible realizar actividades relacionadas a la evaluación del desempeño. Con relación a las prácticas de transformación se cumplieron 5 de las 8 actividades comprometidas, se llevó a cabo campañas de capacitación en los siguientes temas y número

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de participantes: ° Recomendaciones para un retorno seguro (24) ° Salud en el trabajo (1) ° Prevención y vigilancia de los brotes en las empresas (21) ° Vacunación contra COVID-19 en las empresas (1) También se implementó vía correo electrónico la campaña de liderazgo y se realizó la difusión del Protocolo para la identificación de caso sospechoso por enfermedad respiratoria viral aguda En materia de equidad de género, igualdad y no discriminación se realizó capacitación en temas como: ° Temas diversos de CONAPRED (23), Inmujeres (13),
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se registró en el SANI lo siguiente: Modificaciones de fondo: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano: Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano: Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Normas Internas: Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Se registró la norma: Políticas para la Baja de Bienes Muebles por robo, extravío o siniestro. Y se solicitó la baja de las normas: Procedimiento para Someter Quejas y/o Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Conflictos de Interés por Incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta. Protocolo de atención de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta. Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano. Asimismo, se inició la elaboración de los procedimientos de la Dirección de Administración y Finanzas, así como con la actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección de Comercialización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se registró en el SANI lo siguiente: Modificaciones de fondo: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano: Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano: Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Normas Internas: Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Se registró la norma: Políticas para la Baja de Bienes Muebles por robo, extravío o siniestro. Y se solicitó la baja de las normas: Procedimiento para Someter Quejas y/o Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés por Incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Protocolo de atención de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta. Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano. Asimismo, se inició la elaboración de los procedimientos de la Dirección de Administración y Finanzas, así como con la actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección de Comercialización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se registró en el SANI lo siguiente: Modificaciones de fondo: Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano: Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano: Guía Técnica para la Elaboración y Actualización de Normas Internas: Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Se registró la norma: Políticas para la Baja de Bienes Muebles por robo, extravío o siniestro. Y se solicitó la baja de las normas: Procedimiento para Someter Quejas y/o Denuncias ante el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés por Incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad y el Código de Conducta. Protocolo de atención de quejas y denuncias por incumplimiento al Código de Ética, las Reglas de Integridad, y el Código de Conducta.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Bases de Integración, Organización y Funcionamiento del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano. Asimismo, se inició la elaboración de los procedimientos de la Dirección de Administración y Finanzas, así como con la actualización del Manual de Procedimientos de la Dirección de Comercialización.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	En relación con la estructura orgánica, mediante oficio No. DAF/055/2021, se solicitó el visto bueno de la Dirección General a la propuesta de estructura básica. Mediante correo electrónico fueron remitidos los formatos de cambio de denominación de los puestos que contempla la estructura básica al personal de la Secretaría de la Función Pública, así como se solicitó al Departamento de Remuneraciones información referente al registro del tabulador de sueldos y salarios del personal de mando 2020 y el estatus del operativo 2019.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Mediante oficio No. DAF/056/2021, se solicitó el visto bueno de la Dirección General a la propuesta de la misión y visión de la agencia. Cabe precisar que derivado de la situación que prevalece en la Agencia desde el 21 de febrero y de la contingencia sanitaría por la que atraviesa el país, no ha sido posible concluir con la definición de estructura orgánica, y por tanto no se ha iniciado la actualización del Manual de Organización de la Agencia.

Procuraduría de la Defensa del Contribuyente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se difundió en el portal institucional (http://www.prodecon.gob.mx/datosAbiertos/docx/formato_programa_de_desarrollo_de_mpc.pdf) el documento al que se refiere el Artículo Décimo cuarto fracción I de los Lineamientos para el impulso, conformación, organización y funcionamiento de los mecanismos de participación ciudadana en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, publicado en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el DOF el 11 de agosto de 2017. Se difundieron en el portal institucional (https://www.prodecon.gob.mx/index.php/home/p/noticias/3599-datos-de-contacto-del-organo-interno-de-control), los datos de contacto del Órgano Interno de Control en la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, con la finalidad de atender a la ciudadanía en la interposición de denuncias.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo de enero a diciembre de 2021 se llevaron a cabo 4 sesiones del COCODI, en las cuales se presentó el estado del ejercicio del presupuesto asignado a esta Procuraduría, así como el avance en el cumplimiento de las metas establecidas en los indicadores de la Matriz de indicadores para Resultados (MIR) del Programa Presupuestario E028 Protección y Defensa de los Contribuyentes, señalando en su caso las variaciones presentadas, las causas y acciones específicas a dar seguimiento. Al respecto, se aprobaron 4 acuerdos: COCODI/2021/SO1/04, ACUERDO/COCODI/2021/SO2/04, ACUERDO/COCODI/2021/SO3/03 y ACUERDO/COCODI/2021/AC004/ORD4, por los que se tomó conocimiento del rubro de Desempeño Institucional.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante 2021 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Sobre la Auditoría 258-GB "Gestión Financiera" se informó que mediante oficio OASF/0239/2021, de fecha 22 de febrero de 2021, con acuse de recibido del 24 de mayo de 2021, el Auditor Superior de la Federación, hizo del conocimiento al Titular en Funciones de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente, los resultados de la fiscalización de la Cuenta Pública 2019. De acuerdo con la información presentada por el Órgano Interno de Control en la Cuarta Sesión Ordinaria del COCODI, celebrada el 11 de noviembre de 2021, el Acto de Fiscalización 02/2021, clave 210, practicado al área de Recursos Materiales y Servicios Generales, se determinaron 5 observaciones, a esa fecha se solventaron 2 y quedaban 3 en proceso. Respecto del Acto de Fiscalización 04/2021 "Al Desempeño", clave 800, practicado a la Subprocuraduría de Asesoría y Defensa del Contribuyente, concluyó el 30 de septiembre y mediante oficio PRODECON/OIC/209/2021, de fecha 7 de octubre se entregó el Informe de Resultados Finales, de donde derivó 1 observación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 4 Porcentaje respecto del total de contratos : 3.88% Monto de los contratos en bitácora: $103,610,320.67 En el periodo que se reporta: Núm. total de contratos registrados en bitácora: 4. Porcentaje respecto del total de contratos: 3.88% Monto de los contratos en bitácora: $103,610,320.67

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 25% Monto de los contratos: $42,610,673.82 Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 3 Porcentaje: 75% Monto de los contratos: $60,999,646.85 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 4 Porcentaje respecto del total de contratos: 3.88% Monto de los contratos en bitácora: $103,610,320.67.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se promueve la existencia y uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos, de manera permanente a través de: - Página de Internet de la Procuraduría - Intranet de PRODECON Dicha difusión mantiene el vínculo hacia dicha Plataforma (https://alertadores.funcionpublica.gob.mx). Asimismo, el 16 de noviembre de 2021 se difundió entre todo el personal de la institución una infografía sobre el tema.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En cumplimiento al compromiso, se realizaron las siguientes acciones: a. Se remitió al INAI, la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación 2021; b. Se ratificó al enlace de capacitación; c. Se asistió a la sesión virtual del Taller de Planeación 2021; d. Se elaboró el Programa Anual de Capacitación 2021; e. Se solicitó la nueva designación, o en su caso, ratificación, del personal habilitado que fungirá como Enlace de Transparencia y se les brindo la capacitación necesaria. Asimismo, a fin de continuar con las acciones, en el cuarto trimestre se realizó lo siguiente: 1. Se asistió a la sesión virtual del Taller de Seguimiento 2021 convocado por el INAI, con la finalidad de conocer el avance del cumplimiento de los Programas de Capacitación en materia de Transparencia; 2. Se asistió a la sesión virtual del Taller Balance de Resultados 2021, con la finalidad de presentar los logros alcanzados en la instrumentación del Programa de Capacitación 2021; 3. Se llevaron a cabo jornadas de capacitación especializada en los siguientes temas: Avisos de Privacidad; Argumentación Jurídica; Convenios e instrumentos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		internacionales de protección de datos con repercusión en el tratamiento de Datos Personales; Tratamiento de datos biométricos y manejo de incidentes de seguridad de datos personales; Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales Sector Público; Guía Instructiva para el uso del SIPOT; Clasificación de la Información; Procedimientos de Impugnación y Criterios del Pleno; 4.- Se dio continuidad a las jornadas de capacitación para poder obtener los refrendos de reconocimientos de Comité de Transparencia e Institución 100% capacitados 2021; 5. Como parte del ejercicio de transparencia proactiva, se solicitó al INAI evaluar la información que esta Entidad consideró relevante para integrar el Catálogo de Información de Interés Público; 6.- Se actualizó el portal institucional de la Procuraduría, añadiendo un apartado denominado "Denuncias por Incumplimiento a las Obligaciones de Transparencia (DIOT), y se solicitó la homologación del portal "gob.mx" en el apartado de Transparencia; 7. Se concluyó con la elaboración del Documento de Seguridad; 8.- Se solicitó al INAI evaluar la información que esta Entidad consideró como prácticas de transparencia proactiva; 9.- Como parte del día mundial de la contraseña, se publicó en el Intraprodecon, un comunicado en el cual se trató de concientizar a los servidores públicos de la importancia de contar con contraseñas seguras; 10.- Se dio inicio con la capacitación focalizada solicitada por el INAI; 11.- Se asistió a todas las reuniones convocadas por el INAI relacionadas con las mesas permanentes de asesoría y atención de dudas en temas de transparencia y protección de datos personales; 12.- Se actualizó el portal institucional añadiendo un apartado denominado "protección de datos personales", mismo que debía ubicarse al mismo nivel que el apartado de "Transparencia".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial mediante correo electrónico a todos los colaboradores de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial mediante correo electrónico a todos los colaboradores de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realizó la difusión del material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial mediante correo electrónico a todos los colaboradores de la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el año 2021 el CEPCI en PRODECON gestionó la capacitación de las personas servidoras públicas en el curso "Conflicto de Interés en el Ejercicio del Servicio Público". Se anexan reportes y constancias.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Sin acciones a reportar. No se recibieron solicitudes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En 2021 se realizó la siguiente difusión: Primer trimestre Mediante correo electrónico de 15 de febrero de 2021 se difundió a todo el personal de la PRODECON una infografía que explica qué es un conflicto de interés y las funciones del CEPCI en la materia. Segundo trimestre Por correo electrónico de 26 de mayo de 2021 se difundió a todo el personal de la PRODECON una infografía que explica las consultas en materia de conflicto de interés. Tercer trimestre A través de correos electrónicos de 9, 11, 20 25 de agosto y 22 de septiembre de 2021, se divulgaron 4 infografías y una historieta con información relativa a conflictos de interés. Cuarto trimestre Se envió un correo electrónico el 2 de diciembre de 2021 difundiendo información sobre qué puede realizar el Comité de Ética ante un conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el 2021 se realizaron las siguientes acciones: 1. Número de requerimientos recibidos: 43 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 43 3. Número de prórrogas solicitadas: 3 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 3
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo que se reporta, no se advirtieron hechos presuntamente constitutivos de infracciones a la LAASSP, por parte de los licitantes, proveedores y/o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el periodo que se reporta, no se advirtieron actos o hechos que ameriten el que algún servidor público de la Entidad presente una denuncia ante la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante enero a diciembre de 2021, se continuó con las medidas de racionalidad aplicadas por la Procuraduría, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley Federal de Austeridad Republicana y los Lineamientos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, buscando máxima economía, eficiencia y funcionalidad en el ejercicio del gasto. La implementación de las medidas de racionalidad del gasto ha generado un ahorro en gastos de operación que asciende al -49.4% del presupuesto autorizado derivado de las siguientes medidas: - Ahorros por la política de uso racional de los servicios básicos, como son energía eléctrica, agua y gas. ° Se mantiene la disminución del gasto por servicio postal por el uso de medios electrónicos para el envío de información. ° En los servicios de tecnología de la información, el organismo aplicó medidas para realizar una eficaz, conveniente y adecuada contratación de los servicios básicos, así como contratación de servicios apegándose a los contratos marco, que representan mejores condiciones al organismo. ° En el concepto de viáticos para servidores públicos, se vigila que las comisiones oficiales se limiten al mínimo necesario.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Al mes de diciembre, se observa un presupuesto ejercido de 80% respecto de lo programado, derivado de las medidas implementadas para el uso racional y eficiente del gasto, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación. Los ahorros generados, fueron destinados al programa prioritario de la Procuraduría, el Pp E028, Protección y Defensa de los Contribuyentes.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Categoría: Servicios Complementarios (Tickets, Mesa de Ayuda, Encuesta de Satisfacción, etc). Implementación de micrositios RESICO, REPSE, Inscríbete al RFC e Implementación de APP Móvil. ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? Si Interoperabilidad ¿Comparte información con alguna entidad o dependencia? No ¿Ha generado capacidades propias y autonomía técnica, como desarrollo, implementación, actualización, soporte? Si Porcentaje de avance de la categoría (%) (En el trimestre que se reporta) 90%, pendiente la publicación de la APP Móvil en Sistema Operativo IOS. ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? (Respecto al trimestre inmediato anterior) No aplica, se han aprovechado los recursos con los que cuenta la PRODECON.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Categoría: Almacenamiento en Centro de Datos Implementación del Centro de Datos Principal de la PRODECON. ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? Si Interoperabilidad ¿Comparte información con alguna entidad o dependencia? No ¿Ha generado capacidades propias y autonomía técnica, como desarrollo, implementación, actualización, soporte? Si Porcentaje de avance de la categoría (%) (En el trimestre que se reporta) 50%, En proceso de la ejecución del plan de trabajo para la migración al Centro de Datos de la PRODECON. ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? (Respecto al trimestre inmediato anterior) No aplica, se encuentra en proceso de ejecución técnica.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el 2021, en las sesiones del COCODI efectuadas el 25 de febrero, 8 de junio, 26 de agosto y 11 de noviembre de 2021 respectivamente, se presentó dentro del apartado de desempeño institucional, el seguimiento a los Programas presupuestarios que opera PRODECON, enfatizando el Pp E028 Protección y Defensa de los Contribuyentes, que representa más del 80% de los recursos asignados a la Entidad, conforme a la normatividad en materia de control interno. Se mantiene la aplicación de medidas de austeridad a los siguientes servicios: suministro de combustible, gastos de servicios básicos, energía eléctrica, agua, servicio postal, arrendamiento de inmuebles, servicios de tecnología de la información y comunicaciones, viáticos y pasajes aéreos, principalmente. ° Se conserva la reducción del gasto en el servicio postal debido principalmente al uso de medios electrónicos para el envío de información. ° En los servicios de tecnología de la información, el organismo sigue aplicando medidas para realizar una eficaz, conveniente y adecuada contratación de los servicios básicos indispensables, y está en proceso de contratación apegándose a los contratos marco, que representan mejores condiciones al organismo. ° En el concepto de viáticos para servidores públicos, se vigila que las comisiones oficiales se limiten al mínimo necesario.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el año 2021, con la finalidad de contribuir con la toma de decisiones y mejora del desempeño, se actualizó la MIR del Programa presupuestario E028 "Protección y Defensa de los Contribuyentes" para el ciclo presupuestario 2021, con base en las observaciones y recomendaciones efectuadas por la UED de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el Reporte de análisis y recomendaciones de la MIR 2020 de dicho Pp y con base en los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Lineamientos para el proceso de seguimiento y modificación extemporánea de los Instrumentos de Seguimiento del Desempeño de los Programas presupuestarios para el Ejercicio Fiscal 2021. Asimismo, en coordinación con la UED, se llevó a cabo la modificación de la MIR para el ciclo presupuestario 2022, lo que permitirá mejorar el desempeño del cumplimiento de los objetivos del Pp E028. Finalmente, se reportaron los avances correspondientes de la MIR que actualmente tiene este programa, información que ha permitido contar con elementos para la toma de decisiones operativas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Durante las sesiones del COCODI efectuadas el 25 de febrero, 8 de junio, 26 de agosto y 11 de noviembre de 2021 respectivamente, se presentó el Estado del Ejercicio del Presupuesto con cifras de cierre del trimestre inmediato anterior, del programa presupuestario Pp E028 Protección y Defensa de los Contribuyentes que representa más del 80% del presupuesto original de la Procuraduría, el cual no presenta variaciones significativas entre el presupuesto ejercido contra el modificado.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se tienen determinados 11 riesgos, los cuales 8 de ellos (1, 2, 4, 7, 8, 9, 10 y 11), podrían ser susceptibles de corrupción, lo que obstaculizaría el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales en la prestación de los servicios. Los mecanismos de control se tienen establecidos en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos, los cuales son implementados por las áreas sustantivas y reportados trimestralmente a través de la plataforma SICOIN.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Se elaboraron y actualizaron las fichas informativas sobre los programas, recursos y fondos federales que cuentan con mecanismos de participación ciudadana (se adjunta evidencia). Asimismo, se informa que por lo que respecta a Subsidios y Apoyos Fiscales, no fueron asignados recursos.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el periodo que se reporta se llevaron a cabo 103 procedimientos de contratación, de los cuales 5 fueron por licitación pública electrónica, 2 invitaciones a cuando menos tres personas de forma electrónica, 96 adjudicaciones directas, de estas 82 fueron a través del portal electrónico de la tienda digital del Sistema CompraNet, de las 14 restantes, 13 al amparo del artículo 42 por monto y 1 de conformidad con el artículo 41, fracción II. Las contrataciones realizadas quedaron registradas en el Sistema CompraNet, asimismo y debido a que ya se encuentra funcionando el Módulo de formalización de instrumentos jurídicos, dos contratos se trabajaron y formalizaron a través de dicha plataforma, correspondiendo 1.9 % del total de contrataciones; sin embargo, 82 contrataciones se llevaron a cabo a través de tienda digital, formalizándose los contratos en esa plataforma correspondiendo al 79.61% del total de contrataciones, es decir de las 103 formalizadas, 84 fueron en medios electrónicos y el porcentaje corresponde al 81.5%. Los registros de los usuarios en CompraNet están debidamente actualizados, así como las incidencias presentadas en dicha plataforma. Asimismo, se actualizó en los plazos establecidos el PAAAS de la PRODECON en el Sistema PAAASOP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo que se reporta, se actualizó oportunamente el PAAAS en la plataforma PAAASOP. Para el periodo que se reporta se formalizó la contratación consolidada del Servicio de suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021 , así como se atendieron los requerimientos de OM SHCP para la contratación del Servicio de Suministro de Combustible para Vehículos Terrestres a través de Dispositivos Electrónicos con Cobertura Nacional.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el 2021, se implementaron los servicios digitales de Zoom y Teams y los micrositios REPSE, RESICO e Inscríbete al RFC, los cuales tienen el objetivo de brindar atención y asesoría fiscal a los contribuyentes mediante mecanismos tecnológicos y en línea. Se firmó el convenio de colaboración con el Servicio de Administración Tributaria para el uso de la firma electrónica en aplicaciones de digitalización de trámites de PRODECON. Adicionalmente se realizó la implementación de la APP Móvil como canal de contacto a los servicios que proporciona la PRODECON de forma dinámica y accesible de manera gratuita para los contribuyentes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante 2021, se difundieron a través de correo electrónico 64 infografías sobre diversos temas como: Recomendaciones de libros y películas de cooperación, día de la niñez, transparencia y honradez. Lotería de principios, valores y reglas de integridad. Declaración patrimonial Día Internacional de la Mujer Perspectiva de género Cooperación, transparencia y honradez. Austeridad republicana Datos personales Trípticos de denuncias y funcionamiento del CEPCI Tríptico de hostigamiento y acoso sexual. Se publicaron como banner de manera permanente en intraProdecon 12 infografías de los siguientes temas: Entorno cultural ecológico Legalidad Igualdad y No discriminación Cooperación Transparencia Honradez Lealtad Finalmente, se divulgaron 4 eticápsulas, de septiembre a diciembre.
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	El CEPCI de la PRODECON se mantiene debidamente integrado, celebrando 4 sesiones extraordinarias y 4 ordinarias, en las siguientes fechas:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Ordinarias: 18 de marzo, 17 de junio, 13 de septiembre y 9 de diciembre. Extraordinarias: 10 de febrero, 13 de mayo, 1 de septiembre y el 27 de octubre. Se cumplió debidamente con las actividades comprometidas en el PAT. En el rubro de capacitación, se gestionó la inscripción de las personas servidores públicas de la institución y de los integrantes del CEPCI a los cursos "Nueva Ética e Integridad en el Servicio público" y "Conflicto de Interés en el Ejercicio del Servicio Público". Se mantiene la difusión de contenidos gráficos para impulsar el conocimiento y la sensibilización de las personas servidoras públicas, se continúa la atención a las denuncias que se tienen registradas. La evidencia de las gestiones realizadas por el CEPCI ha sido incorporada al SSECCOE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Desarrollo Profesional SPC/Certificación SPC: En virtud de que la Procuraduría de la Defensa del Contribuyente es un organismo público descentralizado, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, con autonomía técnica, funcional y de gestión, no es sujeto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de conformidad con el artículo 1 de dicha Ley; a consecuencia de ello, no se envía oficio a la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la SFP, sin embargo, se informan los avances de los rubros que son aplicables. Capacitación: Al cierre del cuarto trimestre se logró que el 41% del personal se capacitara en temas de perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, mediante las plataformas de PUNTOGÉNERO (INMUJERES) y CONÉCTATE (CONAPRED). Evaluación del Desempeño: Se tiene planeado implementar el programa, que actualmente es piloto, a inicios del 2022. Clima y Cultura Organizacional. Durante el período del 01 al 16 de noviembre, la Procuraduría formó parte de la Encuesta de Clima y Cultura Organización con un porcentaje de participación del 93.69%. Por lo que corresponde a las Prácticas de Transformación del Clima y Cultura Organizacional se reportó en el sistema RhNet el cumplimiento al 100% de las 4 prácticas registradas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	De las 164 normas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas se solicitó la baja de 17 y la modificación de fondo de 2. De los procesos esenciales, se identificaron 22, respecto de los cuales se trabajó la actualización de los siguientes: Determinación del Medio de Defensa, Orientación y Asesoría por Escrito, Orientación y Asesoría por Correo Electrónico, y Orientación y Asesoría Telefónica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De las 164 normas registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas se solicitó la baja de 17 y la modificación de fondo de 2. Lo que da un valor de 0.11. De los procesos esenciales, se registraron 36, respecto de los cuales en total se actualizaron 5, lo que da un valor anual de 0.13. El valor del índice será de 0.12. Las actualizaciones permitieron la adecuación de las normas y procesos esenciales al marco normativo y a la estructura interna de la institución.
Profesionalización y	Realizar el análisis de los procesos que permita la	Se actualizaron los procesos de Determinación del Medio de Defensa, Orientación y Asesoría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	por Escrito, Orientación y Asesoría por Correo Electrónico y Orientación y Asesoría Telefónica, para adecuarlos al marco normativo y a la estructura interna de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante 2021, con número de oficio SRCI/UPRH/0526/2021 de fecha 22 de junio de 2021, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF de la SFP, informó que se aprobó y registró el escenario con número de folio SFP4721AYI0080ING. Mediante oficio PRODECON/SG/DGA/402/2021 de fecha 13 de diciembre de 2021, se solicitó a la Unidad de Política de Recursos Humanos de la APF de la SFP, el registro del escenario SACGI_DGCC_ESTATUTO2112061424.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante correo electrónico de fecha 09/12/2021, se realizó la consulta a la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la APF, sobre la metodología para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas, que se debe realizar en 2021, ya que a través de correo electrónico de fecha 12/07/2021 se informó que dicha metodología se haría del conocimiento en el mes de diciembre, sin que hasta el momento se haya dado respuesta al correo electrónico, ni se ha notificado la metodología para efectuar el análisis de impacto de estructuras.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización de PRODECON se encuentra en proceso de actualización como se desprende del "Formato de Criterios Técnicos de manifestación de actualización de Manual de Organización".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Durante 2021, se efectuaron reuniones de trabajo con las distintas Subprocuradurías de PRODECON, con el fin de analizar sus estructuras e identificar si es suficiente para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales, así como la modificación de las mismas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Derivado de la reapertura de una de nuestras oficinas desconcentradas ubicada en Ciudad Juarez, Chihuahua se realizó petición con fecha 23 de febrero de 2021, para hacer de conocimiento la intención de ocupación de un espacio de 40m2 en el Puente Fronterizo de Zaragoza, ubicado en la ciudad ante el INDAABIN, debido a que se realizó una consulta al portafolio de inmuebles disponibles del instituto, tal como se acredita con los correos electrónicos de fecha 23 de febrero del año en curso. Inmueble que se está ocupando a partir del 1 de marzo de 2021. De igual manera, a partir de la reubicación de las Oficinas de Atención al Público en Querétaro, se determinó el cambio de inmueble que se ocupa como Delegación Querétaro; por ende, se consultó la disponibilidad inmobiliaria ante el INDAABIN. Sin embargo, mediante oficio y en respuesta a la consulta realizada, el INDAABIN con fecha 13 de abril 2021, advirtió no haber encontrado inmueble alguno que cumpla con las características deseadas. Aunado a lo anterior, esta Procuraduría celebró un nuevo contrato de arrendamiento de un inmueble distinto para la instalación de la Delegación Querétaro, buscando la máxima economía, eficiencia y funcionalidad.

Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Sistema de Información Pública de contrataciones (S6) de la Plataforma Digital Nacional (PDN) permite que los distintos usuarios tengan acceso a la información pública de contrataciones, de tal manera que sea utilizada por los integrantes del Sistema Nacional Anticorrupción en las funciones de prevención, detección, investigación y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, así como de control y fiscalización de recursos públicos, y que pueda ser consultada por la ciudadanía en general. Durante el periodo de enero a diciembre de 2021, el S6 avanzó en la actualización de toda la información referente a los procedimientos de contratación pública del año 2021 derivados de la plataforma de compras públicas COMPRANET. Toda la información de los contratos se encuentra en formatos de datos abiertos y sigue el Estándar de Datos para las Contrataciones Abiertas (EDCA). Toda esta información es 100% pública, gratuita, descargable, legible por máquinas y en formato de datos abiertos. Este Sistema es el único que permite consultar la información de CompraNet en formatos abiertos
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	La SESNA al terminar 2021, tiene pendiente de atender 19 Recomendaciones formuladas por la Auditoría Superior de la Federación, derivadas de 2 auditorías una de desempeño y otra de gestión financiera. No se tienen pendientes observaciones o recomendaciones de parte del Órgano Interno de Control en la SESNA, ni tampoco del auditor externo.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Al cuarto trimestre del ejercicio 2021, la Entidad reporta en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, lo siguiente: ° Saldo Inicial del ejercicio: Núm. de contratos registrados en bitácora: 6. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $1´180,666.47 Núm. total de contratos registrados en bitácora: 6. Porcentaje respecto del total de contratos: 100%. Monto de los contratos en bitácora: $1´180,666.47 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 5 Porcentaje: 81.73% Monto de los contratos: $964,906.47 Invitación a cuando menos 3 personas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el 2021, la SESNA realizó la difusión a través de la Intranet y mediante los correos electrónicos institucionales, de la existencia de la "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", como mecanismo de participación ciudadana para alertar actos graves de corrupción configurados en tres conductas en las que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales: Cohecho, Peculado y Desvío de recursos públicos. Asimismo, se puso a disposición el acceso a la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, mediante la dirección electrónica: https://alertadores funcionpublica.gob.mx/ Es de señalar, que dichas acciones se difundieron entre la plantilla ocupada de la SESNA, correspondiendo a un total de 100 personas servidoras públicas que integran esta Institución.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Con respecto al compromiso anticorrupción 8, Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México, conviene insistir que la SESNA no ha sido durante 2021 actor responsable y/o coadyuvante en la implementación de alguno de los compromisos de gobierno abierto establecidos en el actual Plan de Acción Nacional. A pesar de lo anterior la SESNA trabaja en la elaboración de instrumentos que coadyuvarán al desarrollo de acciones eficaces en materia de prevención, detección y sanción de faltas administrativas y hechos de corrupción, de fiscalización y mejora de la gestión de los recursos públicos. Entre ellos destacan: 1. El 29 de enero de 2020 se aprobó la Política Nacional Anticorrupción (PNA). Derivado de su aprobación y del mandato del Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción (SNA), durante el primer trimestre de 2020 se inició el proceso de elaboración de la metodología que permitirá construir el programa de implementación de dicho documento estratégico. 2. De igual manera, se continúa trabajando en el desarrollo de la propuesta de Metodología de Evaluación y Seguimiento de la Anticorrupción y la Integridad (MESAI), misma que se construirá con el apoyo y colaboración de académicos y organizaciones expertas en la materia. 3. En complemento al punto anterior, recientemente se dio a conocer el Catálogo de Información sobre la Corrupción en México (CIMC), que es una herramienta en donde se concentra, sistematiza y cataloga información relevante sobre el fenómeno de la corrupción, y que puede resultar útil para el seguimiento de acciones y proyectos anticorrupción emprendidos por actores gubernamentales y sociales. 4. Adicionalmente, y a partir de la colaboración con la oficina en México del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo se publicó un modelo general de gestión de riesgos de corrupción que, posteriormente, pueda ser adaptado y contextualizado para la elaboración de intervenciones puntuales que permitan aminorar los riesgos de corrupción existentes en áreas sensibles para la población. Asimismo, en diciembre de 2021 -y producto de esta colaboración- se dio a conocer el Autodiagnóstico de Riesgos de Corrupción, que es una herramienta que tiene como finalidad facilitar a instituciones públicas la identificación de potenciales áreas de riesgos en áreas de gestión transversales, como las compras públicas, los procesos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		planeación y evaluación, así como en los procesos de gestión de recursos humanos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	En el año 2021, se promovió entre las personas servidoras públicas de la SESNA, diversos cursos de forma virtual en la plataforma del INAI en las materias de: Protección de Datos en Posesión de Sujetos Obligados, Clasificación de la Información y Prueba de Daño, Tratamiento de Datos Biométricos y Manejo de Incidentes de Seguridad de Datos Personales, Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales Sector Público, Guía Instructiva para el Uso del SIPOT, Aviso de Privacidad-Sector Público, Ley General de Archivos, Reforma Constitucional en Materia de Transparencia, Sensibilización para la Transparencia y la Rendición de Cuentas, Lineamientos para la Organización y Conservación de Archivo, Clasificación de la Información, Procedimientos de Impugnación en materia de Acceso a la Información Pública, Gobierno Abierto y Transparencia Proactiva, Documento de Seguridad, Descripción Archivística, Introducción a la Administración Pública Mexicana; a través del Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVISP) de la Secretaría de la Función Pública, en los cursos de: Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas, La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público, Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidad Administrativa, Ley Federal de Austeridad Republicana, Auditorias financieras y de cumplimiento; asimismo, mediante correo electrónico institucional se dio a conocer material relacionado con el Documento de Seguridad de Datos Personales emitido por el INAI, dando a conocer: ¿Que es?, ¿Quien está obligado a tenerlo? y ¿Que debe contener?, por lo que se realizaron 287 participaciones en estas acciones de capacitación por parte de las personas servidoras públicas de la SESNA.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el año 2021, se realizó la difusión de forma periódica entre las personas servidoras públicas de esta Entidad, a través de la Intranet y mediante los correos electrónicos institucionales, del material respecto a las posibles faltas administrativas en que se puede incurrir con su actuar las personas servidoras públicas, así como a las sanciones a que se pueden hacer acreedoras en caso de cometer las mismas, las que se encuentran establecidas en los artículos 49 y 75 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, cuyo material fue proporcionado por la Dirección de Control y Seguimiento de Procesos de la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	A partir del primer trimestre de 2021, la SESNA inició la difusión a través del correo electrónico institucional de una infografía relacionada con la presentación de la Declaración de Modificación Patrimonial 2021, con la finalidad de concientizar a las personas servidoras públicas de la obligación que tiene de manifestar su patrimonio en la declaración patrimonial, como cumplimiento del principio de la rendición de cuentas. Asimismo, se realizó la difusión a través del correo electrónico institucional de los materiales Compromiso de No Impunidad 2, relacionados con: "Todas las personas servidoras públicas deben presentar con veracidad la declaración patrimonial y de Intereses, así como la declaración fiscal", así como "Verificar la evolución de tu patrimonio, al realizar tu declaración patrimonial y de intereses, manifiesta también el de tu cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos directos", mismos que fue proporcionados por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el año 2021, se realizó la difusión entre las personas servidoras públicas de la SESNA, del material consistente en la importancia de las directrices y principios que se contemplan en la Ley General de Responsabilidades Administrativas, para que los servidores públicos las apliquen en el desempeño de sus funciones, material que fue proporcionado trimestralmente por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública. Adicionalmente, se difundieron las diversas convocatorias para que las personas de esta Secretaría Ejecutiva participaran en la capacitación relativa al curso en línea denominado "Responsabilidad Administrativa de las Personas Servidoras Públicas", a través del Sistema de Capacitación Virtual para Servidores Públicos (SICAVISP), programadas durante el ejercicio que se reporta, mediante la plataforma de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	En el marco de las acciones del CEPCI en el 2021, se realizó la invitación al personal de la SESNA para participar en el curso en línea: Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, disponible en la plataforma de SICAVISP de la Secretaría de la Función Pública. Se difundió a través del correo electrónico institucional, información relativa a ¿Qué es el Conflicto de Intereses?, que explica ¿Qué es el conflicto de intereses? ¿Por qué existe el conflicto de intereses? ¿El conflicto de intereses es ilegal? ¿Cuáles son ejemplos de conflictos de intereses? ¿Cómo identifico un conflicto de intereses? ¿Qué es una excusa? ¿Cómo prevengo un conflicto de intereses? ¿Qué hace el CEPCI en materia de conflicto de intereses? ¿Dónde encuentro más información sobre conflicto de intereses?. También se realizó la difusión entre las personas servidoras públicas de la SESNA, a través de la Intranet y por correo electrónico, de una Historieta en Materia de Conflicto de Intereses, que explica que no es ético la contratación de familiares o amigos porque se estaría cometiendo una falta administrativa por Conflicto de intereses, el cual interviene en el principio de imparcialidad. Adicionalmente, se hizo del conocimiento de las personas servidoras públicas de la SESNA, información de los conflictos de intereses en el ejercicio de la función pública, cuyo documento fue emitido por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio fiscal de 2021, se informa que el CEPCI no recibió ninguna solicitud de asesoría y/o consultas sobre el tema de Conflicto de Intereses, por parte de las personas servidoras públicas adscritas a la SESNA.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	En el año que se reporta, se realizó la difusión entre las personas servidoras públicas de la SESNA, de una infografía denominada ¿Qué es el Conflicto de Intereses?, que explica ¿Qué es el conflicto de intereses? ¿Por qué existe el conflicto de intereses? ¿El conflicto de intereses es ilegal? ¿Cuáles son ejemplos de conflictos de intereses? ¿Cómo identifico un conflicto de intereses? ¿Qué es una excusa? ¿Cómo prevengo un conflicto de intereses? ¿Qué hace el CEPCI en materia de conflicto de intereses? ¿Dónde encuentro más información sobre conflicto de intereses?. Asimismo, se realizó la difusión de un tríptico del Servicio Publico Ético e

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Integro, de Conflicto de Intereses, con el propósito de que las personas servidoras públicas de la SESNA, conozcan sobre la importancia de este tema. Mediante la intranet, se hizo del conocimiento de las personas de la SESNA, información acerca de "Cómo me apoya el Comité de Ética en un posible conflicto de intereses?, cuyo documento fue emitido por la Unidad de Ética, Integridad Pública y Prevención de Conflicto de Intereses de la Secretaría de la Función Pública.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La SESNA durante 2021, recibió por parte del Órgano Interno de Control 6 requerimientos de información y solicitó 2 prórrogas para la atención de los mismos, en virtud del volumen de información requerido por parte del área de auditoría.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Respecto a este compromiso, la capacitación en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, está dirigida a los Órganos Internos de Control; sin embargo, se realizó la convocatoria para que las personas servidoras públicas de la SESNA, participaran en los cursos en línea a través de la plataforma de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, sobre los temas relativos con el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos (LAASSP), Módulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de COMPRANET, Uso y Manejo de COMPRANET; además por el INAP, en el curso de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Servicio Público, e Investigación de Mercado y su Relevancia, Criterios de Evaluación (LAASSP), Especificidad jurídica de los contratos de precio alzado y contratos a precios unitarios (LOPSRM). Asimismo, se participó en el curso denominado Integridad Corporativa para MIPYMES.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Durante el ejercicio fiscal de 2021 y en atención a la Política de Austeridad Republicana, la SESNA ha restringido el gasto en muchas de las partidas presupuestarias en las que tiene distribuido su presupuesto. Adicionalmente con las medidas de distanciamiento social y de trabajo en casa con motivo de la pandemia por coronavirus, el gasto total fue menor al programado.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros y economías generadas durante el año fueron destinados, en aquellos casos en que se requirió, a apoyar el gasto en las actividades sustantivas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo de enero a diciembre de 2021, la SESNA trabajó de manera remota haciendo uso extensivo de las TICs. Para reducir el uso de recursos materiales se utilizaron las siguientes herramientas: 1) One drive para la generación de archivos; 2) Sharepoint para compartir carpetas sin necesidad de imprimir; 3) Google Drive: para el procesamiento, revisión y análisis de documentos, sin necesidad de imprimir.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Para la comunicación entre equipos e interinstitucional, se utilizó: como Microsoft Teams, Zoom y Outlook. Esto también ha reducido el uso de insumos de papelería. Para elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, durante el 2021 la SESNA utilizó el portal de intranet que permite un funcionamiento más eficiente privilegiando la digitalización de procesos y trámites como: archivos de interés, oficios digitalizados, anuncios, notificaciones, eventos, calendarios etc. La página de la SESNA renovó y actualizó en este 2021 y contiene toda la información y ligas de interés para los actualizados para los ciudadanos. Para promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación, la SESNA utilizó en el 2021 las siguientes herramientas: Comunicación y eventos: Zoom y Microsoft Teams. Firma electrónica (e.firma) para documentos internos oficiales. Sistemas de control de gestión; para registrar, atender y consultar documentos. Otras herramientas: One drive, Sharepoint, Google Drive. Con estas medidas fue posible mejorar y eficientar la gestión pública de la SESNA.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En los reportes trimestrales del Sistema de Control Interno Institucional de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, se presentó un resumen cuantitativo de las acciones de mejora que fueron comprometidas en el Programa de Trabajo de Control Interno 2021, así como el porcentaje de cumplimiento que representa, donde los resultados alcanzados contribuyeron a corregir debilidades o insuficiencias y/o atender las áreas de oportunidad para fortalecer de control interno de esta Institución. En este sentido, la situación de las acciones de mejora alcanzó un cumplimiento del 89.5 por ciento, es decir, se concluyeron 17 acciones de mejora de un total de 19 que fueron comprometidas durante el 2021, por lo que las dos restantes, continuarán su proceso en el 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La SESNA durante 2021 realizó la evaluación de diseño de su Programa Presupuestario P015, a través de un evaluador externo, por lo que una vez que cuenta con los resultados del mismo, se abocará a trabajar las modificaciones que se requieran con objeto de aprovechar las áreas de oportunidad que le fueron señaladas en el objeto, matriz y árbol de problemas, lo que permitirá fortalecer su Programa Presupuestario y de esta forma ser más eficiente en su gasto
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En cada una de las sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional de la SESNA, celebradas durante el 2021, se ha presentado el seguimiento de los programas presupuestarios de esta Entidad, por lo que se ha analizado la situación presupuestal y presentado la explicación a las variaciones observadas en el presupuesto ejercido en el cumplimiento de los objetivos y metas de la SESNA, además de que se atendieron los comentarios formulados por los Comisarios Públicos de la Secretaría de la Función Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Al cierre del cuarto trimestre 2021, como parte del Proceso de Administración de Riesgos 2021, la Entidad identificó un riesgo que obstaculiza el cumplimiento de metas y objetivos institucionales y que es susceptible de corrupción, correspondiente al "Riesgo 2021_9: Procesos de adquisiciones celebrados de manera parcial." En ese sentido, se comprometieron 4 acciones de control para mitigarlo y disminuir su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		probabilidad de ocurrencia, mismas que se describen a continuación: Acción 9.1.1 Reuniones mensuales para la detección y seguimiento de necesidades de las Unidades Administrativas de la SESNA. Al respecto en el trimestre que se reporta se continuaron realizando reuniones de seguimiento para la revisión de las contrataciones que permitan la operación de la SESNA, en particular las relacionadas con tecnologías de la información y comunicación TIC, motivo por el cual se atendió al 100% los requerimientos de contratación en materia de TIC. Acción 9.1.2 Difusión permanente de los POBALINES aprobadas. Dentro de las acciones realizadas se continuó con la difusión de las POBALINES a través del correo electrónico institucional, con el objeto de que el personal conozca el proceso de contratación pública en la SESNA y de explicarles el contenido de los POBALINES. Acción 9.3.1 Fomento en la capacitación del personal de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales en materia de contrataciones públicas. Con motivo de la capacitación de fecha 15 de octubre de 2021 en materia de contratación pública impartida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el personal adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, fortaleció sus conocimientos en esta materia. Por lo anteriormente señalado con la conclusión de las acciones anteriormente establecidas, se mitigó el "Riesgo 2021_9: Procesos de adquisiciones celebrados de manera parcial."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Al cuarto trimestre del ejercicio 2021, la Entidad realizó sus procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica, por lo que la información se encuentra debidamente reportada en CompraNet de acuerdo a lo siguiente: ° Porcentaje de procedimientos electrónicos en el trimestre: 100%. ° Porcentaje de contratos reportados y cargados en CompraNet respecto de los formalizados: 100%. - Contratos formalizados en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de CompraNet 100% ° Número de incidencias e inconsistencias atendidas en el trimestre y las registradas como pendientes en el módulo de incidencias de CompraNet: 0. ° Con fecha 22 de enero de 2021, se publicó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento, Arrendamientos y Servicios. ° Se señala que la entidad no cuenta con Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, en virtud de no contar con presupuesto autorizado para obra pública. - Actualización de los usuarios de la SESNA en el Compranet 100%
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la	Con fecha 22 de enero de 2021, la SESNA realizó la carga y publicación en el Sistema CompraNet, del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) en cumplimiento al artículo 21 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Público. El citado programa anual integró las necesidades correspondientes a los capítulos 2000 y 3000 del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal y asciende a $32' 742,404.00 antes de IVA. Al cierre del cuarto trimestre del ejercicio 2021, la Entidad realizó con fecha 28 de diciembre de 2021, la modificación a su Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) mismo que reportó un monto de $11´396,420.00 antes de IVA. El Programa Anual, considera los bienes y servicios susceptibles de consolidación durante el ejercicio 2021 de acuerdo a la estrategia de contratación implementada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. En el trimestre que se reporta no se formalizaron contrataciones consolidadas.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante 2021, se promovió la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación, la SESNA utilizó las siguientes herramientas: Comunicación y eventos: Zoom y Microsoft Teams. Firma electrónica (e.firma) para documentos internos oficiales. Sistemas de control de gestión; para registrar, atender y consultar documentos. Otras herramientas: One drive, Sharepoint, Google Drive. Con estas medidas fue posible mejorar y eficientar la gestión pública de la SESNA.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el 2021, la SESNA realizó las acciones de difusión de diversos materiales sobre la importancia de los Principios y Valores que forman parte del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal, correspondiente a los principios de Cooperación, Transparencia, Honradez, Lealtad y Servicio Público, Imparcialidad, Liderazgo; así como la recomendación de diversos libros y películas que se encuentran relacionadas con los valores y principios mencionados, también se hizo la difusión de una Eticápsula, material que fue proporcionado por la Secretaría de la Función Pública que, de forma entretenida y atractiva, pretenden mostrar, a través de las palabras de algunos(as) cineastas y/o escritores, lo que son estos principios y valores, y cómo la ciudadanía requiere que estos se ejerzan por parte de las personas servidoras públicas. Asimismo, estas figuras son quienes hacen recomendaciones literarias y/o cinematográficas en las cuales puede ubicarse la presencia de dichos principios y valores. La finalidad de las eticápsulas es fortalecer la ética en el servicio público y lograr que se recupere la confianza de la sociedad en sus autoridades. Asimismo, se difundió de forma electrónica el Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal. Asimismo, se difundió de forma electrónica el Código de Conducta de la SESNA y las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		modificaciones Adicionalmente, se difundió las convocatorias entre las personas servidoras públicas de la SESNA, para participar en los cursos de: La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público e Integridad, así como Transformando a los comités de ética en la APF. A través del Instituto Nacional de Administración Pública INAP, se llevó a cabo el WEBINAP ¿Quieres saber más sobre la Ética Pública?, donde especialistas analizaron por qué la Ética Pública, es un elemento decisivo en el combate a la corrupción.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	El Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, celebró durante 2021, las siguientes sesiones: ° Primera sesión ordinaria, 19 de febrero. ° Segunda sesión ordinaria, 8 de abril. ° Tercera sesión ordinaria, 5 de agosto. ° Cuarta sesión ordinaria, 7 de diciembre. ° Primera sesión extraordinaria, 28 de enero. ° Segunda sesión extraordinaria, 23 de septiembre. Asimismo, el CEPCI SESNA se mantuvo debidamente integrado durante 2021. De igual forma, cumplió de forma satisfactoria con su Programa Anual de Trabajo para 2021 y reportó de manera oportuna la información que requiere el SSECCOE con relación a sus actividades realizadas durante 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Derivado de la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO) entre el personal de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, se presentó ante la Secretaría de la Función Pública el Reporte de las Prácticas de Transformación 2021, en éstas se incluyen las siguientes acciones: 1. Dar a conocer los resultados, difusión y seguimiento de la ECCO entre las personas servidoras públicas de la institución. 2. Acciones de capacitación para mandos medios y superiores en materia de liderazgo, con el propósito de fortalecer sus competencias y habilidades para emprender nuevos proyectos, para saber delegar, para realizar análisis de situación, para saber motivar a su personal, para seguir aprendiendo y para poder resolver los conflictos cuando se presenten. Asimismo, se complementó con las acciones de capacitación en materia de capacidades gerenciales, con los cursos de Trabajo en Equipo, Técnicas en el Trabajo en Equipo, Negociación y Manejo de Conflictos, Comunicación no Violenta; así como también en materia de Derechos Humanos, Perspectiva de Género, Inclusión y No Discriminación. 3. Desarrollar instrumentos de interacción con las personas servidoras públicas que se encuentren bajo la modalidad de teletrabajo, a través de la aplicación de cuestionario de seguimiento enfocado a percibir las sensaciones y nivel de satisfacción personal bajo esta modalidad. En este sentido, se cumplió en su totalidad con las Prácticas de Transformación concertadas por la SESNA.
Profesionalización y gestión eficiente de	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	La SESNA inscribió en el SANI 5 nuevos ordenamientos jurídicos, a saber: Código de Conducta de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción, Acuerdo por el que se modifica

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos		el artículo Segundo Transitorio del Acuerdo por el que el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción emite el formato de declaraciones: de situación patrimonial y de intereses; y expide las normas e instructivo para su llenado y presentación; Lineamientos que regulan la Generación de Insumos Técnicos de la Comisión Ejecutiva de la Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción para el Comité Coordinador del Sistema Nacional Anticorrupción; Guía para el uso de lenguaje inclusivo desde un enfoque de derechos humanos y con perspectiva de género y Lineamientos que regulan el procedimiento para que el Comité de Participación Ciudadana acceda a la información que genere el Sistema Nacional Anticorrupción. Respecto de los procesos esenciales a cargo de la SESNA durante 2021 de trabajaron en 5 de ellos, siendo éstos los siguientes: 1) Coordinación y Colaboración Interinstitucional, 2) Desarrollo de anteproyectos de políticas integrales anticorrupción y evaluación a las mismas, 3) Administración de la interconexión de los proveedores de información con la PDN, 4) Coordinación para la emisión de manuales administrativos y 5) Adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios. Al respecto, todos los procedimientos avanzaron de manera razonable durante 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al SANI se le aumentaron 5 ordenamientos jurídicos. Lo anterior, toda vez que la SESNA se encuentra en la etapa de desarrollo de normatividad. De igual forma, es de señalar que se modificó el Código de Conducta de la SESNA, con el propósito de que en el mismo se incluyeran las sugerencias formuladas por la Unida de Ética y Prevención de Conflictos de interés de la SFP y además se actualizaron conductas derivadas del trabajo a distancia, en virtud de la pandemia del SAR-CoV2.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	La SESNA cuenta con una estructura orgánica aprobada y registrada, así como la autorización presupuestal de 26 plazas eventuales, por parte de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con vigencia del 1 de enero al 31 de diciembre de 2021, así como la aprobación y registro del escenario organizacional correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública, cuyas funciones no presentan duplicidad y cumple con los criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La SESNA cuenta con el proyecto de Manual de Organización General, validado por el área jurídica de esta Secretaría Ejecutiva. Es importante señalar, que dicho Manual está pendiente de su formalización, toda vez que se requiere la aprobación del Órgano de Gobierno, de conformidad con el artículo 58 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, estando ya listo para la próxima sesión de ese órgano colegiado.

Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El SPR cuenta con un Consejo Ciudadano con el objeto de asegurar su independencia y una política editorial imparcial y objetiva en su gestión, para lo cual contará con facultades de opinión y asesoría de las acciones, políticas, programas y proyectos que desarrolle el sistema.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	De la Cuarta Sesión del COCODI derivó el acuerdo de "Revisión al seguimiento del ejercicio del gasto de los programas presupuestarios y proyectos de inversión 2021", mismo que se atendió en la Primera Sesión Extraordinaria del 2022 realizada el pasado 11 de enero de 2022 a las 11 horas.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El 15 de octubre se reportaron los avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) al tercer trimestre del año 2021.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Auditoría Externa - Despacho Bustos Ramírez y Compañía, S.C. * Número de Observaciones: 4 Observaciones atendidas: 1 Observaciones pendientes: 3 Auditoría número 02/2020 - OIC Número de Observaciones: 1 Observaciones atendidas: 1 Observaciones pendientes: 0 Auditoría número 04/2020 - OIC Número de Observaciones: 4 Observaciones atendidas: 4 Observaciones pendientes: 0 Auditoría número 02/2021 - OIC ** Número de Observaciones: 3 Observaciones atendidas: 3 Observaciones pendientes: 0

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Auditoría número 05/2021 - OIC Número de Observaciones: 6 Observaciones atendidas: 0 Observaciones pendientes: 0
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Mediante correo electrónico de fecha 16 de octubre de 2021, recibido de la dirección sistemabesa@funcionpublica.gob.mx, se notificó al SPR, la habilitación del acceso al sistema BESA. Así mismo, mediante oficio UACP/BESA/219/2021, emitido por la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, se informa al SPR, el procedimiento de acceso a dicho sistema. El día 15 de diciembre de 2021, se realizó el registro del contrato número 2021-A-L-NAC-P-A-47-AYL-00004147.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante este cuarto trimestre se continuó con la difusión permanente en Intranet de la Promoción de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP y se difundió mediante el correo electrónico codigodeconducta@spr.gob.mx el Protocolo de Protección para personas alertadoras de la corrupción
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante el Cuarto Trimestre se realizó la promoción y difusión de cursos de capacitación mediante la plataforma denominada Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVIPS)de la Secretaría de la Función Pública sobre los siguientes cursos: -Los conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público. -Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. -La Integridad en el Servicio Público -Ley Federal de Austeridad Republicana -Responsabilidades Administrativas Como resultado de la promoción de estos Cursos se cuentan con constancias de capacitación de los siguientes cursos: - Los conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público -Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público -La Integridad en el Servicio Público. -Ley Federal de Austeridad Republicana -Responsabilidades Administrativas
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	En el mes de noviembre se realizó difusión del material proporcionado por la SFP, denominado Pongamos Freno a la Impunidad, mediante el correo electrónico codigodeconducta@spr.gob.mx.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Debido a que el personal cumplió al 100% con su declaración patrimonial de modificación, en este cuarto trimestre no se realizó ninguna difusión.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	En el mes de noviembre se realizó difusión del material proporcionado por la SFP, denominado Pongamos Freno a la Impunidad, mediante el correo electrónico codigodeconducta@spr.gob.mx.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el Cuarto Trimestre se realizó la promoción y difusión mediante correo electrónico institucional de los cursos de capacitación realizados en la plataforma denominada Sistema de Capacitación Virtual para los Servidores Públicos (SICAVIPS) de la Secretaría de la Función Pública sobre los siguientes cursos: -Los conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público. -Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público. Como resultado de la promoción de estos Cursos se cuentan con: -11 Constancias del curso "Los conflictos de Intereses en el ejercicio del Servicio Público", y -7 constancias del curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se informa que durante el cuarto trimestre 2021 no se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se informa que en el cuarto trimestre 2021 se dejó la difusión permanente en el protector de pantalla de los equipos de cómputo y el conflictómetro en Intranet.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Se remitió información solicitada en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En este trimestre no se llevaron a cabo cursos en este rubro.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio de 2021, mediante oficio SPR/UAF/DRMySG/O-223/2021, se dio vista al Órgano Interno de Control del SPR, de hechos presumiblemente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, respecto de información recibida en la licitación pública nacional electrónica número LO-006AYL998-E348-2021 por parte del licitante con razón social Teleconstrucciones Marver, S. de R.L. de C.V.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el cuarto trimestre del ejercicio de 2021, mediante oficio SPR/UAF/DRMySG/O-223/2021, se envió al Órgano Interno de Control del SPR, la documentación comprobatoria de hechos presumiblemente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, respecto de información recibida en la licitación pública nacional electrónica número LO-006AYL998-E348-2021 por parte del licitante con razón social Teleconstrucciones Marver, S. de R.L. de C.V.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se ha dado cumplimiento a la racionalización del gasto, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se ha dado cumplimiento a la racionalización del gasto, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se implementó software libre con características similares o superiores en cuanto a seguridad, aplicativos y servicios web, tales como: servidores de bases de datos SQL Server (Marca registrada de Microsoft) sustituidos por versiones Open Source de MySQL (Marca de motor de base de datos de Oracle) y MariaDB (Marca de motor de base de datos de Software Libre); servicios web IIS (por sus siglas en inglés Internet Information Services) sustituidos por Apache y Tomcat; en cuestión de sistemas operativos se realizó la sustitución de Windows Server por versiones Servidor de Ubuntu y CentOs (distribuciones de sistemas operativos de código abierto basados en Linux). Por otra parte, se realizaron altas de servicios web para distribución de materiales y contenidos audiovisuales a través de conexiones seguras en Internet, por ejemplo SFTP (Protocolo Seguro de Transferencia de Archivos) para compartición de materiales de Canal 14 a la Red México. Y últimamente la herramienta de Gestión de Proyectos de Desarrollo de TICs (JIRA software y BitBucket)
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al	Plataforma gratuita de producciones de la TV Pública, plataforma de contenidos audiovisuales nombrada MXPlay, Sistema Integral de Administración (SIA 2.0), actualización en sistemas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	digitales de inventarios, micrositio de Defensoría de las Audiencias.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Cuarta Sesión 2021 del COCODI, el pasado 9 de noviembre, se presentaron los Reportes al tercer trimestre del año 2021 del PTAR y PTCI 2021 (actualizados), así como se informó el cumplimiento a las medidas de austeridad decretadas y publicadas en el Diario Oficial de la Federación el pasado 23 de abril de 2020.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En la Cuarta Sesión 2021 del COCODI, el pasado 9 de noviembre, se presentaron los resultados de los indicadores de la MIR del Pp E036 del SPR, con resultados favorables para los 9 indicadores, mismos que alcanzaron la meta siendo ésta superada por 6 indicadores y alcanzando el objetivo programado 3 de ellos. Al cierre del Tercer Trimestre del año, 3 de los 9 indicadores superaron la meta anual y se considera su ajuste para el año 2022 para metas que reconozcan estos resultados y propongan nuevos retos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Cuarta Sesión 2021 del COCODI, el pasado 9 de noviembre, se presentaron los resultados de los indicadores de la MIR del Pp E036 del SPR, con resultados favorables para los 9 indicadores, mismos que alcanzaron la meta siendo ésta superada por 6 indicadores y alcanzando el objetivo programado 3 de ellos. Al cierre del Tercer Trimestre del año, 3 de los 9 indicadores superaron la meta anual y se considera su ajuste para el año 2022 para metas que reconozcan estos resultados y propongan nuevos retos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En la Cuarta Sesión 2021 del COCODI, el pasado 9 de noviembre, se presentaron los reportes al tercer trimestre del año 2021 del PTAR.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el cuarto trimestre de 2021, la totalidad de los procedimientos de licitación pública y de invitación a cuando menos tres personas se realizaron de manera electrónica. EL 98.5 por ciento de los contratos registrados en el sistema CompraNet cuentan con la información completa. Se continúa actualizando la información restante.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el cuarto trimestre de 2021, el SPR, realizó la contratación a través del Contrato Marco del servicio de productos de Licenciamiento Microsoft. Así mismo, se atendió el requerimiento realizado por la SHCP, para iniciar los trabajos de consolidación del suministro de combustible para el ejercicio de 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se emplearon herramientas tecnológicas (Servicio de ZOOM, la nueva infraestructura telefónica AVAYA y se implementará Microsoft TEAMS) para la realización de videoconferencias con diversas Unidades Administrativas para la actualización de la normatividad y mejoras de Gestión, sesiones de Juntas de Gobierno del Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano, Grupos de Trabajo, Comité de Adquisiciones, entre otras; se adaptaron protocolos de seguridad para la utilización de correos electrónicos de manera segura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el Cuarto Trimestre se difundió el material proporcionado por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses de la SFP, sobre los valores y principios del mes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el Cuarto Trimestre del 2021 el Comité de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses celebró las siguientes sesiones: - Quinta Sesión Extraordinaria, 19 de noviembre de 2021 - Cuarta Sesión Ordinaria, 03 de diciembre de 2021 -Quinta Sesión Ordinaria, 9 de diciembre de 2021 En cuanto al seguimiento del Programa de Trabajo de los Comités de Ética 2021, se ha realizado lo siguiente: -Difusiones sobre temas de Ética Pública y Conflictos de Interés, mediante Correo Electrónico Institucional. -Actualización del Directorio de Integrantes del Comité de Ética en el Sistema SSECCOE. -Detección de riesgos a la integridad en los procesos sustantivos. -Se dio atención a una denuncia por incumplimiento al Código de Conducta. -Se invitó al personal a que realizarán la Evaluación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Este compromiso no es aplicable, toda vez, que el SPR no cuenta con servicio profesional de carrera, ya que el 99% de la plantilla está contratada bajo el régimen de honorarios. Sin embargo, durante este cuarto trimestre 2021, se realizaron Capacitaciones en Temas Transversales como son: -Conflictos de Intereses,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Ética Pública, -Igualdad entre Hombres y Mujeres, - Liderazgo, -Comunicación asertiva o efectiva y Trabajo en Equipo Mismos que ayudan a la profesionalización de los Colaboradores del SPR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Se continúa avanzando en el diseño e implementación de los procesos, supeditado a la publicación del nuevo estatuto orgánico del SPR en el Diario Oficial de la Federación. Lo anterior con los siguientes avances: Producción de obras audiovisuales 100 % Servicios externos de producción de obras audiovisuales 100 % Licenciamiento de obras audiovisuales 100 % Intercambio de contenidos de audiovisuales 80% Proceso Programación 100 % Proceso Continuidad 100 % Proceso de Organización del acervo audiovisual 50% Proceso de Operación de cabina de audio 100% Proceso de Transmisión 66% Proceso de Mantenimiento y Conservación de Control Maestro y red nacional 66%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continúa avanzando en el diseño e implementación de los procesos, supeditado a la publicación del nuevo estatuto orgánico del SPR en el Diario Oficial de la Federación. Lo anterior con los siguientes avances: Producción de obras audiovisuales 100 % Servicios externos de producción de obras audiovisuales 100 % Licenciamiento de obras audiovisuales 100 % Intercambio de contenidos de audiovisuales 80% Proceso Programación 100 % Proceso Continuidad 100 % Proceso de Organización del acervo audiovisual 50% Proceso de Operación de cabina de audio 100% Proceso de Transmisión 66% Proceso de Mantenimiento y Conservación de Control Maestro y red nacional 66%
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El Sistema que la DTIC tiene a cargo y que está relacionado a procesos de Recursos Humanos es el Sistema Integral de Administración, el cual al corte de este periodo reporta un 100% de avance.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se concluyó con el registro de los contratos por honorarios en el SIREHO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En este cuarto trimestre se concluyó con la integración del Proyecto del Manual de Organización
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	En este cuarto trimestre se concluyó con la integración del Proyecto del Manual de Organización
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El SPR cuenta con una Estructura Organizacional de 3 plazas, razón por la cual se considera que este compromiso no es aplicable al SPR.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	La ampliación de cobertura de la señal de Televisión del SPR, es un proyecto de infraestructura social en donde se pretende el aprovechamiento de las capacidades técnicas y humanas, así como la instalación de equipo y puesta en marcha de nuevas estaciones retransmisoras en diferentes Estados de la República Mexicana, desde donde se retransmitirán las señales abiertas y gratuitas de los medios públicos. Derivado del plan de ampliación de cobertura del SPR; en el ejercicio 2021 se adquirieron 4 predios para la edificación de nuevas torres de retransmisión; en total el SPR cuenta con 31 inmuebles de los cuales, 4 cuentan con dictamen valuatorio actualizado. En función del incremento de cobertura, el 30 de julio se recibió el inmueble con RFI 9-17099-7 ubicado en la Ciudad de México por parte de INDAABIN, para la operación administrativa. Asimismo 2 inmuebles destinados también para operación administrativa se encuentran en gestiones para la formalización del contrato de consigna de donación. De los 3 anteriores inmuebles se procederá a la actualización del Dictamen Valuatorio. El SPR cuenta con 3 inmuebles por contrato de comodato y 2 por convenio de uso y ocupación. Y se cuenta con 12 inmuebles en arrendamiento.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la	En el cuarto trimestre de 2021, el SPR continua con los trabajos de actualización de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	información de sus inmuebles. Dentro de los primeros 60 días del año 2022, se realizará la actualización conforme a la norma vigésima tercera del acuerdo por el cual se emiten las normas y procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. La información relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles se encuentra actualizada en los expedientes físicos del SPR, se tienen identificadas las acciones a seguir para realizar la actualización correspondiente a través del SIPIFP.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Inicio del proceso de regularización jurídica dos inmuebles ubicados en la Ciudad de México, y un inmueble ubicado en Kanacin, Yucatán.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el cuarto trimestre de 2021 se llevaron a cabo las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso. El SPR no cuenta con inmuebles o áreas no utilizadas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El SPR ha racionalizado el uso adecuado de espacios físicos en los inmuebles que ocupa de acuerdo al número de servidores públicos, actividades, con estricto cumplimiento de la normatividad vigente. Derivado del plan de ampliación de cobertura del SPR en el ejercicio 2021 se arrendaron 12 inmuebles para la transmisión de la señal de televisión.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el cuarto trimestre de 2021, el SPR continua con los trabajos de actualización de la información de sus inmuebles. Dentro de los primeros 60 días del año 2022, se realizará la actualización conforma a la norma vigésima tercera del acuerdo por el cual se emiten las normas y procedimientos para la integración y actualización del Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal. La información relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles se encuentra actualizada en los expedientes físicos del SPR, se tienen identificadas las acciones a seguir para realizar la actualización correspondiente a través del SIPIFP.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se realizará el inventario de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento, para su presentación en el Comité de Control y Desempeño Institucional.

RAMO 48 Cultura

Secretaría de Cultura

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"SC CENART. Se entregaron los apoyos de la convocatoria PADID 2021. Se recibió de la Contraloría Social , la validación de los documentos normativos del ejercicio 2021. RE Se entregó reconocimiento Ikal a radioescucha atento a los derechos de las audiencias. Se publicó convocatoria para el relevo de 2 miembros del Consejo Ciudadano. INAH Se publicó el Informe de Ingresos y Egresos en medios digitales para la consulta pública de la Escuela Nacional de Antropología e Historia. INBA Difusión de material de la SFP por mail y se mantuvo disponible la información de la LGTAIP que puede consultarse por vínculos electrónicos. INDAUTOR REC Octubre, Noviembre y Diciembre 2021 Habilitación de correos para atender trámites de usuarios así como de forma presencial mediante cita, concluyéndose satisfactoriamente el trámite de Registro de Obras en Línea, quedando habilitado por acuerdo del 08 de diciembre de 2021, el día 23 de diciembre de este mismo año. INEHRM Se integraron al SIIPPG los padrones de beneficiarios de Jóvenes Investigadores y Premios para Proyectos de Tesis de Investigación Histórica 2021"
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	"SC En la 4a Sesión Ordinaria del COCODI de la Secretaría de Cultura no se propusieron acuerdos relacionados a los programas Presupuestarios RE Sin información que reportar en el periodo INAH El INAH da seguimiento los Programas Presupuestarios a través de la sección Desempeño Institucional del COCODI, no se cuentan con Acuerdos derivados de su revisión. INBA Se presentó el informe de avance de los indicadores en el punto VII de la 4SO 2021 del COCODI INDAUTOR Se presentó el informe de avance de los indicadores en el punto VII de la 4SO 2021 del COCODI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INEHRM Se presentó el informe de avance de los indicadores en el punto VII de la 4SO 2021 del COCODI"
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	"SC CEPCI En la reunión de trabajo realizada para dar cumplimiento al numeral 22 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno (MAAGCI), se solicitó a los responsables de las unidades administrativas, remitieran los riesgos que identificaran en las áreas a su cargo, así mismo se solicitó que consideraran los posibles riesgos de corrupción; adicionalmente se considerarán los riesgos éticos que ya se trabajaron durante el 2021 con los enlaces representantes de los procesos seleccionados. Los riesgos éticos o de integridad se incorporarán al PTAR 2022. CNDCI En el marco del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 de la Secretaría de Cultura se envió a la Dirección General de Administración el Informe del tercer trimestre del proceso institucional denominado ""Proceso de selección de publicaciones con contenidos dirigidos a niñas, niños y adolescentes de la CNDCI realizado/operado sin normativa formalizada"", integrado por 3 anexos. El proceso tiene un avance del 90%, la autorización de los Lineamientos para el Comité Editorial y para la emisión de Convocatorias se encuentra en proceso. RE Se definió el PTAR 2022, identificando los riesgos con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, así como los relacionados con corrupción e integridad. INAH El INAH presenta los avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 del Trimestre. INBA Se elaboró el informe trimestral de Administración de Riesgos INDAUTOR No hay información que reportar al periodo El reporte de avances trimestral se emite a partir de la instrucción por parte del Órgano Interno de Control (OIC), donde mencionan el periodo en el que se capturan los datos en el Sistema de Control Interno (SICOIN). INEHRM Se hizo el Reporte de Avances Trimestral del PTAR del trimestre."
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	"SC DGA La DSAT adscrita a la DGA remite las acciones realizadas para este trimestre en la cual se implementa la creación de base de datos con Observaciones realizadas por distintos entes de fiscalización en la cual actualmente contamos con observaciones del OIC que presenta el siguiente avance Observaciones pendientes al cierre del año: 6 Observaciones notificadas durante el año: 4 Observaciones atendidas durante el trimestre 4 Total de observaciones al cierre del año: 10, se busca que con la base de datos exista congruencia con los datos que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		reporte en la Unidad de Auditoría Gubernamental de la SFP en el Indicador CC3.-Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización, que obtiene del Sistema Integral de Auditorías y conforme a los Lineamientos del mismo para obtener un control completo de las observaciones realizadas a esta Dependencia en las que participe o sea enlace la DGA. RE Se definió el PTAR 2022, identificando e integrando un riesgo de corrupción y otro ético o de integridad. INAH Se presenta la información sobre la atención a la diferentes tipos de observaciones emitidas al INAH, mismas que se presentaron en la cuarta sesión del COCODI. INBA Se han fortalecido los principios y valores de servidores públicos con las capacitaciones y la difusión de los principios contenidos en el Código de Conducta. INDAUTOR No hay información que reportar al periodo El reporte de avances trimestral se emite a partir de la instrucción por parte del Órgano Interno de Control (OIC), donde mencionan el periodo en el que se capturan los datos en el Sistema de Control Interno (SICOIN). INEHRM Se solicitó el apoyo del Director General de Administración del sector para que comunicara el estado que guardan los avances y trámites de la revisión y registro de los Manuales de Organización y Procedimientos del INEHRM"
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	SC DRMSG Desde la fecha de entra en vigor del ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 01 de octubre de 2021, y atendiendo a lo dispuesto en el Lineamiento 15, fracción I, a la fecha en que se rinde el presente informe, no se han adjudicado contrataciones con un importe igual o superior a $15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N), sin IVA, o su equivalente en moneda extranjera, con vigencia a partir del dieciocho de octubre 2021
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	"SC Sin información a reportar en el periodo RE Se continúa con la difusión a través de las cuentas oficiales en redes sociodigitales INAH Durante el cuarto trimestre se difundieron cuatro materiales acerca de la Plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. INBA En el periodo que se reporta, no se difundió material específico al tema, ya que la SFP no envió material nuevo para dicho periodo.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INDAUTOR En el mes de Noviembre, se realizó una campaña de difusión vía correo electrónico, realizándose 4 acciones de difusión. INEHRM Sin información a reportar en el periodo"
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"SC Se realiza la difusión de acciones de capacitación transversales ofertadas por instituciones públicas y académicas, a fin de profesionalizar al personal en materia de transparencia, gobierno abierto, género y derechos humanos. RE Los servidores públicos se han capacitado ante las diversas instituciones que imparten cursos en la APF. INAH Se impartió el Programa de Capacitación en Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados a 134 servidores públicos del INAH. INBA A través del CEPCI se difundió capacitación en : Protección documental, Prot. de Datos Pers., Ética Pública y Prueba de Daño. INDAUTOR Se programó al personal a los curso: Los Conflictos de Interés en el ejercicio del Servicio Público, Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público y los cursos de Inmujeres: ¡Súmate al protocolo!; por parte de la CNDH Inducción a la igualdad entre mujeres y hombres, y el curso Lenguaje incluyente no sexista. En el cuarto trimestre de 2021 se llevaron a cabo los cursos del Sistema CEVINAI del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales como son: Sistema de Gestión de Seguridad de Datos Personales Sector Público, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Introducción a la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública e Introducción a la Administración Pública Mexicana se capacitó a 12 servidores públicos INEHRM Participación Taller Balance Resultados Cierre de Trabajos Red-INAI Seguimiento al PCTAIPDP Difusión a cursos INAI, SFP, CONAPRED, INMUJERES Constancias recibidas: 51"
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	"SC CEPCI Se difundió por correo electrónico la infografía del Compromiso de Combate a la Impunidad 1 RE Se difundieron por comunicación interna los compromisos de no impunidad INAH El INAH difundió el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial , así como otras infografías elaboradas al interior.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INBA Durante el trimestre que se reporta la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética no realizó difusiones respecto al tema. INDAUTOR En el mes de Diciembre, se realizó una campaña de difusión vía correo electrónico, realizándose 8 acciones de difusión. INEHRM Se difundió la infografía del compromiso No Impunidad 1 a todo el personal del INEHRM a través de correo electrónico el 16/11/2021 y el 13/12/2021."
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	"SC CEPCI CI02 correos de difusión Compromiso de Combate a la Impunidad 2 DPDCH Se actualizó el formato Carta de Enterado de Presentación de Declaración Patrimonial, con el objeto de que el personal de nuevo ingreso tenga el conocimiento de la obligatoriedad de cumplir con dicha declaración. RE Se difundieron por comunicación interna la importancia de presentar la declaración patrimonial y de intereses INAH El INAH difundió el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial , así como otras infografías elaboradas al interior. INBA En cumplimiento a la LGRA desde abril de 2021, se estableció una estrategia consistente en Sensibilización, Capacitación, Apoyo Técnico, Monitoreo y Seguimiento. INDAUTOR El INDAUTOR obtuvo el 100% de cumplimiento en la declaración patrimonial y de intereses, presentado por el personal en tiempo y forma en el mes de Mayo. INEHRM Se difundió la infografía del compromiso No Impunidad 2 a todo el personal del INEHRM a través de correo electrónico el 23/11/2021 y el 15/12/2021."
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"SC CEPCI Se difundió por correo electrónico la infografía del Compromiso de Combate a la Impunidad 3 RE Se difundieron por comunicación interna los compromisos de no impunidad INAH Se difundió, a través del correo institucional, el material proporcionado por la Dirección General de Responsabilidades y Situación Patrimonial de la SFP. INBA Durante el trimestre que se reporta la Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética no realizó difusiones respecto al tema.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INDAUTOR En el mes de Diciembre, se realizó una campaña de difusión vía correo electrónico, realizándose 8 acciones de difusión. INEHRM Se difundió la infografía del compromiso No Impunidad 3 a todo el personal del INEHRM a través de correo electrónico el 30/11/2021 y el 17/12/2021."
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	"SC DPDCH Se coadyuva con el CEPCI en la difusión de cursos de capacitación en materia género, igualdad, no discriminación y conflicto de intereses en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Cultura. RE Mediante la cuenta de comunicación interna, se realizaron las invitaciones al personal a Cursos en Materia de Prevención de Conflictos de Interés. INAH Se difundió el curso ""Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público"", se obtuvieron 89 constancias de participantes del INAH. INBA Realización del curso virtual denominado "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" impartido por la SFP en cuatro periodos (oct a dic). INDAUTOR En el trimestre a reportar, se realizaron 17 acciones de difusión del curso ""Los Conflictos de Intereses"" , en el cuarto trimestre de 2021 se programaron los cursos de en el tema Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público, en el que se capacitó a una persona servidora pública INEHRM Se difundió a través del correo de INFO IMPORTANTE el curso ""Conflicto de intereses en el ejercicio del servicio público""."
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	"SC Se difundió la -regla de los 3 pasos- en materia de conflicto de interés RE Durante el ejercicio de 2021 se difundieron los materiales e infografías compartidas por la SFP, mediante la cuenta de comunicación interna. INAH Se difundieron 10 infografías denominadas ""Materiales de Conflictos de Interés"" a través del correo institucional del INAH. INBA La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética, realizó la difusión de infografías y comunicados mensuales por medio de correo electrónico. a todo el personal del INBAL. INDAUTOR En el mes de Noviembre, se realizó la difusión de la Historieta en materia de conflicto de intereses, realizando 5 acciones de difusión.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INEHRM Se difundió por correo electrónico la infografía a Regla de los 3 pasos, que debes seguir, si te encuentras ante un posible Conflicto de Intereses. Se difundió el ""Decálogo especial en materia de conflictos de intereses"". Difusión de la Historieta en materia de conflictos de intereses"
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	"SC CNRL Durante el cuarto trimestre se recibieron seis requerimientos de información por parte del Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Cultura, mediante los oficios OIC.48.AQ/0892/2021; OIC.48.AQ/900/2021; OIC.48.AQ/906/2021 ; OIC.48.AQ/0921/2021 ; OIC.48.AQ/1049/2021; y, OIC.48.AQ/1095/2021, para la debida integración de los expedientes de investigación correspondientes, mismos que fueron atendidos a través de los oficios DGA/CNRL/513 BIS/2021; DGA/CNRL/505/2021; DGA/CNRL/504/2021; DGA/CNRL/513/2021; DGA/CNRL/588/2021; y, DGA/CNRL/615/2021, respectivamente. Por lo anterior, conforme a lo indicado en el Oficio No. 419-A-21-0520 de fecha 22-06-2021, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el acumulado al presente periodo es el siguiente: 1. Número de requerimientos recibidos: 8 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 8 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0 La Dirección de Seguimiento Auditoría y Transparencia adscrita a la Dirección General de Administración es el Área que responde y da seguimiento a los requerimientos realizados a dicha Dirección de adscripción con la finalidad de obtener una respuesta oportuna en tiempo y forma de los requerimientos recibidos, atendidos, solicitado prórroga y con prorroga atendida en tiempo de lo que va del año 2021 ,mediante la base de datos presentada anteriormente, misma que se va complementando y efectuando para un mayor control en cada una de las solicitudes de información que emiten el OIC. Por lo que se tienen los siguientes datos en total de requerimientos solicitados en el trimestre de es de 7 requerimientos de los cuales 4 fueron atendidos en tiempo, 3 se solicitó prorroga, 3 se atendieron con prórroga asimismo DGVC El 16-11-2021, mediante el comunicado DGVC/DG/1180/2021, se dio respuesta al oficio DGSBPR/2323/2021, mediante el cual el Director General de Seguimiento "B", adscrito a la Auditoría Especial de Seguimiento, Informes e Investigación de la Auditoría Superior de la Federación, se pronunció sobre la No Solventación del Pliego de Observaciones del Resultado 11 de la auditoría 266-DS, correspondiente al ejercicio 2019. El pasado 7 de diciembre, a través del oficio DGVC/DG/1335/2021, se dio respuesta al comunicado DGSBPR/2329/2021, sobre el Resultado 19 y el 15 de diciembre, a través de DGVC/DG/1439/2021, se dio respuesta al comunicado DGSBPR/2327/2021, sobre el Resultado 16. RE Sin información que reportar en el periodo INAH Se atendieron en tiempo 1 solicitud de información para la integración de expedientes de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		investigación, sin necesidad de solicitar prórroga para su atención. INBA En el cuarto trimestre, se recibieron 12 requerimientos, se atendieron 11 y se solicitó 1 prórroga, la cual se atendió. INDAUTOR No hay información que reportar al periodo INEHRM Sin información a reportar en el periodo"
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	"SC Se han difundió por correo electrónico masivo el calendario de cursos del SICAVISP de la SFP RE Se instruyó a los involucrados en temas de contratación a capacitarse en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas. INAH Se difundió la invitación para inscribirse al curso en línea denominado "Procedimiento Administrativo de Sanción", a través de la plataforma SICAVISP. INBA El personal de la Coordinación de Recursos Materiales durante el ejercicio 2021 no participó en cursos sobre la materia. INDAUTOR No hay información que reportar al periodo. INEHRM Se han difundió por correo electrónico masivo el calendario de cursos del SICAVISP de la SFP"
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"SC DPDCH La SHCP autorizó la conversión de 3 plazas del nivel salarial L11 a M41, por el momento se encuentra pendiente la autorización por parte de la SFP, como se observan en los movimientos de conversiones de plazas en anexo. RE Se realizó el seguimiento de acciones para racionalizar el gasto, sin incumplir con las funciones sustantivas de la institución. INAH El INAH atiende las acciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana del Gobierno Federal y la Circular del 8 de abril, éstas son reportadas en el COCODI. INBA Cumplimiento de lo establecido en el DPEF 2021 y se han considerado las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria de la LFPRH y LFAR. INDAUTOR El Instituto se adhiere a procedimientos del Sector Central para beneficiar los costos y procedimientos INEHRM

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		El INEHRM continua adherido a los procedimientos del Sector Central."
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	"SC Al cierre del año 2021 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público aplicó ocho reducciones externas con traspaso al Ramo 23 a la Secretaría de Cultura en las paridas del capítulo 1000 Servicios Personales (plazas federales y eventuales) por 71,018,982.15 pesos y en la 62201, por 63,559,032.95 pesos, destinados a la construcción de edificios no residenciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, por un monto total de 134,578,015.10 pesos, con motivo del cierre del ejercicio fiscal y por control presupuestario. RE Se redujo un 75% el presupuesto de RE de acuerdo al decreto del 23 de abril de 2020. No se reasignaron recursos a programas prioritarios a partir de esa fecha. INAH El INAH atiende las acciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana del Gobierno Federal y la Circular del 8 de abril, éstas son reportadas en el COCODI. INBA A la fecha, en el proceso de cierre del cuarto trimestre no se han generado ahorros. INDAUTOR No hay información que reportar al periodo. INEHRM En términos de lo establecido en el artículo 61, segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se informa que el INEHRM no generó ahorros, en consecuencia no hubo aplicación en los programas del Instituto. "
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	"SC Al cierre del año 2021 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público aplicó ocho reducciones externas con traspaso al Ramo 23 a la Secretaría de Cultura en las paridas del capítulo 1000 Servicios Personales (plazas federales y eventuales) por 71,018,982.15 pesos y en la 62201, por 63,559,032.95 pesos, destinados a la construcción de edificios no residenciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, por un monto total de 134,578,015.10 pesos, con motivo del cierre del ejercicio fiscal y por control presupuestario. RE Se redujo un 75% el presupuesto de RE de acuerdo al decreto del 23 de abril de 2020. No se reasignaron recursos a programas prioritarios a partir de esa fecha. INAH El INAH atiende las acciones de la Ley Federal de Austeridad Republicana del Gobierno Federal y la Circular del 8 de abril, éstas son reportadas en el COCODI. INBA A la fecha, en el proceso de cierre del cuarto trimestre no se han generado ahorros. INDAUTOR No hay información que reportar al periodo. INEHRM

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En términos de lo establecido en el artículo 61, segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, se informa que el INEHRM no generó ahorros, en consecuencia no hubo aplicación en los programas del Instituto. "
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	"SC 1. Actualización de los costos de los trámites de la Dirección de Registro Público de Derecho de Autor en el Catálogo Nacional de Regulaciones, Trámites y Servicios (CNARTyS) https://catalogonacional.gob.mx/ y atención a distintas observaciones de CONAMER. 2. Continuar los trabajos para la implementación sistema INDARELIN del INDAUTOR con el SAT, GOB.MX y la Secretaría de Cultura. 3. Solicitud de la VUCEM acerca de la normativa, regla rigen los trámites del INBAL que se encuentran en dicha ventanilla. 4. Solicitud de apoyo en inconsistencias en el sistema CNARTyS de CONAMER. 5. Solicitud de INDAUTOR a la UAJ para la tramitación del ACUERDO por el que se establecen las reglas para la presentación, substanciación y resolución de las solicitudes de registro de obras, fonogramas, videogramas y edición de libros en línea ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor. Mismo que fue publicado en el DOF: 08/12/2021 6. Apoyo para realizar el ACUERDO por el que se dan a conocer los formatos actualizados de trámites del Instituto Nacional del Derecho de Autor, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Cultura. RE No aplica. Radio Educación no cuenta con trámites registrados. INAH Durante el cuarto trimestre no hubo actualizaciones al Sistema de Trámites del INAH; sin embargo, se continúa el servicio para la solicitud de cada uno. INBA Avance del 90% en el Sistema de Premios Bellas Artes y Literatura y en el sistema de reserva de boletos. INDAUTOR No hay información que reportar al periodo. INEHRM A través de medios digitales se puede alcanzar a un mayor número personas sin la limitación de un espacio físico."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"SC DGA Las acciones de implementación de medidas de austeridad se presentaron en la Cuarta Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional. RE Se llevó a cabo el seguimiento del Control Interno Institucional, así como del cumplimiento a la Ley Federal de Austeridad Republicana, con informe en COCODI. INAH Las acciones de implementación de medidas de austeridad se presentaron en la Segunda Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INBA Se requirió a los centros de trabajo que para contrataciones se observe cumplir metas y objetivos acorde al PND y aplicar medidas de austeridad republicana. INDAUTOR En recursos ejercidos del capítulo 2000 existe un incremento de 52 % respecto al año anterior. La erogación para el capítulo 3000 disminuyó 10 % comparado con el año anterior. A pesar del incremento en el capítulo 2000 de 2021, en el capítulo 3000 existió un ahorro del 10 % comparado con el año anterior. En total existe un ahorro de 1.2 % respecto de 2020, a pesar del aumento de atención al público usuario con la programación de citas respecto por la contingencia del COVID 19. INEHRM En el punto XIV , inciso b de la carpeta de la 4SO 2021 del COCODI se dio seguimiento al cumplimiento de la Ley Federal de Austeridad Republicana."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"SC Se llevó a cabo el seguimiento trimestral de metas y objetivos institucionales y programas presupuestarios, informando lo correspondiente en la 4SO del COCODI 2021. RE No aplicable INAH En las sesiones de COCODI y CIA, se presenta información de desempeño y con ello se generan recomendaciones de mejora para lograr los objetivos y el uso eficiente de los recursos. INBA No existió la necesidad de modificar la estructura programática. INDAUTOR Avance presupuestal de entidades INEHRM Se difundió el avance de las metas e indicadores reportados en el SISC entre los responsables de su seguimiento por correos electrónicos."
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"SC No existen riesgos identificados que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Secretaria de Cultura. RE Se llevó a cabo el seguimiento trimestral de metas y objetivos institucionales y programas presupuestarios, informando lo correspondiente en la 4SO del COCODI 2021. INAH Los avances y cumplimiento de las metas de los Programas Presupuestarios en los que participa el INAH, se presentaron en la cuarta sesión ordinaria del COCODI. INBA Actualmente se presenta en las sesiones trimestrales del COCODI el seguimiento a los programas presupuestarios con relación al cumplimiento de las metas. INDAUTOR Los avances y cumplimiento de las metas de los Programas Presupuestarios en los que

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		participa el INDAUTOR, se presentaron en la cuarta sesión ordinaria del COCODI. INEHRM En el punto VII inciso a de la carpeta ejecutiva de la Cuarta Sesión Ordinaria 2021 del COCODI del INEHRM se dio seguimiento a la MIR."
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"SC No existen riesgos identificados que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Secretaria de Cultura adicionales a los identificados en el PTAR que se dio seguimiento en el trimestre y se informó en el COCODI en su 4a Sesión. RE Se llevó a cabo el seguimiento trimestral de los riesgos institucionales mediante el PTAR, informando lo correspondiente en la 4SO del COCODI 2021. INAH Se presentan los avances del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 del INAH. INBA Elaboración del reporte de Avance trim. de Admon. de Riesgos y fue entregado al ÓIC para su revisión e incluye los riesgos de corrupción con numerales 4 y 5. INDAUTOR No hay información que reportar al periodo, El reporte de avances trimestral se emite a partir de la instrucción por parte del Órgano Interno de Control (OIC), donde mencionan el periodo en el que se capturan los datos en el Sistema de Control Interno (SICOIN). INEHRM Se hizo el Reporte de Avances Trimestral del PTAR del 2021."
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	"SC CENART. Se entregaron los apoyos de la convocatoria PADID 2021. Se recibió de la Contraloría social , la validación de los documentos normativos del ejercicio 2021. DGVC El 27 de octubre, la Directora General de Vinculación Cultural envío el nombramiento como Enlaces de CS a los Responsables de cada Programa de Apoyos a la Cultura para integración de las sugerencias al Esquema de Contraloría Social 2022, ante la SFP. El 13 de octubre de 2021, el AIEC, a través de correo electrónico envió el oficio DGVC/SVR/444/2021, envió a la SFP el primer informe trimestral de las actividades de contraloría social, correspondiente al periodo julio-septiembre 2021. Durante los meses de octubre y noviembre se enviaron cuatro nuevas Cartas Responsivas a los Enlaces de Contraloría Social de los Estados de Chihuahua, Michoacán, Querétaro y Zacatecas. De igual forma, durante el mes de noviembre, se enviaron Cartas de Terminación de las Actividades de Contraloría Social a los Enlaces de Contraloría Social de los Estados de Baja California Sur, Guanajuato y San Luis Potosí Por su parte el PAICE, se realizó la difusión de información a la instancia ejecutora, solicitud de conformación de Comités de Contraloría Social a la instancia ejecutora, seguimiento a Comités

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Contraloría Social instalados en 2021, supervisión de la capacitación a los Comités de Contraloría Social, de la realización de reuniones con los Comités de Contraloría Social y de la recopilación de Informes del Comité de Contraloría Social RE Se entregó reconocimiento Ikal a radioescucha atento a los derechos de las audiencias. Se publicó convocatoria para el relevo de 2 miembros del Consejo Ciudadano. INAH Se presentan los mecanismos con los que cuenta el INAH para la captación de quejas y denuncias en las Escuelas pertenecientes al Instituto. INBA El OIC dio seguimiento a las actividades del SIIPP G y solicitó a la SGEIA la carga del padrón del ejercicio 2021. INDAUTOR No hay información que reportar al periodo INEHRM Se organizaron dos sesiones de capacitación del Comité de Contraloría Social y se elaboró Informe final de Contraloría Social. "
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	"SC Mensualmente se realizan las modificaciones al Programa Anual que reportan la Unidades Administrativas. Las cuales son cargadas en el Módulo de Programas Anuales de CompraNet. Se realizaron 72 procedimientos de manera totalmente electrónica, a través del Sistema CompraNet. RE Se realizó proceso totalmente electrónico con la SHCP para concretar contratación consolidada de medallas y rosetas para el Premio de antigüedad en el servicio público. INAH En el periodo de julio a septiembre, el INAH registró ocho contratos en el Sistema CompraNet, asimismo, se presentan los movimientos en los usuarios responsables. INBA Se privilegiaron los procedimientos de contratación a través de medios electrónicos. INDAUTOR El INDAUTOR se adhiere a las contrataciones consolidadas de la Secretaría de Cultura. INEHRM Se solicitó al CAAS de Cultura para la contratación del Servicio de paleografía, trasliteralización y traducción del Chilam Balam de Chumayel al maya peninsular actual"
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	"SC Durante el periodo que se reporta, y a la fecha del presente informe, la Secretaría de Cultura participó en la contratación consolidada del Servicio de Suministro de Vales Electrónicos de Despensa, para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021, con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. RE Se fortalece la planeación de las compras mediante la Contratación por Artículo l° de la LAASSP

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		y la Licitación Pública Nacional Electrónica NO. LA-006000993-E15-2021 INAH Se asesoró a diversos Centros de Trabajo del INAH en la integración de expedientes que permitan concluir la restauración de bienes muebles o inmuebles. INBA Se continuó con la participación en los procedimientos de contratación consolidada. INDAUTOR Acción no aplicable a reportar. INEHRM Durante el periodo reportado el INEHRM continua con las claves de acceso adquirir insumos en la Tienda Digital del Gobierno Federal."
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"SC Apoyo en el uso y monitoreo de la herramienta para el trabajo remoto. RE Se realizaron la 4a. sesión del COCODI y la 4a. sesión de la CIA de Radio Educación, ambas de forma virtual utilizando la plataforma ZOOM INAH El INAH continúa aprovechando el uso de software libre de licenciamiento y se sigue optando por el desarrollo interno de sistemas para el Instituto. INBA Se continua brindando el apoyo para la realización de videoconferencias y eventos artísticos que se transmiten a través de las redes sociales. INDAUTOR Al Cuarto Trimestre, es de señalar que ante la pandemia sanitaria originada por el coronavirus SARS-CoV2, causante de la enfermedad COVID-19 que nos aqueja, no fue posible la ejecución del Sistema; sin embargo, si las medidas de contingencia lo permiten se tiene prevista la implementación del Sistema de Control en la Gestión de la Dirección de Reservas de Derechos, a partir del primer semestre de 2022. INEHRM La atención incidentes relacionados con equipo de cómputo para los usuarios, son atendidos Vía remota con herramientas de asistencia en tiempo real en escritorio remoto."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"SC DGA-CEPCI Se difundieron los cursos del SICAVISP, incluido Nueva Ética Pública RE Durante el 2021, se difundieron los materiales, infografías e invitaciones a curso de la SFP, mediante la cuenta de correo de comunicación interna. INAH Se realizaron 229 difusiones sobre temas relacionados a la Nueva Ética, asimismo, se obtuvieron 139 Constancias de los cursos promovidos para el servicio público. INBA La Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética en fecha 5-nov-21 y 3-dic-21, difundió el curso

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		""Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público"". INDAUTOR Se realizó difusión: Código de Ética, del curso La Nueva Ética; del valor/principio del mes y el tríptico sobre el protocolo de actuación con perspectiva de género. INEHRM Difusión de la actualización 2021 del Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM. Difusión de las ETICÁPSULAS"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	"SC Se dio cumplimiento a las actividades comprometidas en el PAT en el 4o trimestre y se registraron en el SSECCOE. El Informe Anual de Actividades se presentó en la 4a Sesión del COCODI RE Se dio cumplimiento al Programa Anual de Trabajo del Comité de Ética y Conducta y se registraron avances en el Sistema SSECOE. INAH El CEPCI del INAH celebró 3 sesiones, 1 Ordinaria y 2 extraordinarias, y realizó la conformación del Comité de Ética 2021. INBA Durante el trimestre que se reporta esta Secretaría Ejecutiva del Comité de Ética ha realizado tres sesiones extraordinarias y una sesión ordinaria. INDAUTOR El CEPCI cumplió con las actividades establecidas en el Tablero de Control, así como en el PAT de Comités de Ética. INEHRM Invitación Sondeo de Percepción 2021 del Código de Ética. CONVOCATORIA 2021 para el registro de personas candidatas para la renovación de integrantes del CEPCI. DIFUSIÓN DE LA Invitación para participar en el proceso de Elecciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de la Secretaría de Cultura, Difusión del curso LA NUEVA ÉTICA E INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PUBLICO. Difusión del Decálogo de integridad. DIFUSIÓN del Portal de Integridad de la Secretaría de Cultura,"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	"SC Se implementan los subsistemas del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura de conformidad con la normatividad aplicable y los criterios emitidos por la SFP. RE Se realizó la carga de información en el sistema Rhnet y trabajaen.gob.mx, relacionada con la profesionalización de servidores públicos. INAH Se presentan los avances sobre la implementación de las políticas en materia de profesionalización en el INAH. INBA Se han llevado a cabo 220 acciones de capacitación con 2938 servidores púb. capacitados y la Unidad de Transparencia realizó actividades respecto al Código de Ética.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INDAUTOR Capacitación, conferencias, talleres en línea tomada por el personal del instituto en Octubre, Noviembre y Diciembre. En noviembre se publicó la Convocatoria de género pública y abierta 03/2021 en la que se incluyen las plazas de Jefatura de Departamento de Administración y Planeación de Sistemas y Jefatura de Departamento de Recursos Materiales, se inscribieron 11 mujeres, dicha convocatoria se encuentra en proceso. Continuando con la estrategia de perspectiva de género se impartieron cursos capacitando a 55 participantes. INEHRM Se realizó la difusión por medio de correo institucional a todo el personal del INEHRM para que realizara la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO 2021) y se realizó la carga de evidencias de las prácticas de transformación 2020 en la plataforma de RHnet."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"SC 1) Se publicaron y autorizaron en el SANI las Reglas de Operación del Grupo Interdisciplinario de la Secretaría de Cultura RE Se continúa con el proceso de actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de Radio Educación. INAH Para finales de diciembre el inventario de normas internas en el Instituto se mantuvo en 125; que equivalen a 17 administrativas y 108 sustantivas. INBA Para conformar y actualizar la aplicación de la normatividad interna del INBAL, se enviaron a las Subd. Grales. del INBAL la versión actualizada de Lineamientos. INDAUTOR Actualización del Manual de Organización y los Perfiles de puestos INEHRM Se solicitó el apoyo del Director General de Administración de la Secretaria de Cultura para que comunicara el estado que guardan los avances y trámites de la revisión y registro de los Manuales de Organización y Procedimientos del INEHRM, requeridos mediante oficios 48-J00-DG/DAF-009/2021, 48-J00-DG/DAF-010/2021 Y 48-J00-DG/DAF-043/2021."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	"SC El OIC en la Secretaría de Cultura emitió los comentarios al proyecto de Lineamientos de revisión de normas internas los cuales se están atendiendo. Se realizaran las gestiones administrativas para incorporar en el SANI los Lineamientos y obtener la validación de la SFP para posteriormente publicarse y difundirse RE Se continuó con el proceso de actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de Radio Educación. INAH Se comenzó la revisión de tres documentos normativos internos, mismos que se presentarán en la siguiente sesión del COMERI del INAH.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INBA Seguimiento a las acciones de simplificación de normas internas y su vinculación con sus procesos esenciales; se requirió información y se remitieron observaciones y/o recomendaciones. INDAUTOR Habilitación de correos para atender trámites de usuarios así como de forma presencial mediante cita y habilitando el trámite de Registro de Obra en línea a partir del 23 de diciembre del 2021. INEHRM Se solicitó el apoyo del Director General de Administración de la Secretaria de Cultura para que comunicara el estado que guardan los avances y trámites de la revisión y registro de los Manuales de Organización y Procedimientos del INEHRM, requeridos mediante oficios 48-J00-DG/DAF-009/2021, 48-J00-DG/DAF-010/2021 Y 48-J00-DG/DAF-043/2021."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	"SC Sin información a reportar en el periodo RE Se continuó con el proceso de actualización de los Manuales de Organización y Procedimientos de Radio Educación. INAH El INAH se encuentra trabajando en el cierre de actividades derivadas del Programa de Trabajo 2021 para mejora y simplificación de procesos esenciales del 4to Trimestre. INBA Análisis del estatus del avance de los requerimientos que se les han realizado a los Centros de Trabajo, respecto de su normatividad interna y los procesos esenciales. INDAUTOR Proceso de registro de obras previsto en el Manual de Procedimientos utilizando el sistema informático SINDAUTOR 2.0. INEHRM Se solicitó el apoyo del Director General de Administración de la Secretaria de Cultura para que comunicara el estado que guardan los avances y trámites de la revisión y registro de los Manuales de Organización y Procedimientos del INEHRM, requeridos mediante oficios 48-J00-DG/DAF-009/2021, 48-J00-DG/DAF-010/2021 Y 48-J00-DG/DAF-043/2021."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	"SC Se autorizó la contratación de 224 plazas eventuales, y 883 prestadores de servicios profesionales por honorarios, vigentes hasta al 31 de diciembre de 2021. Se cuenta con recursos presupuestales aprobados para contratos del capítulo 1000. Se registró el escenario respectivo ante la Secretaría de la Función Pública RE Mediante el Oficio SRCI-UPRH-0500-2021, se hace del conocimiento a Radio Educación, la aprobación de la estructura orgánica 2021. INAH El INAH continúa con las acciones de registro de escenarios en Rhnet, el estatus y validación en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		el sistema, se presentan las acciones llevadas en el periodo. INBA Se envió of. a la DPDCH de la SC, con la documental para que se solicitara a la SFP la aprobación del escenario de puestos operativos de base y en diciembre fue aprobado.} INDAUTOR No hay información que reportar al periodo INEHRM El 1er trimestre la Unidad de Política y Control Presupuestario que autorizo las 24 plazas eventuales al INEHRM."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	"SC Se realizó proyecto de metodología para el análisis de la estructura. El impacto en escenarios estimado en este año, depende del nuevo reglamento y cambios de nivel K. RE Se atiende a través de correo electrónico, la solicitud de la Secretaría de Cultura del formato denominado ""elemento de análisis de estructuras orgánicas"" INAH Existe pendiente el escenario de Reducción de 58 plazas y mando derivado que se tienen plazas que únicamente la SFP puede subsanar, los cuales fueron solicitados mediante el Oficio número 401.4C.28-2021/1045. INBA Solicitud y tramite del reporte de reducción de puestos de mando de la estructura orgánica del INBAL, para lo cual se creó un escenario, en la plataforma de Rhnet. INDAUTOR Conforme a lo establecido en el Indicador RH08 el INDAUTOR envío el Formato de ""Elementos de Análisis"" a la Secretaría de Cultura a efecto de que esta incluyera el referido formato para cumplir ante la Secretaría de la Función Pública, por lo que se cuenta con el Oficio No. UAF/342/2020 signado por la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, como evidencia para dar cumplimiento al indicador. INEHRM Sin información a reportar en el periodo"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"SC UAJ 1) En relación al Proyecto de reforma al Reglamento Interior de la Secretaria de Cultura, la Secretaria de la Función Pública remitió oficio con diversas observaciones las cuales se están trabajando DPDCH Se encuentra en proceso la emisión del nuevo reglamento, a fin de realizar la actualización de los Manuales de Organización Específicos con las Unidades Responsables. RE Se dio seguimiento a la actualización del Manual de Organización de Radio Educación, así como su registro en el SANI. INAH

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		La actualización del Manual General de Organización del INAH se realizará una vez que concluya la transferencia de plazas del Ramo 11 al 48, así como su adecuación al recién promulgado Reglamento del INAH. INBA El Manual de Organización del INBAL será actualizado y modificado al momento de la autorización de los cambios reportados a la Estructura Orgánica. INDAUTOR El Manual de Organización se encuentra en proceso de actualización. INEHRM Se solicitó el apoyo del Director General de Administración de la Secretaria de Cultura para que comunicara el estado que guardan los avances y trámites de la revisión y registro de los Manuales de Organización y Procedimientos del INEHRM, requeridos mediante oficios 48-J00-DG/DAF-009/2021, 48-J00-DG/DAF-010/2021 Y 48-J00-DG/DAF-043/2021."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	"SC UAJ Se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional de la Secretaría de Cultura, dando avance a las cedulas de seguimiento de los acuerdos SO-I-21-02, SO-III-20-01, SO-III-20-04, CULTURA-2021-ORD-2-6 y de la situación crítica Marco Normativo. DPDCH Situación Crítica del COCODI, seguimiento al registro de estructuras de dos Órganos Administrativos Desconcentrados (INAH, INBAL) RE Sin información que reportar en el periodo INAH Se cuenta con el Acuerdo COCODI 2019-I/1S Transferencia de las plazas del ramo 11 "Educación" al ramo 48 "Cultura" en el Sistema RHNET. INBA Durante el periodo que se reporta, no se ha generado información como la que se refiere en el presente rubro. INDAUTOR Acción no aplicable a reportar. INEHRM Sin información a reportar en el periodo"
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	"SC De los 16 inmuebles administrados por la Secretaría de Cultura, 10 de ellos no son considerados como históricos y/o artísticos, motivo por el cual no son considerados susceptibles de avalúo paramétrico, lo anterior con fundamento en el artículo 23 fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. En este sentido, 6 inmuebles administrados por esta Secretaría son susceptibles de Avalúos Paramétricos, de los cuales ya se cuenta con el Avalúo Paramétrico cada uno de ellos (Complejo Cultural Los Pinos, Revolución, Mercaderes, Biblioteca Vasconcelos, Centro de Cultura Digital y Constituyentes).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		RE Por el recorte presupuestal no se contó con el recurso para llevar a cabo el Dictamen de Valuatorio de los inmuebles, se llevará a cabo en el primer trimestre de 2022 INAH Se comunicó a los Centros INAH, con el fin de realizar los trámites necesarios para la documentación correspondiente. Se continua en comunicación con la OVICA para obtener la totalidad de los requerimientos. INBA Se realizaron 8 solicitudes de justipreciación en la Plataforma del INDAABIN, a fin de determinar el monto de renta para el ejercicio 2022. INDAUTOR No aplica por la naturaleza del INDAUTOR que carece de patrimonio propio, cuyo inmueble arrienda la Secretaría de Cultura mediante contrato. INEHRM Sin avance a reportar en el periodo"
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	"SC La Secretaría de Cultura cuenta con la documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles que administra. Cabe mencionar que esta Secretaría continúa dando seguimiento a la información de los inmuebles bajo su administración, registrada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN, la cual se ha mantenido actualizada desde el pasado 19 de mayo, que se realizaron las últimas actualizaciones, respecto a los valores catastrales, valores contables, datos sobre la ubicación de los inmuebles, entre otras. RE Se elaboró listado de bienes inmuebles competencia de Radio Educación, se llevará a cabo la actualización en el SIPIFP en el primer trimestre 2022 INAH Se registró el total de inmuebles propiedad del INAH al Sistema de inventario del patrimonio inmobiliario federal y paraestatal, para así obtener el RFI, dicho procedimiento se encuentra en la Dirección de Registro del INDAABIN. INBA Realización de procedimientos para acreditar la propiedad de inmuebles, realización de análisis para la inscripción , calificación y reconocimiento de inmuebles. INDAUTOR No aplica por la naturaleza del INDAUTOR que carece de patrimonio propio, cuyo inmueble arrienda la Secretaría de Cultura mediante contrato. INEHRM Se informa que la información del inmueble que ocupa el INEHRM se encuentra actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal."
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados	"SC De los inmuebles administrados por la Secretaría de Cultura, ninguno se encuentra ocupado irregularmente, por lo que no se requiere regularización jurídica de los inmuebles

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	irregularmente.	administrados por esta Secretaría, sin embargo durante el ejercicio 2021, se mantuvo actualizada la información correspondiente. RE Radio Educación no tiene que recuperar ningún inmueble, ya que los que tiene se encuentran en su poder, No existe ocupación irregular. INAH No se cuentan con acciones relacionadas a este compromiso. INBA Se remitió al INDAABIN diversos pagos por uso y aprovechamiento relativa a la ocupación de Inmuebles. INDAUTOR No aplica por la naturaleza del INDAUTOR que carece de patrimonio propio, cuyo inmueble arrienda la Secretaría de Cultura mediante contrato. INEHRM Durante el periodo reportado el INEHRM no cuenta con inmuebles irregulares, por tal motivo no aplica el elemento de control"
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	"SC Se informa que el personal de la Subdirección de Mantenimiento de Bienes Muebles e Inmuebles, ha concluido las visitas a los inmuebles registrados en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN, y se ha determinado que dichos inmuebles se encuentran debidamente aprovechados y utilizados. Sin embargo, el pasado 09 de diciembre, a petición del INDAABIN se realizó una visita de inspección al inmueble denominado Centro de Arte Dramático, para verificar si dicho inmueble se encontraba aprovechado. RE Todos los espacios se encuentran correctamente ocupados por Radio Educación INAH Se ha trabajado en el desarrollo de la información del total de los bienes inmuebles que son propiedad y/o en uso del Instituto, esto con el fin de registrar de una manera eficiente en el SIPIFP, ya que se tienen campos sensibles que aún se encuentran en trámite por los Centros en donde se ubican, aunado a esto, al total de inmuebles que se encuentran registrados, se realizaron correcciones en los campos ""superficie de construcción"" y ""números de empleados"", esto con el fin de atender las recomendaciones del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, los inmuebles se encuentran registrados en el Sistema, en espera de la autorización por parte de la Dirección de Registro del INDAABIN INBA Informe al INDAABIN, sobre las inconsistencias que se detectaron relativas al RIUF/RUSP derivado de las mesas de trabajo que se han llevado a cabo. INDAUTOR No aplica por la naturaleza del INDAUTOR que carece de patrimonio propio, cuyo inmueble arrienda la Secretaría de Cultura mediante contrato. INEHRM Durante el periodo reportado el INEHRM no cuenta con áreas no utilizadas, por tal motivo no

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		aplica el elemento de control"
Uso de Bienes	Dar cumplimiento a las normas generales de registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles.	"SC Sin información a reportar en el periodo RE Durante el cuarto trimestre Radio Educación no realizó ninguna compra ya que no tiene capítulo 5000, tampoco se realizó disposición final y baja de bienes. INAH El próximo mes de enero se remitirá a la Secretaría de Cultura el Cuarto Informe Trimestral 2021 de bienes muebles, en el cual se integran los bienes restantes incluidos en el Programa Anual de Disposición Final 2021. INBA Se realizó la enajenación de bienes no útiles para el instituto. Se remitió la factibilidad de la Subdivisión del RFI sobre el inmueble ""Bodega Tultitlán"". INDAUTOR Reporte trimestral del inventario del INDAUTOR INEHRM Durante el periodo reportado se envió el acta con la información en donde se visualiza que no existen bajas de bienes muebles."
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	"SC Se realizó la consulta mensual del portafolio de inmuebles de propiedad federal , para verificar si se encuentra algún inmueble que se ajuste a las superficies y necesidades de esta Dependencia, sin embargo, no se encontró algún espacio que se adaptara a la necesidad es de esta Dependencia. Cabe mencionar que el portafolio de inmuebles propiedad federal disponibles, correspondiente al mes de diciembre no ha sido publicado por el INDAABIN; sin embargo, esta Dependencia seguirá realizando consultas de disponibilidad, y en caso de existir algún inmueble que se ajuste a las superficies y necesidades de los inmuebles arrendados por la Secretaría de Cultura, se iniciarán las gestiones correspondientes. RE Radio Educación no realiza ningún arrendamiento de ningún inmueble. INAH Se realiza una concientización, para los Centros en los cuales se tienen inmuebles en esta figura, tales como buscar alternativas de uso: Inmuebles propiedad el Instituto Inmuebles de propiedad federal, a disposición por parte del INDAABIN Inmuebles con un menor costo de arrendamiento (una vez agotados las alternativas anteriores). INBA Con la finalidad de Regularizar la Entrega Física de una superficie de inmueble, se sometió a consideración del Banco del Bienestar el Adendum Modificatorio al Acta. INDAUTOR No aplica por la naturaleza del INDAUTOR que carece de patrimonio propio, cuyo inmueble

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		arrienda la Secretaría de Cultura mediante contrato. INEHRM Durante el periodo reportado el INEHRM no cuenta con inmuebles en arrendamiento, por tal motivo no aplica el elemento de control"
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	"SC Actualmente esta Dependencia Federal no cuenta con una Normatividad Interna aplicable al Patrimonio Inmobiliario Federal, sin embargo nos apegamos a la Ley General de Bienes Nacionales y a lo dispuesto en el ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de abril de 2016, el Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y demás normatividad aplicable. Derivado de lo anterior, esta Dependencia elaboró un Plan de Mantenimiento, apegado a la normatividad, en conjunto con las diferentes áreas administrativas, para la conservación de los inmuebles administrados por esta Secretaría, del cual se desprende que la contratación de los mantenimientos para los inmuebles administrados por esta Secretaría, dependerá de la suficiencia presupuestal autorizada para dicho fin. En este orden de ideas, de acuerdo con lo establecido en el Plan de Mantenimiento, durante el 4to Trimestre se adjudicó el siguiente servicio: 1. Servicio de reparación de mobiliario de madera de los bienes muebles de la Secretaría de Cultura, adjudicado el 22 de octubre de 2022. RE Se llevó a cabo el servicio de Desinfección, para afrontar la contingencia sanitaria del COVID-19 durante el cuarto} trimestre. INAH La regulación interna que aplica el INAH, en materia de inmuebles federales arqueológicos e históricos y que se encuentra vigente y no necesita adecuación. INBA En razón de que prevalece la emergencia sanitaria, durante el periodo que se reporta, no se ha formalizado acción alguna. INDAUTOR No aplica por la naturaleza del INDAUTOR que carece de patrimonio propio, cuyo inmueble arrienda la Secretaría de Cultura mediante contrato. INEHRM Se informa que la información del inmueble que ocupa el INEHRM se encuentra actualizada en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal."
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	"SC Se presenta un listados de los inmuebles arrendados por esta Dependencia, especificando los montos pagados durante 2020 y 2021. Se cuenta con el registro de los Contratos de Arrendamiento en el Sistema de Arrendamientos del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales. Así mismo se informa que se solicitará al INDAABIN la autorización para un nuevo arrendamiento, en virtud que la persona moral Industrial Inmobiliaria Mexicana, S.A. de C.V.,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		solicito mediante Jurisdicción Voluntaria la desocupación del inmueble ubicado en Norte 45, número 724, Colonia Industrial Vallejo, Alcaldía Azcapotzalco. RE Radio Educación no tiene arrendamientos de inmuebles. INAH Se continúa el desarrollo de información del total de los bienes inmuebles que se encuentran en arrendamiento y en uso del Instituto, mismos que serán cargados en el SIPIFP. INBA Se suscribieron Convenios Modificatorios a los Contratos de Arrendamiento y se formalizó Contrato de Arrendamiento para la instalación del Centro de Desarrollo Artístico ""Frida Kahlo"". INDAUTOR No aplica por la naturaleza del INDAUTOR que carece de patrimonio propio, cuyo inmueble arrienda la Secretaría de Cultura mediante contrato. INEHRM Durante el periodo reportado el INEHRM no cuenta con inmuebles en arrendamiento, por tal motivo no aplica el elemento de control"
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	"SC Los inmuebles propios y arrendados de esta Dependencia se encuentran utilizados y aprovechados, en caso que, por alguna circunstancia se cuente con inmuebles disponibles o espacios disponible dentro de ellos, se dará aviso al INDAABIN, para los efectos a que haya lugar. Sin embargo, para acreditar el aprovechamiento de los inmuebles, durante las visitas de inspección realizadas se consultó a las diferentes Áreas Administrativas el número de trabajadores que ocupa cada espacio de los diferentes inmuebles. Así mismo, para dar cumplimiento a la actualización en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal y Paraestatal del INDAABIN, en cuanto al número de servidores públicos que laboran en cada Unidad Administrativa adscrita a esta Dependencia, se solicitó mediante oficios números DGA/DRMSG/0663/2021 y DGA/DRMSG/1192/2021 a la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano, un listado en el que se identifique el número de trabajadores adscritos a cada Unidad Administrativa. Cabe mencionar que dicha actualización, se encuentra pendiente de realizar, en virtud que esta Unidad Administrativa se encuentra en espera de la recepción de la información proporcionada por la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano. RE Radio Educación no tiene arrendamientos de inmuebles. INAH EL INAH considera el ""ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado el 16 de julio de 2010"" para conocer el aprovechamiento real de cada inmueble. INBA Se han llevado a cabo Mesas de Trabajo con personal de Recursos Humanos a fin integrar la tabla SMOI a la Plataforma del INDAABIN y en la Plataforma del RUSP/RIUF. INDAUTOR No aplica por la naturaleza del INDAUTOR que carece de patrimonio propio, cuyo inmueble

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		arrienda la Secretaría de Cultura mediante contrato. INEHRM Sin avance a reportar en el periodo"
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	"SC Se cuenta con un listado de los inmuebles bajo la administración de la Secretaría de Cultura, en el cual se aprecian la situación jurídica, registro catastral y contable, valor de aseguramiento, uso y aprovechamiento de cada uno y se presentó en la 4a Sesión del COCODI. RE Por el recorte presupuestal no se contó con el recurso para llevar a cabo el Dictamen Valuatorio de los inmuebles, se llevará a cabo en el primer trimestre de 2022 INAH Se trabaja en el desarrollo del total de los bienes inmuebles que son propiedad y/o en uso del INAH, con el fin de registrar de una manera eficiente en el SIPIFP. INBA De manera permanente se realiza la actualización del Inventario de Bienes Inmuebles, asimismo en el último trimestre se ha realizado el escaneo de 15 expedientes. INDAUTOR No aplica por la naturaleza del INDAUTOR que carece de patrimonio propio, cuyo inmueble arrienda la Secretaría de Cultura mediante contrato. INEHRM Sin avance a reportar en el periodo"

Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Centro de Capacitación Cinematográfica en tanto no opera mediante convenios de coordinación, ni con reglas de operación o lineamientos, no cuenta con mecanismos de participación ciudadana ya que define sus políticas planes y programas para la formación de cineastas integrales, la extensión académica y la difusión de obras cinematográficas, a través de su Órgano de Gobierno, de acuerdo a lo establecido en sus estatutos sociales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de	Durante el ejercicio 2021, se informaron trimestralmente los avances en la metas programadas, sin que se hayan generado acuerdo al respecto,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el ejercicio 2021, se dio seguimiento y atención a las acciones de control comprometidas en el programa de trabajo de administración de riesgos. asimismo, se conformó el grupo de trabajo para la integración del PTAR 2022, incluyendo un riesgo de corrupción y un riesgo de integridad.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Con la implementación de las acciones de control se ha logrado reducir la probabilidad de ocurrencia de los riesgos de corrupción. para el ejercicio 2022 se incluyó en el programa un riesgo de integridad.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se realizaron las gestiones correspondientes para el registro del ccc en la bitácora electrónica, sin embargo, dados los montos que ejerce el centro, no ha sido cargado ningún proceso de compra. se continúa llevando el control con los registros del área.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante el ejercicio 2021, de forma periódica se llevó cabo la difusión de material infográfico promoviendo la plataforma de ciudadanos alertadores internos y externos, a través del boletín institucional (correo electrónico).
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se analizó el plan de acción 2019-2021 en el cual no se identifican compromisos o acciones a los que pueda adherirse el Centro de Capacitación Cinematográfica.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Se dio cumplimiento en tiempo y forma a todos los requerimientos y actualizaciones conforme a la norma, asistiendo también a cursos y eventos del INAI; así como actualizando los portales del CCC y la PNT con el objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública. Asistencia a la semana nacional de transparencia. Asistencia al seminario "los retos de la portabilidad de los datos personales". Asistencia al seminario internacional de justicia constitucional y parlamento abierto del INAI. Se atendieron todos los requerimientos solicitados por el INAI. Se actualizó los portales en la página del CCC de la información para garantizar el derecho de acceso a la información. Se envió al INAI el informe trimestral para el senado. Se actualizó y cargo las fracciones de la LGTAIP y LFTAIP en el SIPOT.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el ejercicio 2021, de forma periódica se llevó cabo la difusión de material infográfico dando a conocer las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas, a través del boletín institucional (correo electrónico).
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el ejercicio se llevó a cabo la difusión del material infográfico enviado por la SFP, a través del responsable de recursos humanos y del comité de ética, mediante el boletín institucional. el centro dio cumplimiento al 100% en la presentación de las declaraciones de los servidores públicos. en tiempo y forma.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el ejercicio se llevó a cabo la difusión del material infográfico, mediante el boletín institucional del centro.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al cierre del ejercicio 2021, el CCC ha capacitado a un total de 29 personas en materia de conflictos de interés, lo que representan un 78% de la plantilla del CCC
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021, el comité de ética no recibió solicitudes de asesoría y consultas sobre temas de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio 2021, se llevó a cabo la difusión periódica de material infográfico sobre el tema de conflictos de interés.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el ejercicio 2021 se recibieron 52 solicitudes de información por parte del área de quejas, denuncias e investigaciones del órgano interno de control en el ccc, mismo que fueron atendidos en tiempo y forma, proporcionando la información solicitada para la integración de los respectivos expedientes.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Al cierre del ejercicio 2021 no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al cierre del ejercicio 2021 no se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El CCC, dio prioridad al gasto de los docentes y ejercicios de los alumnos.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Los ahorros generados se reasignaron en apoyo al pago de personal docente.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el ejercicio 2021 se realizaron las siguientes acciones: * Uso de carpetas compartidas y unidades compartidas entre áreas de las subdirecciones a fin de evitar impresiones innecesarias. * Uso de drive para guardar y compartir archivos. * Uso de modo ahorro de energía en multifuncionales y computadoras de escritorio. * Se usa software libre para la programación de sistemas.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	el centro de capacitación cinematográfica no tiene trámites y servicios registrados, que se realicen por ventanilla única
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	se continuó con la aplicación de las medidas de austeridad, reduciendo costos de papelería, energía eléctrica, arrendamiento de vehículos, viáticos y pasajes.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e	El CCC ha eficientado sus recursos y dado prioridad al gasto de los docentes y ejercicios de los alumnos.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En cada sesión de cocodi, el centro presenta la información respecto al ejercicio del presupuesto asignado en los programas presupuestarios E022 "servicios cinematográficos" y M001 "actividades de apoyo administrativo", reflejando el total ejercido por capítulo del gasto, así como el porcentaje de cumplimiento en el trimestre reportado.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	para el ejercicio 2021, se determinaron 3 riesgos, entre los que se encuentra uno de corrupción, estableciendo acciones de control que permitieran disminuir el riesgo. se dio seguimiento a través del SICOIN y se informó trimestralmente su avance al COCODI y al OIC
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Centro de Capacitación Cinematográfica en tanto no opera mediante convenios de coordinación, ni con reglas de operación o lineamientos, no cuenta con mecanismos de participación ciudadana ya que define sus políticas planes y programas para la formación de cineastas integrales, la extensión académica y la difusión de obras cinematográficas, a través de su órgano de gobierno, de acuerdo a lo establecido en sus estatutos sociales.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se realizó la carga de los contratos en el sistema COMPRANET y las versiones públicas y privadas de dichos contratos de acuerdo a lo dispuesto por la Oficialía Mayor de la SHCP. Al cierre del ejercicio se registraron 220 contratos en el sistema compranet. Respecto a los usuarios del sistema COMPRANET, este se mantiene actualizado.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	El Programa Anual de Adquisiciones se registró en el mes de enero y se realizó una modificación a finales del mes de diciembre, mismo que se reportó al OIC.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el ejercicio 2021 se llevaron a cabo las siguientes acciones: * Uso de teamviewer y vpn para tener conexiones remotas del usuario de tics desde su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		domicilio al CCC. * Uso de aplicaciones zoom, meet, whatsapp para tener reuniones de trabajo entre personal del CCC. También se usaron las aplicaciones para atender a los aspirantes a cursos de guion, producción y para Licenciatura. * Uso de aplicaciones zoom, meet, whatsapp, teamviewer para atención de soporte técnico a equipos del CCC. * Uso de correo electrónico institucional para comunicación entre áreas del CCC, entre dependencias gubernamentales y con los proveedores.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2021, el Comité de Ética, a través del correo electrónico institucional "boletín informativo", llevó a cabo la difusión de material infográfico relacionado con los elementos fundamentales de la nueva ética. Asimismo, convocó al personal del centro a inscribirse y participar en el curso en línea coordinado por la SFP "la nueva ética e integridad en el servicio público"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el ejercicio 2021, el Comité de Ética , además de realizar la difusión en temas la nueva ética, difundió los cursos en línea promovidos por la SFP., temas de nueva ética y conflictos de interés. asimismo el material recibido para el valor del mes. por otra parte, realizó la actualización de su manual de integración y funcionamiento, así como el código de ética y de conducta, se encuentran en proceso de actualización. Durante el último trimestre llevó a cabo la elección para la integración del coité de acuerdo a lineamientos generales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Ya se encuentra identificada la normatividad interna y compilada en la página web del ccc identificada bajo la denominación de normateca https://www.elccc.com.mx/sitio/index.php/normateca
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El manual de procedimientos del CCC, fue actualizado, atendiendo las recomendaciones del OIC, fue remitido a este para sus comentarios. se está en espera. asimismo, se actualizaron los manuales de comités internos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El manual de procedimientos del CCC, fue actualizado, atendiendo las recomendaciones del OIC, fue remitido a este para sus comentarios. Adicionalmente, dentro del programa de trabajo de control interno, se incluyeron procesos con acciones de mejora que implican la automatización de algunos tramos del proceso. durante el ejercicio 2022 se actualizará el manual de procedimientos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	EL centro emitió una declaratoria de no duplicidad de funciones, esto para garantizar que cada puesto o en su caso contrato de honorarios cumplan con funciones que permitan el logro de las metas y objetivos del centro.
Profesionalización y	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el	El centro continúa trabajando en el análisis para ponerse a consideración del comité, esto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	también por las recomendaciones de los miembros del comité de realizar un estudio de la actual estructura para identificar áreas de oportunidad con el fin de tener una distribución de las actividades actuales de la estructura orgánica vigente.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El manual de organización continúa en proceso de revisión, fue remitido al OIC y se esperan comentarios
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	El centro no cuenta con un análisis de la estructura, sin embargo, continúa trabajando en ello con la finalidad de ponerse a consideración del comité, esto también por las recomendaciones de los miembros del comité de realizar un estudio de la actual estructura para identificar áreas de oportunidad con el fin de tener una distribución de las actividades actuales de la estructura orgánica vigente.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	El Centro Nacional de la artes a través del acta administrativa de entrega recepción formalizado en el centro nacional de la artes a través del acta administrativa de entrega recepción formalizado en el registro público federal del INDAABIN bajo el folio real 91006-5 de fecha 17 de junio del 2011, asignó al centro de capacitación cinematográfica, el uso de un espacio en el inmueble que ocupa el CNART, motivo por el cual, no realiza acciones administrativas o jurídicas, relacionadas con el inmueble.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El Centro Nacional de la artes a través del acta administrativa de entrega recepción formalizado en el registro público federal del INDAABIN bajo el folio real 91006-5 de fecha 17 de junio del 2011, asignó al centro de capacitación cinematográfica, el uso de un espacio en el inmueble que ocupa el CNART, motivo por el cual, no realiza acciones administrativas o jurídicas, relacionadas con el inmueble.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C. no cuenta con inmuebles o espacios ocupados irregularmente. el inmueble se encuentra con un adecuado uso y aprovechamiento destinado para actividades académicas y administrativas que son el objeto de su operación, sin ser propietario del espacio.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El uso y aprovechamiento del inmueble es totalmente destinado a las actividades académicas y administrativas que son su objeto.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El ccc, no tienen arrendado ningún inmueble.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	El responsable inmobiliario ha realizado las acciones y las medidas conducentes para la adecuada conservación, mantenimiento, vigilancia correspondiente, conforme a lo señalado en la fracción iv del artículo 32, de la ley general de bienes nacionales.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se presentará en la cuarta segunda sesión ordinaria del COCODI 2021, un informe con los antecedentes y estatus del inmueble que tiene en uso el Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.

Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Se publicó periódicamente el ejercicio de los recursos públicos a cargo de la Entidad en la plataforma SIPOT en cumplimiento al Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En la Tercera Sesión Ordinaria del 2021 del COCODI del CECUT, celebrada el pasado 12 de agosto del 2021, En el Orden del Día, de cada una de las sesiones Trimestrales del COCODI, específicamente en el numeral VII. Desempeño Institucional, se presentó la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) así como las justificaciones de sus variaciones, en seguimiento de los programas presupuestarios.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En el segundo trimestre se dio cumplimiento del 100% de las acciones de control comprometidas; no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los identificados,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	El Órgano Interno de Control dio continuidad a las observaciones pendientes de solventar por parte de la Entidad.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	La entidad no celebró contratos que se incluyan dentro del supuesto para registrar; se dio de alta a dos servidores públicos en calidad de Coordinador y Operador dentro del sistema BESA.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se difundió infografía para el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	La Secretaría de la Función Pública, no ha notificado a la Entidad para participar en alguno de los Compromisos del Plan de Acción Nacionales en el marco de la Alianza para el Gobierno Abierto (AGA).
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"Se difundió en correo masivo las infografías y Capacitación enviadas por parte del INAI Referente a cambios en el SIPOT, "
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se difundió por medio del correo institucional a todos los servidores públicos del CECUT las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidores públicos, esto a través de los carteles de "Compromisos de No Impunidad"
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Se circularizó vía electrónica el material proporcionado en la página de la Secretaria de Cultura, a todo el personal obligado, como estrategia de difusión para la presentación de la declaración de modificación patrimonial y de intereses Mayo 2021 y se apoyó a las personas servidores públicos entrantes para la realización de sus declaraciones patrimoniales, a través de infografías, videos y asesoría vía telefónica sobre sus dudas.
Combate a la	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley	Se difundió por medio de correo institucional a todos los servidores públicos del CECUT lo

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	relacionado con el tema.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Permanentemente se realizó la invitación y capacitación del curso conflictos de intereses a través de la plataforma SICAVISP.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Las personas servidoras públicas de la Entidad, no solicitaron asesorías y/o consultas respecto al tema de conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se difundió por medio de correo institucional a todos los servidores públicos del CECUT lo relacionado con los temas de conflicto de intereses.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Estuvieron a disposición de las autoridades investigadoras los expedientes que en su momento solicitaron.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Se promovieron cursos virtuales impartido por plataforma SHCP para los servidores públicos del Comité de Adquisiciones, referente a adquisiciones gubernamentales, y de los publicados en el sistema SICAVISP.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No se presentaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de	No se tuvo conocimiento de denuncias por presuntos hechos constitutivos de infracción en materia de contrataciones públicas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En cumplimiento de las medidas de austeridad y los criterios establecidos para tal efecto, se hicieron los ajustes presupuestales en el presupuesto disponible se los capítulos 2000 y 3000.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	los ahorros generados en cumplimiento al DECRETO por el que se establecen las medidas de austeridad a observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en los mismos se redireccionaron en partidas de operación y sustantivas, para salvaguardar las instalaciones y acervo cultural, así como el pago del programa "Contigo en la distancia", y "Banco de Funciones".
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se promovió permanentemente el uso de servicios digitales como lo son los formularios compartidos y documentos, así como el uso de códigos QR.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Se promovió permanentemente el uso de servicios digitales como lo son los formularios compartidos y documentos, así como el uso de códigos QR.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La entidad informó en las sesiones Ordinarias del COCODI, del seguimiento del plan para reducción de gastos, implementado desde el primer trimestre del 2021, haciendo el comparativo del 2019 con el 2021, ya que no podrá compararse con el 2020, por ser un ejercicio atípico.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	La entidad promovió los diferentes programas, políticas, procedimientos, activamente para conocimiento general, alineación a programas de trabajo, así como para la mejora continua, con el fin de que la Dirección, subdirectores y equipos de trabajo, tomen de decisiones en tiempo y forma a las acciones implementadas para lograr con éxito los resultados esperados del ejercicio.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La Entidad en las Sesiones del COCODI del CECUT, en el Orden del Día, específicamente en el numeral VII.- Desempeño Institucional, informa lo relativo a los Programas Presupuestarios, no habiéndose se generaron Acuerdos de cumplimiento.
Mejora de la Gestión	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de	No se identificaron riesgos de corrupción que puedan obstaculizar el cumplimiento de las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	metas y objetivos institucionales para su seguimiento oportuno en el PTAR.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	1. Se presentó en tiempo y forma el Programa Anual de Adquisiciones Arrendamientos, Servicios y Obra Pública de la entidad Se presentó en tiempo y forma. 2. Se encuentra vigente un usuario como Administrador y un operador para el portal de CompraNet a efectos de agilizar el registro de datos relevantes de los contratos en el sistema y se mantiene actualizado conforme se formalizan los contratos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En comunicación con la Secretaría de Cultura, cabeza de sector, se tiene como finalidad, el consolidarnos a los procedimientos de Licitación Pública Nacional que representan una erogación considerable, lográndose la consolidación de servicios como suministro de combustible a través de monederos electrónicos, vales de despensa, vales de medida de fin de año, aseguramiento del parque vehicular y se inician los trabajos para consolidar más servicios para el ejercicio 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se renovó la plataforma electrónica de ventas de boletos, se privilegió la difusión de actividades por medio de las plataformas de las redes sociales, la utilización de plataformas digitales para el desarrollo de temas presupuestales, contables, sobre las metas institucionales, la programación de actividades culturales, entre otros. Las reuniones de trabajo con diferentes Dependencias se realizaron utilizando las plataformas digitales, evitando el uso de viáticos y pasajes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Se difundió por medio del correo institucional a todos los servidores públicos del CECUT información sobre la Nueva Ética Pública . De los Valores del Mes, se difundieron tres valores: Integridad, Equidad de Género, Liderazgo.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se realizaron tres sesiones del CEPCI, quedó debidamente integrado y actualizado en el sistema el directorio del Comité y se presentaron las evidencias de la capacitación de los servidores públicos en temas de la materia.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	La institución no aplica en este rubro debido a que no se está bajo el Servicio Profesional de Carrera.
Profesionalización y	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y	Se continua con las acciones para la actualización de la normatividad interna y de los procesos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	de procesos esenciales de la institución.	esenciales de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Se continua con las acciones para la actualización de la normatividad interna y de los procesos sustantivos de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se llevan a cabo las actividades para la actualización de la normatividad interna, y actividades de la institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se refrendó la estructura Orgánica y Ocupacional, Aprobada y registrada con vigencia 01 de Enero 2021. Se registraron los contratos de prestación de servicios honorarios profesionales. Se registraron los contratos de Honorarios en el sistema RHNET.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Se realizaron acciones de revisión de Control Interno para asegurar, no exista duplicidad de funciones, contratando los perfiles adecuados; deslindando responsabilidades en las diversas áreas que conforman la estructura orgánica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se llevan a cabo las acciones para la actualización del manual organizacional en función de los nuevos cambios a la estructura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Compromiso no aplicable en el periodo o sin avances a reportar
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	No se cuenta con dictamen valuatorio de inmuebles
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se gestionó la alta de usuario en el sistema de INDAABIN del responsable inmobiliario de la Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A de C.V. Se realizaron acciones para que su administrador final del inmueble, cambiara de la Secretaria de Educación a la Secretaria de Cultura.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	La Entidad no se encuentra en la regularización jurídica de inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La Entidad no se encuentra en los supuestos de desuso y/o ocupación de espacios, y/o entrega pendientes de inmuebles. Sin embargo, mantiene la inspección y vigilancia
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	La Entidad no se encuentra en uso de espacios por arrendamiento. Sin embargo, optimiza espacios para el uso y aprovechamiento de estos, realizando acciones de mantenimiento preventivos oportunos, tales como: Limpieza, mantenimiento a espacios de recreación cultural, entre otros.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	La Entidad cuenta con un programa de mantenimiento anual al bien inmueble para su conservación.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Con Número RFI-2-2363-0 se encuentra registrado el inmueble de cargo a favor de la Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, bajo el sector de la Secretaria de Cultura. - Se procede a la actualización de metros de construcción que data del ejercicio 2012 sin actualizar conforme los nuevos espacios construidos. - Se solicitó asesoría en la ejecución de las acciones a realizar, así como el modelo de reporte de información trimestral.

Educal, S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo de enero a diciembre de 2021 se tomó el acuerdo número 1.II.2021 relacionado con el programa presupuestario con clave E016 Producción y distribución de libros y materiales artísticos y culturales, donde el objetivo es "Contribuir al bienestar social e igualdad mediante una mayor distribución y diversidad de libros, materiales educativos y culturales puestos al alcance de la población objetivo" derivado del impacto generado por la disminución de los ingresos, las acciones implementadas para lograr los objetivos y metas autorizados y su resultado, o en su caso las modificaciones a realizar en las metas programadas y el impacto de estos movimientos, así como el efecto y medidas en la aplicación del gasto (contención del gasto)".
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El mapa y programa de riesgos institucionales, considero para su seguimiento, cuatro riesgos y se clasificaron en el mapa de riesgos con base en su grado de impacto y probabilidad de ocurrencia. Se identificó un riesgo de corrupción relacionado con los contratos de bienes y servicios desatendidos de acuerdo a la consolidación promovida por la SHCP. No se presentaron en el año, riesgos de alto impacto materializados.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	En el trimestre se solventaron las 8 observaciones que se tenían pendientes del trimestre anterior. Actualmente, están pendientes 4 observaciones, las cuales fueron determinadas el 3 de diciembre de 2021, estableciendo el 4 de febrero de 2022 la fecha compromiso para su solventación.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el periodo a reportar se muestra un avance significativo a en la carga de contratos en la Bitácora Electrónica, sin embargo y por la emergencia sanitaria que aun continua, se han visto mermados los procesos de formalización de los instrumentos legales por parte de proveedores así como el trámite de las garantías de cumplimiento de los mismos. En el periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 32 Porcentaje respecto del total de contratos: 76.19% Monto de los contratos en bitácora: $ 12,955,242.92 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 32 Porcentaje: 68.08 % Monto de los contratos: $ Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos: $ 0.00 Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 5 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos: $ 7, 244,066.46 Licitación Pública Internacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Núm. de. Contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos: $ 0.00 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 32 Porcentaje respecto del total de contratos: 76.19% Monto de los contratos en bitácora: $ 12,955,242.92
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Durante este periodo se ha promovido una serie de cursos de capacitación, a través de la plataforma virtual de la SFP con el propósito de reducir el riesgo, de que por desconocimiento, las y los servidores públicos del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés", "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". Así como también se han publicado por medios electrónicos infografías, banners, eticápsulas que la SFP comparte a todos los Comités para su difusión.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	A efecto de reducir el riesgo de que, por desconocimiento, las personas servidoras públicas del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés", la Secretaría de la Función Pública desarrolló un curso virtual que ofrece elementos para su oportuna identificación y gestión, para lo cual se promovió la participación del personal de EDUCAL.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Durante el mes de abril inicio la campaña de difusión relacionada con la presentación de la declaración patrimonial y de intereses, para su realización en el mes de mayo. Reportando un cumplimiento del 100% en esta obligación.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	A efecto de reducir el riesgo de que, por desconocimiento, las personas servidoras públicas del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés", la Secretaría de la Función Pública desarrolló un curso virtual que ofrece elementos para su oportuna identificación y gestión, para lo cual se promovió la participación del personal de EDUCAL.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante este periodo se promovió una serie de cursos de capacitación, a través de la plataforma virtual de la SFP con el propósito de reducir el riesgo, de que por desconocimiento, las y los servidores públicos del Gobierno Federal incurran en la falta administrativa grave de "actuación bajo conflicto de interés", "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público". Impartiendo infografías y banners por medios electrónicos.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	No se presentaron solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses, a través del comité de ética.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante este año 2021 se realizó en la institución la difusión de diversos materiales proporcionados por la UEPPCI, consciente de la importancia de los Principios y Valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, y en colaboración con la DGCS de esta Secretaría, se ha lanzó la campaña "Principio o valor del mes", que tuvo como objetivo difundir estos a las y los servidores públicos para que los tengan presentes, vivan y promuevan. Así como la realización de diversas campañas, que tienen como objetivo difundir estos a, las y los servidores públicos, para concientizar a los servidores públicos, sobre su buen actuar
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Al cuarto trimestre se recibieron 11 requerimientos de la autoridad investigadora, mismos que fueron atendidos en tiempo y forma.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se prioriza la aplicación de los recursos a las actividades sustantivas, se integró el programa de ahorro para 2021 mismo que se sometió a la aprobación del Consejo de Administración en su primera sesión, los avances y resultados se informan trimestralmente ante este H. Consejo y a través del COCODI, y anualmente a través del Informe de Austeridad Republicana que se envía a la SFP, por conducto de la coordinadora de sector, (SECULT).
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En Educal, debido a que la operación se cubre en mayor proporción por recursos autogenerados, se prioriza la aplicación del gasto para la atención de las actividades sustantivas, que contribuyen al logro de las metas y objetivos institucionales, mismas que generan el retorno de recursos para la continuidad de la operación comercial, anualmente a través del Informe de Austeridad Republicana que se envía a la SFP, por conducto de la coordinadora de sector, (SECULT), se reflejan los resultados de las acciones comprometidas.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Acciones tecnológicas implementadas, para servidores públicos de educal, que contribuyen para la realización de sus actividades laborales desde casa por contingencia sanitaria SARS-COV2 (COVID-19). ° Se proporcionaron las herramientas necesarias de comunicación al personal que realiza sus actividades laborales desde casa, derivado de la suspensión de actividades no esenciales como medida de prevención para reducir la frecuencia de contacto entre las personas y disminuir el riesgo en la propagación originada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19). a) Creación de Redes Privadas Virtuales (VPN) es una tecnología de red que se utiliza para conectar una o más computadoras a una red privada utilizando Internet. Educal utiliza estas redes para que los funcionarios públicos, desde sus casas, puedan acceder a recursos corporativos que, de otro modo, no podrían. b) Se crearon credenciales de acceso, para conectarse vía control remoto, a los equipos de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cómputo ubicados en Oficinas Centrales de Educal y en librerías a través del software LogMein. c) Uso de correo electrónico institucional considerado como medio de comunicación oficial. d) Apoyo por parte del personal de soporte técnico de la Gerencia de Sistemas a los servidores públicos de la Entidad que realizan las actividades encomendadas en la modalidad de HOME OFFICE. e) Se realizan reuniones virtuales con el software Videoconferencias Telmex, a fin de llevar a cabo: i. Programación de reuniones con el Director General y Gerentes de Educal para la toma de decisiones. ii. Apoyo en programación de reuniones de mando medios y superiores con personal operativo a fin de definir estrategias a seguir en contingencia. iii. Programación de reuniones para el Órgano de Gobierno de Educal. iv. Programación de reuniones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI). v. Programación de reuniones de Comités al interior de Educal. vi. Programación de reuniones de Asamblea de Accionistas de Educal. vii. Programación de presentaciones de novedades con distintas editoriales para el personal de: la Gerencia de Librerías, puntos de venta de Educal y Fondo de Cultura Económica. Adicionalmente se utilizaron las redes sociales como Facebook, YouTube, Twitter, Instagram para promover la presencia de la Secretaría de Cultura en ferias del libro y las promociones vigentes de Educal; además, han funcionado como un canal directo de atención al cliente, para informar al público en general, sobre la venta y promociones de libros, actividades que se desarrollan en las librerías que incluyen: presentaciones de libro, talleres, cuentacuentos, cartelera de cine, entre otros. De igual manera la página comercial es un canal que se mantiene activo para el acceso al público, mediante el cual se tienen disponibles libros en formato físico y digital.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En las sesiones del Órgano de Gobierno como en el COCODI se presentan trimestralmente los resultados de las medidas de austeridad implementadas y anualmente a través del Informe de Austeridad Republicana (Informe) que se envía a la SFP, por conducto de la coordinadora de sector, (SECULT). Adicionalmente se generó el acuerdo 2.II.2021 en la segunda sesión del COCODI, para presentar el diagnóstico, que se establece en el manual para elaborar el Informe, las nuevas líneas, acciones y programas del año, así como los retos que se presentan para hacer más eficiente la operación de los programas y acciones, y que de manera permanente, informe sobre los resultados obtenidos (en pesos) de las medidas implementadas, la permanencia de estas y la aplicación de los recursos obtenidos, así mismo, y a medida de lo posible, se establezcan los indicadores (metas físicas y monetarias) necesarios para evaluar estas acciones y medir el impacto y que la información que se incluya, vaya acorde y de manera conjunta con la revisión que realice el Órgano Interno de Control, sobre todo en las justificaciones, que den cuenta, de que no es un asunto de malversación de los fondos y del presupuesto, sino de la necesidad de lograr con ello abonar en la situación por la que atraviesa la Entidad, con la finalidad de que cada una de las actividades cuenten con su justificación y argumentación específica y necesaria. De igual manera que los informes que se realizan y presentan en el COCODI contengan todo lo referente al ejercicio del gasto público , las medidas de austeridad para las entidades gubernamentales, el impacto presupuestario de dichas medidas, la temporalidad de los efectos de los ahorros en la medida en que vayan dando, el destino del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ahorro obtenido, y sobre todo las posibles mejoras a las medidas de austeridad republicana, lo cual resulta importante para el cumplimiento de la Ley de Austeridad Republicana.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	En el marco de trabajo de la estrategia para la mejora de las matrices de indicadores para resultados (MIR) 2021 de los programas presupuestarios del Sector Cultura, por medio de esta coordinadora de Sector se trabajó con la SHCP y CONEVAL en la mejora de la MIR del programa presupuestario E016 Producción y distribución de libros y materiales artísticos y culturales, a la que se dará seguimiento en 2022. En las sesiones del Consejo de Administración como en el COCODI, se ha presentado el avance de los indicadores para resultados identificado las causas de las variaciones, y se definieron acciones para regularizar su desempeño, así mismo, con apego a los lineamientos sanitarios para retorno ante la nueva normalidad, se propuso la propuestas de modificación a las metas de este programa presupuestario E016.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Trimestralmente se presenta al COCODI y al Órgano de Gobierno la información programática-presupuestaria del programa presupuestario E016 Producción y distribución de libros y materiales artísticos y culturales para su seguimiento, con este programa se da cumplimiento al objeto social de la Entidad y responde a los objetivos y estrategias institucionales, para poner al alcance de la población material bibliográfico y productos culturales de calidad, con la finalidad de contribuir al fomento a la lectura. A través de la oferta editorial y contenidos puestos a disposición de la población mediante la Red Nacional de Librerías, conformada por los puntos de venta, librerías móviles y una librería virtual http://www.educal.com.mx, así como con la participación en ferias y eventos nacionales e internacionales y presentaciones de libros, se tiene presencia en 31 estados de la República Mexicana y en la Ciudad de México. La Red Nacional de Librerías asume doble función, por una parte la de distribuir y comercializar libros y productos culturales y con la otra difunde el hábito de la lectura en ciudades donde no se cuenta con una adecuada infraestructura librera. Con la participación en ferias y eventos nacionales, se reúnen las principales editoriales, comerciales e independientes, además de la diversidad de actividades que existen para acercar a la lectura, desde talleres culturales, salas de lectura, exposiciones y presentaciones de libros en voz de sus autores, se tiene la oportunidad de acercar material bibliográfico y de participar en dichos eventos para beneficio de la comunidad. Otro de los objetivos, es brindar a la población espacios y servicios culturales dignos y de calidad, donde puedan acceder a libros en formato tradicional o en electrónico, así como a productos y eventos culturales, con este propósito se impulsa el programa de mejoramiento de librerías, a través de apertura, reubicación, acondicionamiento y/o equipamiento de las mismas. Durante el año se llevaron diversas acciones para impulsar las ventas entre las cuales se encuentran, promociones, participación en ferias y eventos, relacionados con la promoción y difusión del libro y la lectura, sin embargo, las diferentes líneas de acción continúan disminuidas debido a los efectos generados por la pandemia de la COVID-19. Con el distanciamiento social y las severas restricciones al movimiento de personas como las medidas que los especialistas consideran más efectivas, la actividad económica se ha desplomado y las metas que se derivan de la actividad comercial se fueron a la baja.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de	Para el primer trimestre y de acuerdo a las recomendaciones del Comité de Control y Desempeño Institucional se trasladaron las acciones o los riesgos no atendidos al 100% del

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	ejercicio anterior, del mismo modo se fortalecen los riesgos planteados para su reporte oportuno y seguimiento puntual de las acciones incorporando, los riesgos relativos a: 1) Estrategias comerciales desactualizadas para captación de recursos en EDUCAL, 2) Convenios comerciales inter institucionales no promovidos, 3) Procedimientos operativos desactualizados para la operación de recepción, almacenamiento, surtido, empaque, y distribución de material bibliográfico y el de combate a la corrupción 4) Contratación de bienes y servicios desatendidos de acuerdo a la consolidación promovida por la SHCP. Durante el ejercicio 2021 se informó a través del Programa de Administración de Riesgos los controles implementados.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En la primera sesión del Consejo de Administración se presentó el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS) que se registró en el sistema Compra Net y durante el ejercicio se revisó la integración de los procedimientos de contratación que se llevaran de manera electrónica. En el año se muestra un avance significativo a en la carga de contratos en la Bitácora Electrónica, que fueron 32 con un monto de $ 12.9 millones, lo que significó un porcentaje respecto del total de contratos del 76.19%, sin embargo y por la emergencia sanitaria que aun continua, se han visto mermados los procesos de formalización de los instrumentos legales por parte de proveedores así como el trámite de las garantías de cumplimiento de los mismos.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En forma consolidada con las áreas que integran la institución se integra el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS), de acuerdo al programa de trabajo Institucional y a su vez se realizan las adecuaciones necesarias de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y de operación de la Entidad es de destacar que para este ejercicio 2021 y derivado de la Pandemia SAR COVID-19 la institución disminuyo su operación hasta un 75% de lo habitual lo que generó la mínima contratación de servicios y compras de forma global para la operación de la institución a diferencia de un ejercicio ordinario normal. Se registraron en la Bitácora Electrónica, 32 contratos por adjudicación Directa, lo que significó un porcentaje de y 5 de Licitación Pública Internacional
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Derivado de la pandemia de Covid-19 y con la finalidad de contribuir a preservar la continuidad de las Ferias y Tendidos de Libros, ventas en línea y sistema de apartado, pero más significativamente a cuidar la salud de todos los que participan y asisten a estos eventos literarios y venta de material bibliográfico; se desarrolló y diseñó un nuevo mecanismo de participación, su formato es virtual a través de un portal con compras en línea, así mismo, se dio mantenimiento a la Librería Virtual de Educal; las URL's de los portales son: www.educal.com.mx/apartados, www.educalferiasyeventos.com, www.educalferiasyeventos.com.mx, www.educal.com.mx Se desarrolla proyecto para el envío de notificaciones vía Whatsapp Business de EDUCAL-FONDO DE CULTURA, para interactuar con los ganadores de premios y posibles clientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el año se realizó la difusión de diversos materiales en coordinación con la UEPPCI, consciente de la importancia de que los Comités de Ética se asuman como los vigilantes de la nueva ética pública y, por ello, realicen acciones tendientes a su construcción, promoción y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		fortalecimiento, tiene por objetivo, difundir en el interior de los Entes Públicos, qué son los Comités de Ética y cómo pueden ayudar a las personas servidoras públicas al interior de sus Instituciones, por esos se compartió un tríptico con información sobre los CE que será de utilidad para conocer sus objetivos y algunas de sus atribuciones, las cuales se encuentran contempladas en los nuevos Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, así como diversos valores a través la campaña "Principio o valor del mes".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Se evaluaron las acciones que se realizan en el marco del comité de ética y de prevención de conflicto de intereses; se llevaron a cabo cuatro sesiones, en la cuarta se presentó el informe anual de actividades 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	De acuerdo a los procesos de registro la entidad atiende y formaliza las estructuras y tabuladores de acuerdo al régimen de contratación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	En la cuarta sesión del Comité de Control y Auditoria se presentó el seguimiento del acuerdo 1.III.2021 sobre el informe del avance y cumplimento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público y se incluirá el análisis de la estructura orgánica, responsabilidad y autoridad contenida en la misma, identificar si suficiente para cumplir con los objetivos y metas institucionales y determinar los posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades , el seguimiento de este acuerdo se presentará en la primera sesión del COCODI de 2022
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Se cuenta con la versión final del Manual General de Organización, para ser sometido a autorización del Órgano Colegiado de la Entidad, una vez aprobado se procederá con la carga del escenario de la nueva estructura organizacional y ocupacional de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En el periodo de enero a diciembre de 2021 se tomó en la tercera sesión del COCODI el acuerdo número 1.III.2021 relativo a que la Entidad, presente una nota informativa sobre el compromiso, Recursos Humanos 10. Donde el mismo incluya, en apego a las Normas Generales, Principios y Elementos de Control Interno del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	En la cuarta sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se presentó un informe sobre el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento. En seguimiento al acuerdo 2.III.2021 que se generó en la tercera sesión ordinaria.

Estudios Churubusco Azteca, S.A.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	"De enero a diciembre 2021, conforme al l ""Instructivo para la Atención del Compromiso ""Anticorrupción 1"", se difundió el tema de ""5 Formas de atender una denuncia con imparcialidad"", también se difundió a través de correo electrónico la ""Línea de Atención y Correo electrónico de Denuncias para casos de corrupción, conflictos de interés, hostigamiento y acoso sexual y conductas contrarias al Código de ética y conducta de las personas servidoras públicas de Estudios Churubusco Azteca, S,A"" de la misma forma en las Encuestas satisfacción aplicadas durante el ejercicio 2021 , se encuentra la Línea de denuncias. Dentro de la página oficial de la Entidad (http://www.estudioschurubusco.com), se difunde la plataforma de Ciudadanos alertadores Internos y Externos, también se encuentra difundido el presupuesto ejercido y autorizado dela Entidad. Y se encuentra difundido los Mecanismos para presentar quejas y denuncias (Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas-SIDEC) "
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	En el periodo enero a diciembre 2021 no se presentaron acuerdos relacionados al compromiso, considerando que no existió una variación de más de 10 puntos porcentuales en el cumplimiento de las metas alcanzadas contra las programadas a nivel de Programa Presupuestario E022 "Servicios Cinematográficos"
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	" Al cierre del 4o trimestre 2021 no se identificaron Riesgos adicionales a los ya identificados en la Matriz de Riesgos Institucionales 2021, ni se registró la materialización de alguno, por lo que se dio continuidad a las acciones de control establecidas en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021 (PTAR), con el objeto de administrarlos. Es importante señalar que durante el ejercicio 2021 no se identificaron Riesgos adicionales a los ya identificados en la Matriz en referencia, ni se registró la materialización de alguno"
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Al cierre del ejercicio 2021 , se informa que la Entidad tiene una observación en proceso de solventación
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	"Saldo inicial periodo de Enero a Diciembre ° Núm. de contratos registrados en bitácora: 63 Porcentaje respecto del total de contratos 100% ° Monto de los contratos en bitácora: $ 26 ´968,390.08

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Saldo inicial periodo de Enero a Diciembre ° Núm. de contratos registrados en bitácora: 63 Porcentaje respecto del total de contratos 100% ° Monto de los contratos en bitácora: $ 26´968,390.08 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa ° Núm. de contratos: 59 Porcentaje: 93.65% ° Monto de los contratos: $ 20´771,151.20 Invitación a cuando menos 3 personas ° Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% ° Monto de los contratos: $ 0 Licitación Pública Nacional ° Núm. de contratos: 4 Porcentaje: 6.35% ° Monto de los contratos: $ 6´197,238.87 Licitación Pública Internacional ° Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% ° Monto de los contratos: $ 0 Saldo final de Enero a Diciembre Núm. de contratos registrados en bitácora: 63 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $ $ 26´968,390.08"

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Con fechas 22 y 25 de junio, se difunde infografía sobre el uso de la plataforma alertadores.funcionpublica.gob.mx, en fomento de la cultura de la denuncia, en la que se enfatiza sobre la confidencialidad en el tratamiento de la información. En el mes de agosto se difundió infografía sobre lineamientos generales: Día 10 - Austeridad republicana, Día 11 - Riesgos éticos, Día 17 - Conflictos de intereses en el comité de ética, Día 20 - Conflicto de intereses en la atención de denuncias por los comités de ética y Consultas en materia de conflictos de intereses. El 01 de septiembre se difundió la línea de atención de denuncias, en las que se invita a las personas servidoras públicas a realizar denuncias por conflictos de interés o cualquier acto de corrupción ante el comité de ética. En el mes de octubre se difundió infografía en materia de Honradez y en noviembre se difunde el tríptico "Y tú ¿Ya conoces el protocolo para la prevención, atención y sanción del hostigamiento sexual y acoso sexual? Y la historieta "¿Conflicto de intereses?".
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Se Implementan los Planes de Acción Nacionales en la AGA de conformidad con sus atribuciones y de acuerdo con el proceso establecido en la organización.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	"En el periodo enero - diciembre de 2021, en el marco del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación (DNC) en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y temas relacionados; se definió la Cédula de Detección de Necesidades de Capacitación (Formato DNC) 2021. Asimismo, se mantuvo actualizada la información de los 5 temas de Transparencia Focalizada o Información de Interés Público: ° Presupuesto (asignado y ejercido) y Avance Trimestral ° Directorio por Servicios (Foros y bodegas, Laboratorio, Sonido y Digital) ° Spots de campañas institucionales ° Ingresos por área. ° Mecanismos para presentar quejas y denuncias En atención a la Convocatoria para solicitar al INAI el Reconocimiento de las Prácticas Vigentes en Materia de Transparencia Proactiva que hayan desarrollado, y se consideren armónicas con las directrices establecidas en el Capítulo III de los Lineamientos para determinar los catálogos y publicación de información de interés público; y para la emisión y evaluación de políticas de transparencia proactiva; la Entidad sometió al proceso de evaluación la propuesta: 'Mapa interactivo de difusión de las áreas de los Estudios Churubusco en su página de inicio oficial'. De igual manera, se participó en los cursos que imparte el INAI: Aviso de privacidad; y Convenios e instrumentos internacionales de protección de datos con repercusión en el tratamiento de Datos Personales."
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Con fechas 03 y 09 de marzo del año en curso se difundió infografía sobre "Las faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que pueden ser acreedoras" y sobre la "Declaración de bienes". Con fechas 11, 12 y 14 de mayo se difundió infografía sobre "Faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		públicas y las sanciones a las que pueden ser acreedoras" y "Responsabilidades administrativas". Con fecha 16 de agosto se difunde la infografía "Pongamos freno a la impunidad" y 27 de septiembre "Obligación de un trato parejo y sin privilegio a toda la ciudadanía". Con fecha 01 de octubre se difundió la infografía sobre responsabilidades administrativas "Obligación de un trato parejo y sin privilegio a toda la ciudadanía" y el 08 de noviembre "Pongamos freno a la impunidad".
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	1) Con fecha 12 de mayo se difundió infografía sobre "Responsabilidades administrativas" en referencia a la declaración de bienes de tu cónyuge, concubina o concubinario y dependientes económicos. 2) En el mes de agosto se difunde la infografía denominada "Pongamos freno a la impunidad", en la que hace referencia a la cooperación en procedimientos judiciales y administrativos, sobre la obligación a presentar la declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal, y sobre el buen manejo de los recursos observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. 3) En el mes de noviembre se difunde la infografía denominada "Pongamos freno a la impunidad", en la que hace referencia a la realización de la declaración patrimonial y de intereses del cónyuge, concubina o concubinario.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	"1) Se atiende la campaña "Principio o valor del mes". Cada mes se difunde, vía correo electrónico, infografía en la que se enfatizan los Valores que todas las personas servidoras públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, contenidos en el Código de Ética y Conducta de las Personas servidoras públicas de Estudios Churubusco Azteca S.A: Enero-Entorno cultural y ecológico, febrero-Legalidad, Marzo-Igualdad y no discriminación, abril-Cooperación, mayo-Transparencia, junio-Honradez, Julio-Liderazgo, agosto-Imparcialidad, septiembre-Lealtad, Octubre: Integridad, noviembre: Equidad y Género y diciembre: Liderazgo. 2) El 12 de marzo del año en curso, se difunde, vía correo electrónico, infografía sobre Riesgos Éticos y Austeridad Republicana. 3) Los días 5, 9 y 16 de marzo se difundió infografía en materia de Delitos Electorales y Blindaje Electoral. 4) Con fechas 11, 12, 14 y 27 de mayo se difundió infografía sobre ""Faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a las que pueden ser acreedoras"", ""Responsabilidades administrativas"" y ""Actuación con transparencia"". 5) En el mes de agosto de agosto se difunde la infografía denominada ""Pongamos freno a la impunidad"", en la que hace referencia a la cooperación en procedimientos judiciales y administrativos, sobre la obligación a presentar la declaración patrimonial y de intereses, así como la declaración fiscal, y sobre el buen manejo de los recursos observando los principios de austeridad, eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez. 6) En el mes de octubre se difunde la infografía ""responsabilidades administrativas"", con referencia al trato parejo y sin privilegios a la ciudadanía. 7) En el mes de noviembre se difunde la infografía denominada ""Pongamos freno a la impunidad"", en la que hace referencia a la realización de la declaración patrimonial y de intereses del cónyuge, concubina o concubinario. "
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de	1) Los días 15 de febrero y 16 de marzo del año en curso, se envió, vía correo electrónico, la invitación a tomar el curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	que participaron dos personas servidoras públicas de la entidad. 2) Con fechas 05 y 19 de abril, 17 de mayo y 14 de junio se envió la invitación vía correo electrónico, al personal de la entidad con la finalidad de que participaran en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", con la participación de tres personas servidoras públicas. 3) Con fechas 07 de julio y 30 de agosto se envió al personal de la entidad, vía correo electrónico, la invitación a participar en el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", en el que participaron 02 personas servidoras públicas. 4) en el mes de diciembre se llevó a cabo el curso "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", con la participación de 03 personas servidoras públicas.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021 no se presentaron solicitudes de asesoría o consultas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	1) El 12 de marzo del año en curso, se difunde, vía correo electrónico, infografía sobre Riesgos Éticos y Austeridad Republicana. 2) Con fecha 11 de mayo se difundió infografía sobre "Austeridad republicana", 17 de mayo "Conflictos de intereses en el Comité de Ética", 24 de mayo "Conflictos de intereses en la atención de denuncias por los comités de ética" y 26 de mayo "Consulta en materia de conflictos de intereses". 3) En el mes de agosto se difundió infografía sobre lineamientos generales: Día 10 - Austeridad republicana, Día 11 - Riesgos éticos, Día 17 - Conflictos de intereses en el comité de ética, Día 20 - Conflicto de intereses en la atención de denuncias por los comités de ética y Consultas en materia de conflictos de intereses. Y en el mes de septiembre: Día 17- Historieta "Conflictos de intereses", día 20-¿Cómo promover un servicio público ético e íntegro? y del Código de ética. 4) En el mes de octubre se difunde la infografía "¿Qué caracteriza a una persona servidora pública íntegra?", la "Eticápsula del mes de la integridad" en la que se invita a promover y fortalecer la ética e integridad en el ejercicio del servicio público. 5) En el mes de noviembre se difunde la Historieta "Conflictos de intereses".
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	De enero a diciembre de 2021, no se tiene registro de requerimientos por parte de la autoridad investigadora para la integración de expedientes de investigación administrativa por presunta comisión de faltas administrativas
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	" 1) Del 08 al 22 de febrero del año en curso, se realizó el curso en línea ""Modulo de formalización de instrumentos jurídicos"" por parte de la SHCP, en el que participaron 5 personas servidoras públicas con diferentes perfiles en el proceso de adquisiciones (firmante, administrador de contrato, operador de unidad compradora). 2) Del 11 de mayo al 09 de junio del año en curso, se realizó el curso en línea ""Modulo de formalización de instrumentos jurídicos"" por parte de la SHCP, en el que participó una persona servidora pública y en las mismas fechas, se celebró de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		igual manera el curso ""Modulo del programa anual de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas de compraNet"", con la participación de una persona servidora pública. 3) del 16 de noviembre al 31 de diciembre se realizó el curso en línea ""Modulo de formalización de instrumentos jurídicos"" por parte de la SHCP, en el que participó una persona servidora pública. Personal adscrito al Área de Adquisiciones realizo el curso de Procedimientos Administrativos de sanción."
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el periodo que se reporta no existen denuncias sobre actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas que hayan cometido los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el ejercicio 2021 no se detectaron o se reportaron actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	"Mediante oficio No. UAF /001-9 /2021 el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaria de Cultura, comunica a Estudios Churubusco Azteca S.A., el presupuesto aprobado a la Entidad. El presupuesto aprobado a la Entidad para el ejercicio 2021 conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación 2021 (PEF 2021),fue de $24,428,025.00, y en la que, se consideran los recursos para el pago de Servicios personales, el pago de pasivos y el gasto de operación; Es importante precisar que el presupuesto se ejerció de acuerdo con lo establecido en Titulo Segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana y que se realizan las acciones necesarias en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 14 fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021. Respecto a los ahorros, estos se canalizan al Ramo 23 Se atendieron las observaciones al Informe de Austeridad republicana de Estudios Churubusco Azteca, S.A. 2020"
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los	"Con oficio No. UAF /001-9 /2021 el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaria de Cultura, comunica a Estudios Churubusco Azteca S.A., el presupuesto aprobado a

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	la Entidad. Al cuarto trimestre de 2021, Estudios Churubusco contó con un presupuesto modificado de 224,284,608.8 pesos, el presupuesto ejercido fue de 147,189,260.0 pesos, cifra menor en 34.4% con relación al presupuesto modificado al mismo periodo. Es importante precisar que el presupuesto se ejerció de acuerdo con lo establecido en Titulo Segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana y que se realizaron las acciones necesarias en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 14 fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio 2021, asimismo, se realiza el Informe de las acciones realizadas para atender las Medidas de Austeridad, realizando los gastos necesarios para la operación de la Entidad, Respecto a los ahorros, estos se canalizan al Ramo 23"
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	En el periodo no se adquirieron licencias de software, evitando costos innecesarios, se buscan alternativas de Software libre y se capacita para la utilización del mismo esto generando ahorros y cumpliendo las políticas de austeridad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Productos de licenciamiento exclusivo (Office, Oracle, SAP u otros)¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? SI, Interoperabilidad NO, Capacidades propias SI, Porcentaje de avance de la categoría (%) 80, ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? SI Almacenamiento en Centro de Datos ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? NO Interoperabilidad NO Capacidades propias SI Porcentaje de avance de la categoría (%) 80 ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? SI Servicios en la Nube ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? SI Interoperabilidad NO Capacidades propias SI Porcentaje de avance de la categoría (%) 80 ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? NO Servicios de capacitación ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? NO Interoperabilidad NO Capacidades propias SI Porcentaje de avance de la categoría (%) 80 ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? SI Servicios de Internet ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? SI Interoperabilidad NO Capacidades propias SI Porcentaje de avance de la categoría (%) 80 ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? SI Transición a IPv6 ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? NO Interoperabilidad NO Capacidades propias SI Porcentaje de avance de la categoría (%) 80 ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? SI Redes ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? SI Interoperabilidad NO Capacidades propias SI Porcentaje de avance de la categoría (%) 80 ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? SI Seguridad de la información ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? NO Interoperabilidad NO Capacidades propias SI Porcentaje de avance de la categoría (%) 80 ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? SI

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Correo Electrónico ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? SI Interoperabilidad NO Capacidades propias SI Porcentaje de avance de la categoría (%) 80 ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? NO Impresión, digitalización y fotocopiado ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? SI Interoperabilidad NO Capacidades propias SI Porcentaje de avance de la categoría (%) 80 ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? SI Servicios de Comunicación (Videoconferencias, Telefonía IP, etc) ¿Cuenta con acciones, bienes o servicios de la categoría TIC? SI Interoperabilidad NO Capacidades propias SI Porcentaje de avance de la categoría (%) 80 ¿Hay reducción en costos en la implementación de la categoría? NO
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	"El presupuesto aprobado a Estudios Churubusco Azteca, S.A para el ejercicio 2021 conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación 2021 (PEF 2021),es de $24,428,025.00, y en la que, se consideran los recursos para el pago de Servicios personales, el pago de pasivos y el gasto de operación. Al cuarto trimestre de 2021, Estudios Churubusco contó con un presupuesto modificado de 224,284,608.8 pesos, el presupuesto ejercido fue de 147,189,260.0 pesos, cifra menor en 34.4% con relación al presupuesto modificado al mismo periodo. Este comportamiento se debió principalmente al menor ejercicio presupuestario en los rubros de Gastos de Operación. En Pensiones, Jubilaciones, Gasto de Inversión, Inversión Física, Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, Inversión Pública, en los rubros de Subsidios y en Otros de Inversión Física, no se presupuestaron recursos. Gasto Corriente El Gasto Corriente ejercido observó una variación inferior de 34.4 % en relación al presupuesto modificado al mismo periodo. En Otros de Corriente el presupuesto modificado fue de 12,800,000.0 de los cuales se ejercieron 2,229,206.1 pesos. Es importante precisar que el presupuesto se ejerció de acuerdo con lo establecido en Titulo Segundo de la Ley Federal de Austeridad Republicana."
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	"De enero a diciembre 2021, se participó en las sesiones del curso de Metodología de Marco Lógico impartido por el CONEVAL, dentro del mismo en conjunto con los integrantes del Pp´E022 ""Servicios Cinematográficos"" CCC.CINETECA NACIONAL, ECHASA e IMCINE se revisó la MIR compartida, las acotaciones realizadas en dicho curso se programaron revisar en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		conjunto con la Coordinadora de Sector. También se realizó una reunión de trabajo con CONEVAL, en la cual se abordó temas relacionados con la modificación de la MIR del programa presupuestario E022 ""Servicios cinematográficos "" Los resultados reportados a través de la Matrices de Resultados, se registraron en el Sistema de Información Cultura(SISC) vinculado al Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) y corresponden a la MIR compartida del Pp E022 ""Servicios Cinematográficos"""
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	"Algunas de la acciones relevantes y alineadas al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad , y de Mejora de la Gestión que se realizaron de enero a diciembre 2021, corresponden a; Seguimiento de Riesgos Institucionales 2021, así como la máxima difusión en temas relacionados a anticorrupción, conflictos de interés , Austeridad, Faltas administrativas , entre otras ,mediante infografías relacionadas Principio o valor del mes, trípticos sobre el Protocolo para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento Sexual y Acoso Sexual, los Comités de Ética., se difundió infografía de ""Pongamos freno a la impunidad"", ""Obligación de un trato parejo y sin privilegio a toda la ciudadanía"", ""Riesgos ético"", en este sentido el Comité de Ética analizó la Guía para implementar medidas para prevenir o mitigar riesgos de integridad en procesos institucionales. También, se invitó a los Servidores Públicos de la Entidad a participar en los diferentes cursos en Línea Se dio cumplimiento a Ley Federal de Austeridad Republican y se atendieron las observaciones al Informe de Austeridad republicana de Estudios Churubusco Azteca, S.A. 2020"
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	"Para el ejercicio 2021, dentro de la Matriz de Administración de Riesgos Institucional de Estudios Churubusco Azteca, S.A., se identificaron cuatro Riesgos Institucionales, de los cuales se tiene el denominado Riesgo de Corrupción; Riesgo 2021_03 ""Servicios de producción y/o post producción proporcionados sin los reportes de ocupación de espacios y/o sin los reportes de realización de servicios correspondientes"", el cual cuenta con 6 acciones de control relacionadas a los reportes mensuales de ocupación de espacios (Foros , Oficinas y Bodegas) de la Dirección de Producción y Comercial y los reportes de los Servicios de Sonido , Digital y Laboratorio proporcionados por la Dirección de Post Producción los cuales están directamente ligados a las Metas y Objetivos de la Entidad, así como al seguimiento de los procesos de elaboración de contratos, facturación y cobranza de los servicios proporcionados y reportados por las áreas sustantivas y también a la Sensibilización y capacitación del personal de la Entidad , en materia de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos de la Entidad, conflicto de intereses, Nueva Ética Pública, entre otros. Como parte del seguimiento realizado durante enero a diciembre 2021 , como medida de control se solicitó mediante correo electrónico la validación del área pertinente pare verificar que la información sea la correcta, antes de su registro en el Sistema de Información del Sector Cultura , así como su presentación en los diferentes informes como el COCODI o en el Consejo de Administración de la Entidad."
Mejora de la Gestión	Establecer mecanismos de contraloría social y	"De acuerdo a los ""Lineamientos para el impulso, conformación, organización y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Pública	participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	funcionamiento de los Mecanismos de Participación Ciudadana"", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de agosto de 2017, se determinó que para el ejercicio 2021, Estudios Churubusco Azteca, S.A., no cuenta con Mecanismos de Participación Ciudadana, en virtud del análisis realizado, relativo a la no viabilidad de la promoción de la Contraloría Social en el Programa Presupuestario E022 ""Servicios Cinematográficos"". Y esto se había informado a través del Oficio DG/ 042 /2018 de fecha 30 de mayo de 2018, enviado mediante correo electrónico. Sin embargo durante el periodo enero a diciembre 2021 se realizaron acciones de difusión de la Plataforma de Ciudadanos alertadores Internos y Externos a los Servidores públicos de la Entidad a través de correo institucional, así como de los temas relacionados a ""Actuación con Transparencia"", también se difundió a través de correo electrónico la ""Línea de Atención y Correo electrónico de Denuncias para casos de corrupción, conflictos de interés, hostigamiento y acoso sexual y conductas contrarias al Código de ética y conducta de las personas servidoras públicas de Estudios Churubusco Azteca, S,A"", de la misma forma en las Encuestas de satisfacción que se realizaron durante el ejercicio 2021, cuentan con la Línea de denuncias. Dentro de la página oficial de la Entidad (http://www.estudioschurubusco.com), se difundió la plataforma de Ciudadanos alertadores Internos y Externos, la cual se dio inicio a su revisión y posibles mejoras para el usuario ."
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo que se reporta se llevaron a cabo de manera electrónica los procedimientos para el suministro de vales de gasolina de manera electrónica apegándose al contrato marco existente, el procedimiento de para la contratación del servicio de fumigación para el ejercicio 2021 apegándose al contrato marco existente, así mismo las contrataciones consolidadas mediante la Secretaria de Hacienda y Crédito Público de servicio de suministro de vales de despensa de medida de fin de año, contratación de vales de despensa mensual para el ejercicio fiscal 2022 y contratación consolidada del aseguramiento integral del parque vehicular para la administración pública federal para el ejercicio fiscal 2022". mismas que representan el 7.94% del total de contrataciones registradas así mismo el 100% de los contratos realizados en el periodo que se reportan se encuentran cargados y registrados en la plataforma de CompraNet, por otra parte se está esperando la apertura de registro al curso de uso y manejo de Compra net, se han atendido 13 incidencias y quedan pendientes 201 lo anterior por la actualización que ha tenido esta plataforma.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el periodo que se reporta se adjudicaron cuatro procedimientos consolidados, contratación del aseguramiento al parque vehicular de los Estudios Churubusco Azteca S.A. para el ejercicio 2021, del servicio de suministro de vales de despensa de medida de fin de año, contratación de vales de despensa mensual para el ejercicio fiscal 2022 y contratación consolidada del aseguramiento integral del parque vehicular para la administración pública federal para el ejercicio fiscal 2022".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	"Por medio de Tecnologías de la Información, Se realizan reuniones virtuales entre las diferentes direcciones de Estudios Churubusco Azteca, S.A. (ECHASA) para la revisión de actividades, fomentando las reuniones virtuales y videoconferencias con Software Libre. Los Usuarios trabajan por medio de software remoto para el manejo de los equipos de cómputo a distancia. En el periodo que se reporta se han llevado a cabo diversas videoconferencias para tratar asuntos de las diferentes áreas requirentes así como esclarecimiento de dudas sobre la documentación que conforman los expedientes de contratación."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	"1) Se atiende la campaña "Principio o valor del mes". Cada mes se difunde, vía correo electrónico, infografía en la que se enfatizan los Valores que todas las personas servidoras públicas deben anteponer en el desempeño de su empleo, cargo, comisión o funciones, contenidos en el Código de Ética y Conducta de las Personas servidoras públicas de Estudios Churubusco Azteca S.A: Enero-Entorno cultural y ecológico, febrero-Legalidad, Marzo-Igualdad y no discriminación, abril-Cooperación, mayo-Transparencia, junio-Honradez, Julio-Liderazgo, agosto-Imparcialidad, septiembre-Lealtad, Octubre: Integridad, noviembre: Equidad y Género y diciembre: Liderazgo. 2) El 03 de marzo del presente año se difundió, vía correo electrónico, el tríptico en el que se informa sobre el ser y quehacer del comité de Ética, como vigilantes de la Nueva Ética Pública. 3) El 12 de marzo del año en curso, se difunde, vía correo electrónico, infografía sobre Riesgos Éticos y Austeridad Republicana. 4) Los días 5, 9 y 16 de marzo se difundió infografía en materia de Delitos Electorales y Blindaje Electoral. 5) El 14 de junio del presente año se difundió, vía correo electrónico, el tríptico en el que se informa sobre el ser y quehacer del comité de Ética, como vigilantes de la Nueva Ética Pública. 6) El 11 de mayo del año en curso, se difunde, vía correo electrónico, infografía sobre Austeridad Republicana y el 12 de mayo sobre Riesgos éticos. 7) En el mes de agosto se difundió infografía sobre lineamientos generales: Día 10 - Austeridad republicana, Día 11 - Riesgos éticos, Día 17 - Conflictos de intereses en el comité de ética, Día 20 - Conflicto de intereses en la atención de denuncias por los comités de ética y Consultas en materia de conflictos de intereses. En el mes de septiembre se difunde infografía: Día 17- Historieta ""Conflictos de intereses"", día 20-¿Cómo promover un servicio público ético e íntegro? y del Código de ética. 8) 4) En el mes de octubre se difunde la infografía ""¿Qué caracteriza a una persona servidora pública íntegra?"", la ""Eticápsula del mes de la integridad"" en la que se invita a promover y fortalecer la ética e integridad en el ejercicio del servicio público. 5) En el mes de noviembre se difunde la Historieta ""Conflictos de intereses""."
Profesionalización y gestión eficiente de	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como	1) El 03 de marzo del presente año se difundió, vía correo electrónico, el tríptico en el que se informa sobre el ser y quehacer del Comité de Ética, como vigilantes de la Nueva Ética Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Recursos Humanos	principales promotores de la Nueva Ética Pública.	2) Con fecha 14 de junio se difundió, vía correo electrónico, el tríptico "Comités de ética", como los vigilantes de la Nueva Ética Pública. 3) Con fecha 01 de septiembre se difunde el Código de Ética y Conducta de las Personas Servidoras Públicas de Estudios Churubusco Azteca S.A., así como la línea de atención de denuncias para casos de corrupción, hostigamiento y acoso sexual y de toda conducta que contraponga lo dispuesto en dicho código. Esto como parte de las actividades del Comité de Ética, previstas en la Nueva Ética pública. 4) En el mes de octubre se difunde la "Eticápsula del mes de la integridad" en la que se invita a promover y fortalecer la ética e integridad en el ejercicio del servicio público. En el mes de noviembre se difunden trípticos e infografía sobre: 19-Tríptico ¿Quiénes son las personas asesoras de acuerdo con el protocolo en materia de discriminación? 22-Tríptico "Protocolo de actuación con perspectiva de género".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En el programa de capacitación 2021 se contemplaron cursos en línea para el personal, en los que se invitaron tanto a hombres como mujeres, con la finalidad de fomentar la perspectiva de género en la entidad, inclusión y no discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	"De enero a diciembre 2021, se realizaron actualizaciones de normas administrativas internas y procesos esenciales de la Entidad, a través de reuniones virtuales con los Servidores Públicos de los Estudios, estas actualizaciones son derivadas de reducción de Estructura Organizacional y de la Actualización del Manual de Organización de la Entidad. En el periodo de referencia se actualizaron 11 normas internas y que se encuentran registradas en el Sistema de Administración de Normas Internas (SANI) El inventario de procesos esenciales se integró por 23 procesos esenciales de los que 5 fueron actualizados de acuerdo a los "}2Criterios para el desarrollo de acciones en el cumplimiento de los compromisos relacionados con la estrategia 4.3 "Promover la mejora y simplificación de los procesos institucionales y el marco normativo que los regula."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	De acuerdo al Programa de Trabajo 2021, de Seguimiento a la Integración y Actualización de la Normatividad de Estudios Churubusco Azteca, S.A, durante el periodo enero a diciembre se realizaron las actualizaciones a los siguientes procedimientos: GRH-PO-02 Procedimiento para atención de denuncias, derivados de casos contrarios a la Ética y Conducta, GRH-PO-03 Préstamos al Personal, GRH-PO-04 Indemnización y Finiquito de los trabajadores, DAF-PO-01 Fondo Revolvente de Caja General, DAF-PO-02 Depósitos en Garantía , DAF-PO-03 Facturación, DAF PO 04 Elaboración de Notas de Crédito, COB-PO-01 Cobranza para la Prestación de Servicios y CPP-PO-01 Ejercicio del Presupuesto de ECHASA, que incluyen; cambios de denominación (en algunos casos), Código, Alcance, Políticas de operación (se agregó la política de anticorrupción) Responsables, Descripción de actividades y Documentación de referencia, entre otros. La acciones realizadas son conforme a la actualización de funciones y ajustes en el control interno del Manual de Organización de Estudios Churubusco Azteca, S.A, actualizado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Dentro del periodo que se reporta (enero-diciembre), la Gerencia Jurídica se da continuidad al Programa de Trabajo 2021, de Seguimiento a la Integración y Actualización de la Normatividad de Estudios Churubusco Azteca, S.A, y en conjunto con la Coordinación de Planeación se llevó a cabo el análisis, revisión y actualización de diversos procedimientos considerando las necesidades de la Entidad y su impacto en la operación de los procesos esenciales, tomando en consideración el Manual de Organización actualizado, algunos de los procedimientos actualizados son: DAF-P0-01 "Fondo Revolvente de Caja General", DAF-P0-02 "Depósitos en Garantía", DAF-PO-03 "Facturación", DAF-PO-04 "Elaboración de Notas de Crédito", COB-PO-01 "Cobranza para la Prestación de Servicios, CPP-PO-01 "Ejercicio del Presupuesto de ECHASA", GRH-PO-03 "Préstamos al Personal, GRH-PO-04 "Indemnización y Finiquito de los trabajadores". Los cuales se encuentran registrados en el Sistema de Normas de la Administración Pública Federal (SANI)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	1) Con oficio No. DAF/017/21 de fecha 05 de febrero de 2021 se envía documentación requerida al Director General de Administración de la Secretaría de Cultura, con la finalidad de que gire instrucciones a quien corresponda para realizar el registro de la estructura orgánica de la entidad, mediante el escenario ECHASA_2021. Estamos a la espera de las indicaciones correspondientes. Los contratos de honorarios se mantienen acordes a las necesidades en el cumplimiento de los objetivos institucionales, sin que se registren duplicidades en las funciones. 2) Con correo de fecha 12 de agosto, la Lic. Guadalupe Ramírez González, Subdirectora de profesionalización del Servicio público, nos informa mediante correo electrónico, que el escenario fue rechazado por parte de la Secretaría de la Función pública, en virtud de que se estaba refrendando un nivel L y que de acuerdo al Manual de percepciones publicado el 29 de mayo de 2020 a partir del 1 de enero el nivel se debía ubicar en el nivel M. Por lo que se realizó el cambio en referencia, estando en trámite nuevamente el referendo. 3) Con oficio No. DAF / 187 / 2021, de fecha 03 de noviembre de 2021, dirigido a Lizardo Mijangoz Báez, Director de Planeación y Desarrollo del Capital Humano de la Secretaría de Cultura, enviado vía correo electrónico, se solicita el registro de la estructura denominada ECHASA_2021. 4) Con oficio No. SRCI/UPRH/0985/2021, de fecha 08 de diciembre de 2021, la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, de la SFP, aprobó y registró el escenario denominado ECHASA_20212109291714 de Estudios Churubusco Azteca S.A.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Con fecha 21 de diciembre de 2020, se envió el formato de "Elementos de Análisis" a F. Rosario Luna Moreno, Directora de Organización y Remuneraciones de la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal y a Guadalupe Ramírez González, Subdirectora de Profesionalización del Servicio Público de la Secretaría de cultura. Al cierre del mes de diciembre, aún no se recibía información sobre la metodología a aplicar para el análisis del impacto de las estructuras orgánicas que se realizaría en el ejercicio 2021, y que enviaría la Secretaría de la Función Pública.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	"El Manual de Organización de Estudios Churubusco Azteca. S.A, actualizado y aprobado en la Cuarta Sesión del Consejo de Administración del 2020 , se encuentra integrado por visión y misión de la Entidad, antecedentes, marco legal, atribuciones, estructura orgánica, organigrama, así como los objetivos y funciones de sus unidades administrativas.as.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se difundió por correo electrónico el Manual de Organización de Estudios Churubusco Azteca, S.A, al personal de la Entidad, para su conocimiento, consulta y alcance; instrumento normativo que deberá de ser observado por todo el personal que la compone, dejando sin efectos el Manual de Organización aprobado el 19 de junio del año 2017. De igual forma se encuentra publicado en las página oficial de la Entidad. Se en encuentran en proceso las gestiones para el envío mediante correo electrónico del "Formato de Criterios Técnicos de manifestación de actualización de Manual de Organización"
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En las sesiones que celebró Comité de Control y Desempeño Institucional, durante el ejercicio 2021, se reportó lo correspondiente a las acciones del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de acuerdo al tablero de control, correspondiente al ejercicio 2021.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se informa que esta Entidad cuenta con un avalúo para determinar el valor catastral del presente año, sin embargo en el ejercicio de 2018 se realizó una consulta al INDAABIN, para solicitar la elaboración de un avalúo catastral para esta Entidad, el cual indico que no está facultado para realizar dicho avalúo.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	En el período que se reporta para el único inmueble con el que se cuenta, la información se encuentra completa y actualizada en el Sistema de Información Inmobiliaria Federal Paraestatal.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	El folio mercantil con el que se encuentra registrado Estudios Churubusco Azteca, S.A., en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, es el número 56862, el número de Registro Federal Inmobiliario que se tiene registrado ante el INDAABIN es el 9-17300-3
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	En apego a la normatividad aplicable en la materia, Estudios Churubusco Azteca, S.A., al período que se reporta, cuenta con 1 inmueble registrado en el Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), en el cual se registra y vigila el uso y ocupación del inmueble, asimismo se comunica que no se cuenta con registros de áreas no utilizadas.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Estudios Churubusco Azteca, S.A., cuenta con 1 inmueble propio, esta Entidad no cuenta con inmuebles en arrendamiento, ya que no requiere del uso de dicho esquema para el desarrollo de sus actividades y funciones, en virtud de que, el único inmueble con el que cuenta le es suficiente para el cumplimiento de sus objetivos.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando	La Entidad ha revisado en su normativa interna, para identificar la respectiva aplicable al

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Patrimonio Inmobiliario Federal, sin que se identifique alguna que aplique al respecto, es por ello que se comenzará a trabajar con las áreas respectivas para comentar, identificar y determinar lo que se requiere y aplica para esta Entidad.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se cuenta con el Aseguramiento Integral de los Bienes Patrimoniales de Estudios Churubusco Azteca, S.A., para el ejercicio de 2021 con una vigencia del 03 de marzo al 31 de diciembre de 2021, con la empresa Afirme, S.A. de C.V., Afirme Grupo Financiero.

Fideicomiso para la Cineteca Nacional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el ejercicio 2022 se remitirá nuevamente la consulta respecto a la aplicabilidad del compromiso en sus acciones 1,2 y 5. Se realiza una difusión periódica del ejercicio de los recursos públicos, a través de la página web institucional en el apartado "Información contable y presupuestal", de la sección "Transparencia", así como en el SIPOT. Durante el cuarto trimestre no se recibió información para la difusión del correo electrónico contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx. Los datos de contacto del Órgano Interno de Control, se difunde en las convocatorias de los procedimientos de contratación,
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la Cineteca Nacional, en el trimestre no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	- Acción 1. Con fecha 1o. Octubre de 2021, se publicó en el DOF el ACUERDO por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos. -Acción 2. Mediante Oficio UACP/BESA/108/2021 de fecha 12 de octubre de 2021 se habilitaron

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		por parte de la Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas de la SFP a los servidores públicos que serán responsables de registrar y operar la información en la BESA. - Acción 3. Se registró un contrato relacionado con la adquisición de equipo de cine, el cual se formalizó en el periodo correspondiente, en la BESA. - Acción 4. Saldo inicial del periodo que se reporta: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos : 100 % Monto de los contratos en bitácora: $23'024,369.00 En el periodo que se reporta : Núm. total de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: $23'024,369.00 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 100 % Monto de los contratos: $23'024,369.00 Invitación a cuando menos 3 personas Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0 % Monto de los contratos: $0.00. Desglose de los contratos en bitácora: Licitación Pública Nacional Núm. de contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.00 Licitación Pública Internacional Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos: $0.00 ° Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 1 Porcentaje respecto del total de contratos: 100 % Monto de los contratos en bitácora: $23'024,369.00.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Difusión vía correo electrónico a todo el personal de infografías referentes al uso y acceso de la plataforma "Alertadores Internos y Externos de la Corrupción". En atención a la recomendación del OIC se incluyó en las Convocatorias de Licitaciones e Invitaciones, la promoción del uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Difusión vía correo electrónico de cursos proporcionados por la SFP, INAI. El 30 de junio se publicó en el DOF el Acuerdo por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal; por correo electrónico de 21 de julio se remitió a politica_transparencia la designación del Enlace Institucional, Enlace Ejecutivo y Administrador de Datos Abiertos. El 21 de julio, se realizó una 1a reunión para revisión de la política. Se solicitó y se llevó a cabo la designación de Enlaces de cada una de las áreas del FICINE El 02 de septiembre se realizó la 1a reunión del Grupo de Datos Abiertos 2021. El 14 de septiembre se realizó una 2da reunión, en la que participaron las áreas generadoras de datos, para la integración del Plan de Trabajo Institucional y se integraron los inventarios. En la segunda quincena de septiembre se revisó el monitoreo a redes sociales; sin embargo la apertura de los 3 inventarios, se realizará de manera paralela. De conformidad con la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal, el Fideicomiso para la Cineteca Nacional se encentra en el Grupo 4, por lo que no le son aplicables las acciones de la Prioridad 2, relativas a Transparencia Proactiva. Durante el cuarto trimestre, se concluyó la homologación de la Sección Transparencia en la página web institucional
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a	Difusión vía correo electrónico las campañas compromiso de no impunidad, ciudadanos alertadores, código de ética, código de conducta, discriminación, igualdad de género, inclusión,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	que se pueden hacer acreedoras.	súmate, eticápsulas y liderazgo, 16 días de activismo contra la violencia hacia las niñas y las mujeres 2021, Encuesta de clima y cultura organizacional 2021, Prevención Covid-19
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Difusión vía correo electrónico del compromiso de no impunidad, ciudadanos alertadores, código de ética, código de conducta, discriminación, igualdad de género, inclusión, súmate, eticápsulas y liderazgo, 16 días de activismo contra la violencia hacia las niñas y las mujeres 2021.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Difusión vía correo electrónico, página institucional Intranet del Fideicomiso la campaña compromiso de no impunidad, ciudadanos alertadores, código de ética, eticápsulas y liderazgo.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Difusión vía correo electrónico de los cursos en línea: Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, La integridad en el servicio público "Transformando a los comités de ética en la administración pública federal", Ética Pública e Interpretación y Argumentación Jurídica, ciberseguridad para la protección de Datos Personales; Transparencia para combatir la corrupción: un camino hacia el 2030.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Difusión vía correo electrónico de infografías referente a los Ciudadanos alertadores, No discriminación, Igualdad de género, inclusión, Código de Ética, Súmate, Código de Conducta, Eticápsulas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se vigiló que en el cuarto trimestre del 2021, no se hayan excedidos los montos erogados en las partidas aplicables a medidas de austeridad, en comparación con el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se vigiló que en el cuarto trimestre del 2021, no se hayan excedidos los montos erogados en las partidas aplicables a medidas de austeridad, en comparación con el ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se realizaron las siguientes acciones: 1.- Se llevaron a cabo contrataciones en materia de TIC con apego a los contratos marco de la APF de: a) Equipo "M2" Apple de Escritorio iMac. b) Contratación de Arrendamiento de Equipos de Cómputo Personal y Periféricos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional" (Partidas 5, 9 y 13 del Contrato Marco). c) Contratación de Arrendamiento de Equipos de Cómputo Personal y Periféricos del Fideicomiso para la Cineteca Nacional (Partidas 23 y 26 del Contrato Marco). d) Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		documentos para la Cineteca Nacional derivado del Contrato Marco. e) Arrendamiento de equipo para centro de datos, servidores standalone. 2.- Se evaluó el uso de software de licenciamiento por software libre y se pudieron implementar equipos con sistema operativo Linux Mint, el uso de libre office, la sustitución en algunos casos de GIMP en lugar de Photoshop, Handbrake y se rescató cuatro equipos de cómputo con más de 8 años de uso evitando así el arrendamiento de equipo adicional. 3.- Se fomenta con las área a utilizar los medios electrónicos de comunicación remota a fin de privilegiar la colaboración entre las áreas e incentivar el uso del correo electrónico y los medios de comunicación electrónicos.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	En seguimiento a la actualización de las acciones establecidas en el compromiso, se realizó el llenado de las Matrices 2 y 3.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En el cuarto trimestre de 2021, el Fideicomiso para la Cineteca Nacional, realizó un análisis presupuestal integral, de las partidas a las cuales se aplicarían las medidas de austeridad, en su mayoría las partidas se ubicaron en el capítulo 3000 "Servicios Generales". A) Los conceptos susceptibles de aplicarles las medidas de austeridad fueron: telefonía, telefonía celular, fotocopiado, combustibles, arrendamientos, viáticos, alimentación, mobiliario, remodelación de oficinas, equipo de telecomunicaciones, bienes informáticos, papelería, pasajes, congresos, convenciones, exposiciones y seminarios; B) Así mismo, se vigiló que no se hayan excedido los montos erogados en el cuarto trimestre del ejercicio presupuestal inmediato anterior, una vez considerados los incrementos en precios y tarifas oficiales o la inflación. C) Se tomaron las siguientes medidas; el servicio de telefonía celular ya no se contrató; el servicio de fotocopiado y papelería, se redujo considerablemente al continuar privilegiando el uso de medios electrónicos y el trabajo a distancia. No se realizaron remodelaciones a oficinas. Se continua con el control del consumo de combustible. Continuamos con la plantilla de vehículos arrendados al 50 por ciento, así mismo, el servicio de limpieza se presta con el 50 por ciento de los turnos y el de vigilancia privada a un 25 por ciento.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Se tiene solo un programa presupuestal sustantivo en el que recae toda la información del desempeño, por lo que no es posible realizar fusiones entre programas.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la 4a. Sesión Ordinaria del COCODI 2021 se presentó en el numeral VII. Desempeño Institucional, inciso a) Programas Presupuestarios, la información relativa a este compromiso.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación	Se le da seguimiento a un riesgo de corrupción registrado en la Matriz de Administración de Riesgos 2021, así mismo se identificaron e implementan acciones de control registradas en el Programa de Administración de Riesgos 2021, De igual forma, se describen las acciones

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	de los mecanismos de control.	realizadas en el informe de Avances Trimestral del Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional no tiene mecanismos de participación ciudadana, por no contar con recursos públicos para que sean destinados a los programas de desarrollo, ni contar con contraloría social, por lo que a través de oficio FCN/DAF/057/2021, remitido a la Directora de Implementación del Sistema Nacional de Fiscalización, dependiente de la Coordinación General de Ciudadanización y Defensa de Víctimas de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, se solicitó, en su caso, la ratificación respecto a la inaplicabilidad de Compromiso Mejora de la Gestión Pública 9, al cierre del cuarto trimestre, no se recibió ninguna respuesta a la consulta realizada.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	A) De conformidad con el artículo 8 de la Ley Federal de Austeridad Republicana, durante el cuarto trimestre de 2021, se realizaron de manera electrónica 6 procedimientos de contratación de manera electrónica: dos procedimientos de Invitación a cuando menos Tres Personas para la contratación del arrendamiento de equipo para centro de datos; así como para el arrendamiento de equipo de cómputo persona y periféricos, ambos derivados del Contrato Marco de los mismos servicios celebrados por la SHCP; tres procedimientos de Licitaciones Públicas para la adquisición de equipo de cine; equipo para dulcerías y equipo para restaurantes y cocinas; así como un procedimiento de Adjudicación Directa para la adquisición de equipo de cine, todos para la Cineteca Nacional Chapultepec. B) Respecto de los contratos formalizados de enero a diciembre de 2021, se han registrado los datos relevantes en CompraNet. En el módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos se han generado y formalizado un total de 10 contratos, lo cual representa el 3.32 % del universo de contratos adjudicados. C) En el trimestre que se reporta no se ha realizado registro de nuevos usuarios en el Sistema CompraNet. D) Al mes de diciembre de 2021, se han atendido 202 incidencias de un total de 400, quedan registradas como pendientes de atender 198 de un total de 146 expedientes (2019 , 2020 y 2021), se tiene programada su solventación en el mes de febrero de 2021, lo cual se hará del conocimiento del Órgano Interno de Control en cuanto se logre el resultado. E) El Programa Anual de Adquisiciones, fue modificado de acuerdo con la normatividad el 31 de diciembre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de	El Fideicomiso para la Cineteca Nacional participó en los procedimientos de contratación consolidados que llevó a cabo la OM-SHCP, los cuales son los siguientes: Suministro de vales electrónicos de despensa para el otorgamiento de la medida de fin de año del ejercicio 2021; Aseguramiento integral del parque vehicular para la Administración Pública Federal para el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	ejercicio 2022; así como en el suministro de combustible para vehículos automotores terrestres dentro del territorio nacional para el ejercicio fiscal 2022. El Programa Anual de Adquisiciones, fue modificado el 31 de diciembre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el ejercicio 2021 se realizaron 408 reuniones por medios remotos de comunicación electrónica.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Difusión vía correo electrónico las campañas compromiso de no impunidad, ciudadanos alertadores, código de ética, código de conducta, discriminación, igualdad de género, inclusión, súmate, empoderamiento de las mujeres, personas con discapacidad, inclusión, eticápsulas y liderazgo, 16 días de activismo contra la violencia hacia las niñas y las mujeres 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo que se reporta, el CEPCI se mantuvo debidamente integrado, se celebró la tercera sesión ordinaria, en el cual se informó la evaluación con 100 puntos del Código de Conducta actualizado y la acreditación de capacitación de la persona consejera.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Difusión vía correo electrónico de cursos proporcionados SFP, INMUJERES, INAI. SHCP y CLAD. Se cuenta con el 24% de cumplimiento del PAC.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Por oficio número SRCI/UPRH/DDGOR/573/2021, de fecha 31 de marzo, recibido por correo electrónico de 12 de agosto de 2021, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, emitió sus comentarios al Manual de Organización. En la 3a Sesión Ordinaria del Comité Técnico se presentó la solicitud de acuerdo referente a la aprobación del Manual de Organización, sin embargo, el día 24 de noviembre, por correo electrónico el OIC remitió sus comentarios al proyecto de modificación del Manual, sin embargo, su presentación ante el Comité Técnico para su aprobación está sujeta a la conclusión de las autorizaciones y registro por parte de la SHCP y la SFP de la estructura orgánica vigente Se realizaron acciones y actividades y se documentó 5 procedimientos de 5 inventariados
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Por oficio número SRCI/UPRH/DDGOR/573/2021, de fecha 31 de marzo, recibido por correo electrónico de 12 de agosto de 2021, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, emitió sus comentarios al Manual de Organización. En la 3a Sesión Ordinaria del Comité Técnico se presentó la solicitud de acuerdo referente a la aprobación del Manual de Organización, sin embargo, el día 24 de noviembre, por correo electrónico el OIC remitió sus comentarios al proyecto de modificación del Manual, sin embargo, su presentación ante el Comité Técnico para su aprobación está sujeta a la conclusión de las autorizaciones y registro por parte de la SHCP y la SFP de la estructura orgánica vigente

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Se realizaron acciones y actividades y se documentó 5 procedimientos de 5 inventariados
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizaron acciones y actividades y se documentó 5 procedimientos de 5 inventariados
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Se dio seguimiento con la SC a fin de crear los escenarios en el sistema RH-net para realizar la valuación de puestos actualizados; se inició la conversión del puesto de Director General de nivel L11 a M41.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Por oficio número SRCI/UPRH/DDGOR/573/2021, de fecha 31 de marzo, recibido por correo electrónico de 12 de agosto de 2021, la Dirección General de Organización y Remuneraciones de la Administración Pública Federal, emitió sus comentarios al Manual de Organización. En la 3a Sesión Ordinaria del Comité Técnico se presentó la solicitud de acuerdo referente a la aprobación del Manual de Organización, y se retiró el punto. El día 24 de noviembre, por correo electrónico el OIC remitió sus comentarios al proyecto de modificación del Manual, sin embargo, su presentación ante el Comité Técnico para su aprobación está sujeta a la conclusión de las autorizaciones y registro por parte de la SHCP y la SFP de la estructura orgánica vigente

Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	La Entidad solo cuenta con un mecanismo de participación ciudadana que es la Constitución de Contraloría Social, en ese sentido se trabajó en la integración con la Coordinación de Vinculación con Organizaciones Sociales y Civiles primero en la validación de documentos de Contraloría Social, con la finalidad de hacer más eficiente este mecanismo de participación ciudadana por lo cual el FONART colaboró con la actualización de los documentos. Las primeras observaciones de los documentos normativos son: Indicar en el apartado de quejas y denuncias los mecanismos de atención. -Denuncia Ciudadana sobre actos de corrupción o faltas administrativas de los servidores públicos (SIDEC).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		-Plataforma: Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción. La plataforma de alertadores está diseñada para atender actos graves de corrupción, en los que encuentren involucradas personas servidoras públicas federales. Pueden alertar: Cohecho, Peculado, y Desvió de Recursos Públicos: Https://aletadores.fucionpublica.gob.mx -Aplicación informática "Denuncia Ciudadana de la Corrupción". Sé en lista los documentos que se entregaron para dar promoción y difusión de la Contraloría Social: 1. Infografías 2. Tríptico En dicho material de difusión se encuentran los canales formales de denuncia, incluyendo los datos de contacto del OIC del FONART. No se han detectado quejas y/o denuncias por parte de las personas beneficiadas, de acuerdo a la integración de los comités de Contraloría Social. Todas las Vertientes de apoyo promovieron e implementaron la integración de los Comités de Contraloría Social, con el fin de vigilar los recursos económicos que fueron entregados a los artesanos como parte de los apoyos aprobados por el COVAPA. Con ello, se obtuvo la integración de Comités de Contraloría Social, que vigilaron la entrega del presupuesto. Desde la Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías, quien funge como enlace de Contraloría Social ante la Función Pública, se informa que para el cierre del ejercicio fiscal 2021, se integraron 148 Comités de Contraloría Social, quienes vigilaron un presupuesto total de $23,642,949.00, correspondiente a los apoyos otorgados a través de las 8 vertientes del programa FONART, no habiendo quejas ni denuncias, ni observaciones que pusieran en riesgo la transparencia de la entrega de los recursos económicos. Se adjunta cierre de captura de comités de contraloría social en el sistema de la Función Pública.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Tras la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución en el ejercicio fiscal 2021, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Autoridad: OIC Observaciones pendientes al cierre de 2021:6 Observaciones notificadas durante 2021: 20 Observaciones atendidas durante 2021: 14 Total de observaciones al cierre del trimestre: 6 Autoridad: ASF Observaciones pendientes al cierre del trimestre: 0 Observaciones notificadas durante el trimestre: 1 Observaciones atendidas durante el trimestre: 1 Total de observaciones al cierre del trimestre: 1

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Saldo inicial del trimestre: Núm. de contratos registrados en bitácora: 269 Porcentaje respecto del total de contratos :100 % Monto de los contratos en bitácora: $54,580,937.06 En el trimestre : Núm. total de contratos registrados en bitácora: 9 Porcentaje respecto del total de contratos: 3.23% Monto de los contratos en bitácora: $ 2,252,034.28 Desglose de los contratos en bitácora: Adjudicación Directa: Núm. de contratos: 7 Porcentaje: 2.51% Monto de los contratos: $645,519.45 ITP: Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 0.35% Monto de los contratos: $433,986.83 Licitación Pública Nacional: Núm. de contratos: 1 Porcentaje: 0.35% Monto de los contratos: $1,172,528.00 Licitación Pública Internacional: Núm. de. contratos: 0 Porcentaje: 0% Monto de los contratos:$ 0 Saldo final: Núm. de contratos registrados en bitácora: 278 Porcentaje respecto del total de contratos: 100% Monto de los contratos en bitácora: $56,832,971.34
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Micrositio focalizado o infografías que brinden mayor y/o mejor información pública (Ej. 30 prog. y proy. prioritarios). A través de la página de la entidad se han elaborado infografías en materia de transparencia. Dejo Link y anexo al correo las evidencias de infografías: https://www.fonart.gob.mx/transparencia/transparencia_4.php. De la misma forma, por medio de correo institucional se encuentran enviando las infografías pertenecientes a información útil, confiable, relevante, oportuna y confiable correspondiente al segundo trimestre. Adjunto al presente las infografías y por medio del acceso en el siguiente link https://we.tl/t-ol3xaOQcqd. Ello con la finalidad de capacitar y sensibilizar a las y los servidores públicos para la rendición de cuentas, transparencia y cultura pública de nuestra entidad. (véase carpeta wetransfer y PDF como evidencia de correo al tercer trimestre). Por su parte, nos encontramos trabajando en el micrositio de "datos personales" en cual se encontrará disponible en la página del FONART a corto plazo. ° Proyectos de gobierno abierto (Que no estén directamente vinculados con Planes de Acción de la AGA). Aunque no se cuenta con un Proyecto de Gobierno abierto, el FONART, se cuenta con las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		diferentes Plataformas del INAI para dar solución y acercamiento ciudadano-institución, que en definición el Gobierno es un mecanismo de acción en atención y orientación a los problemas surgidos por la ciudadanía, esto siempre redirigido con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. De las cuales, como se mencionaba se desprenden las diferentes Plataformas que con llevan a una realización del Gobierno Abierto: https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/faces/view/consultaPublica.xhtml#inicio, https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio, https://www.fonart.gob.mx/transparencia/transparencia_4.php. ° Plan de mejora de la página institucional que incremente su accesibilidad. En este trimestre no se realizó cambio o incremento en la página institucional. Sin embargo, se encuentra en construcción el micrositio denominado "datos personales" por el cual próximamente se encontrará en la página de la institución. ° Iniciativas que involucren datos abiertos (incluso que cuenten con un responsable de datos), o ejercicios de transparencia proactiva. Al respecto, me permito informarle que de conformidad con la Ley de Transparencia se realiza la difusión en diferentes medios de comunicación sobre información útil y datos abiertos, a través de los siguientes links: https://www.gob.mx/fonart, https://www.datos.gob.mx/busca/organization/fonart, https://www.fonart.gob.mx/gobmx/mas_informacion_produccion_t001.html. ° Incorporación a matriz de riesgos institucional, de un proceso, trámite, servicio proclive a la corrupción. El FONART no cuenta con matriz de riesgos institucionales en materia de Transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Por medio del correo institucional de Comunicación Interna se difundieron las posibles faltas administrativas y las sanciones administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Por medio del correo institucional de Comunicación Interna, se difundieron los diversos Banners Informativos, así como diversas frases promotoras para impulsar a los colaboradores del FONART a realizar su Declaración Patrimonial. Cabe señalar que al 31 de mayo del presente año se llevó a cabo en su totalidad la Declaración Patrimonial de todas las personas servidoras

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		públicas de la Entidad. Se anexa correo enviado al Órgano Interno de Control por parte del Doctor Carlos Alberto Ávila de la Sancha, Subdirector de Administración del FONART.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Por medio del correo institucional de Comunicación Interna se difundieron las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Por medio del correo institucional "Comité de Ética" se difundieron 4 invitaciones (adjuntas a los anexos) a los Servidores y Servidoras Públicas durante el cuarto trimestre, a participar en el Curso "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", teniendo un total de 39 personas Servidoras Públicas capacitadas a la fecha de corte al cuarto trimestre del 2021. Se adjunta evidencia de la correcta carga en el Sistema SSECCOE del formato trimestral de acuerdo a las instrucciones que la UEPCCI y la SFP establecen, en el cual se reportan las capacitaciones impartidas en el cuarto trimestre incluyendo en ellas las referentes al curso "Los conflictos de interés en el ejercicio del Servicio Público".
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el cuarto trimestre 2021, no se recibieron solicitudes de asesoría y consultas sobre conflicto de intereses. Por lo que se reportó en el SSECCOE a través de los formatos trimestrales llenados (se adjunta evidencia) de acuerdo a las instrucciones que la UEPCCI y la SFP establecen en los cuales se reportaron cero asesorías y cero propuestas ciudadanas.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Se adjunta evidencia de la difusión mediante Correo Institucional "Comité de Ética" sobre algunas infografías proporcionadas por la Secretaría de Función Pública respecto a la Prevención de Conflictos de Intereses, las cuales fueron difundidas durante el cuarto trimestre del 2021.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	1. Número de requerimientos recibidos: 3 2. Número de requerimientos atendidos en tiempo: 3 3. Número de prórrogas solicitadas: 0 4. Número de requerimientos con prórroga atendidos: 0
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el ejercicio fiscal de 2021 se informó a través de correo electrónico la Invitación al curso en línea "Ética, Conflictos de Interés y Equidad de Género" en el cual personal de Recursos Materiales y Servicios Generales, tomo dicho curso del a al 22 de octubre vía remota, Cabe mencionar fue acreditado, sin embargo, aún no se proporciona los diplomas correspondientes por el área de Recursos Humanos. También se llevó a cabo el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", mismo que fue acreditado vía remota con fecha del 15 de octubre del presente año.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin	El FONART, implementó las siguientes medidas de austeridad tendientes a racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo:

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Al cierre del ejercicio fiscal, todas las vertientes adscritas a la Dirección de Operación y Proyectos Integrales para Artesanías, integraron los expedientes digitalizados de los apoyos otorgados con el fin de comprobar los recursos económicos ante la DAF. De manera mensual, se emite el informe denominado reporte de Seguimiento de Acciones de Ley de Austeridad. Se envía informe de manera mensual a la Secretaria de Cultura el formato denominado base de datos de contrataciones 2020 y 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Durante el cuarto trimestre del presente ejercicio, se obtuvieron economías en las partidas 26102, 37201, 37501 y 39202, por concepto de viáticos por $ 58,887.76, mismos que se procedió a realizar las solicitudes de reintegros para el presente mes.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Entidad se cuenta con (cinco) software libre y se han realizado las siguientes acciones para la optimización de recursos tecnológicos: Con la adquisición del software libre se optimizan los recursos de la Entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Al 100% de los bienes y servicios se les aplican las medidas de austeridad. b) Se lleva a cabo la investigación de mercado a través de compraNet, la obtenida de organismos especializados; de cámaras, asociaciones o agrupaciones. Industriales, comerciales o de servicios, o bien de fabricantes, proveedores, distribuidores o comercializadores del ramo correspondiente, y la obtenida a través de páginas de Internet, por vía telefónica o por algún otro medio, siempre y cuando se lleve registró de los medios y de la información que permita su verificación. Lo anterior, para obtener las mejores condiciones económicas y de calidad en los bienes y servicios. c) De conformidad con el presupuesto autorizado para el Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías y Determinación de los rangos de los montos máximos de contratación para el ejercicio fiscal 2021, Décima Sesión Ordinaria 2021. La anterior información se presentó en la sesión del COCODI.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	A la fecha del presente reporte, no se tienen movimientos que impliquen adecuaciones en el diseño de los programas presupuestarios o a la estructura programática vigente. No obstante se continua generando información de utilidad para la toma de decisiones, principalmente a través de correos electrónicos diarios, en los que se muestra a nivel partida el presupuesto calendarizado en todas sus etapas (original, adición, reducción, modificado, reducciones en trámite, compromisos, ejercido, ejercido en trámite, devengado, suficiencia y disponible), así como comentarios relevantes.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Se Informa en las Sesiones del COCODI, los avances y cumplimiento de metas y objetivos, asimismo, los aspectos relevantes del ejercicio de los recursos y en su caso, justificar cuando no se cumplan dichas metas y objetivos.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	En el ejercicio fiscal 2021 se identificaron dos riesgos que podrían obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas mismos que no se materializaron, el Incumplimiento de Metas por Emergencia Sanitaria y transiciones de gobierno estatales y "Certeza Jurídica de los espacios prestados al FONART por la Secretaría de Cultura" mismos que se les dio seguimiento mediante acuerdos.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Al cierre del Cuarto Trimestre se capturaron en el Sistema Informático de la Función Pública los Comités de Contraloría Social que se integraron para vigilar los recursos económicos otorgados a los artesanos. De lo cual se logró integrar 148 comités de contraloría social, quienes vigilaron un presupuesto total de $23,642,949.00, sin tener quejas o denuncias, lo cual da transparencia a los recursos otorgados.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	En el trimestre: 4 El 2 % de los procedimientos en materia de adquisiciones fueron efectuados electrónicamente. El 100% de los contratos formalizados fueron reportados en el sistema CompraNet. El 100% de los usuarios están actualizados en el sistema CompraNet. Si/No contamos con incidencias y/o inconsistencias en el sistema CompraNet, misma que si/no se encuentran atendidas y/o están pendientes de atención. No El Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública fue registrado el 29 de octubre de 2021 y Publicado en CompraNet el 29 de octubre de 2021 en CompraNet - Procura México PAAASOP. Lo que respecta al mes de noviembre y el diciembre, no se cuenta con la carga debido a la baja del Director de Administración y finanzas; motivo por el cual no contamos con las autorizaciones necesarias para realizar dichos cambios.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Si se realizó la carga inicial del PAAAS, con el siguiente status: Mensualmente, si/no se han realizado actualizaciones al PAAAS en las que se considera la información reportada a la OM-SHCP para cada uno de los bienes y servicios que se haya determinado adquirir o contratar de forma consolidada. Se realizaron (número) acuerdos de consolidación para los siguientes bienes y/o servicios que se determinó adquirir o contratar de forma consolidada. Se cuenta con la siguiente evidencia de nuestra participación en la elaboración de las Especificaciones Técnicas de los bienes o servicios que se determinó adquirir o contratar de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		forma consolidada. Se notificó en el mes de diciembre la adjudicación de la contratación consolidada del aseguramiento integral del parque vehicular para la administración pública federal, para el ejercicio fiscal 2022. En el mes de noviembre se notificó la adjudicación del procedimiento de contratación relativo al servicio de suministro de vales de despensa, electrónicos e impresos en papel, para las prestaciones mensuales y/o de única ocasión, del ejercicio 2021, se encuentra en proceso de contratación el servicio de suministro de combustible para vehículos automotores terrestres en territorio nacional, para el ejercicio fiscal 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Las acciones implementadas para la atención de asuntos vía remota favoreciendo el uso de tecnologías de comunicación son las siguientes: - Se llevó a cabo videoconferencia con las diversas áreas del FONART para temas correspondientes a la Primera Sesión Extraordinaria COCODI -Se emitió vía correo electrónico la carpeta correspondiente a la Décima Segunda Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones y Arrendamientos del 2021, así mismo, se solicitó la emisión del voto por el mismo medio electrónico. -Se llevó a cabo videoconferencia con las diversas áreas del FONART para asuntos correspondientes al PTAR.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Por medio del correo institucional "Comité de Ética" se difundieron 3 invitaciones (adjunto anexos) a los Servidores y Servidoras Públicas durante el cuarto trimestre, a participar en el Curso "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", teniendo un total de 20 personas Servidoras Públicas capacitadas a la fecha de corte del cuarto trimestre del 2021.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	a) De conformidad con el CUARTO transitorio de los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética, publicados en el DOF el 28 de diciembre de 2020, que a la letra dice: "Las personas que hayan sido electas para integrar el Comité de Ética en fecha previa a la entrada en vigor de los presentes Lineamientos, conservarán sus derechos hasta la conclusión del encargo, o en su caso, hasta que se tenga la nueva conformación derivada del proceso de elección de las personas integrantes que refiere el numeral 6, el cual se deberá realizar durante el segundo semestre del año 2021". De conformidad con lo cual se llevó a cabo la nueva integración del Comité de Ética. Cabe señalar que de conformidad con el numeral 10 de los mencionados lineamientos que establece que: "Conformación especial del Comité de Ética. El Ente Público que no cuente con la estructura orgánica suficiente, con todos los niveles jerárquicos equivalentes o bien, que tenga niveles distintos a los previstos en el numeral 6 de los presentes Lineamientos, podrá presentar a la Secretaría un escrito en el que manifieste las particularidades, características, condiciones o circunstancias que motiven una conformación diversa, así como una propuesta de integración especial que contemple todos los niveles con los que cuente en su estructura orgánica..." por lo cual, se envió mediante oficio DAF/341/2021 la propuesta de integración correspondiente a la SFP para su aprobación. Misma que tras el análisis de la propuesta presentada, por instrucciones del Mtro. Edgar Samuel Moreno Gómez, Titular de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, se autorizó en sus los términos solicitado y se comunicó mediante correo electrónico de fecha 06 de agosto de 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		b) Sesiones celebradas y fecha: Primera Sesión Ordinaria con fecha del 29/01/2021 Segunda Sesión Ordinaria con fecha del 22/04/2021 Tercera Sesión Ordinaria con fecha del 22/07/2021 Cuarta Sesión Ordinaria con fecha del 28/12/2021 c) Actividades del PAT realizadas: 76.9% (10 de 13 actividades) fueron completadas satisfactoriamente, sin embargo, 3 de ellas quedan pendientes (1.1.1; 2.1.3 y 4.1.2) para darles debido seguimiento y atención en el presente ejercicio fiscal 2022.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	DGRH: a) No se realizaron concursos con perspectiva de género, ya que no existen plazas vacantes de niveles DA a DG. b) No se realizaron convocatorias a jóvenes, porque no hay plazas vacantes en la Entidad. c) No se efectuaron convocatorias a movimientos laterales porque no existen plazas vacantes en la entidad. d) No se hicieron convocatorias a movimientos laterales con perspectiva de género porque no hay plazas vacantes en la Entidad. e) El programa anual de capacitación se está llevando a cabo conforme a su programación y al convenio de colaboración que se formalizará con la Universidad Nacional Autónoma de México UNAM a través de la Facultad de Estudios Superiores Acatlán, la cual dio inicio a partir del mes de octubre 2021. f) No se cuenta con una estrategia de regularización de capacidades, sin embargo, se contemplaron en el programa anual de capacitación temas de acuerdo a las solicitudes recibidas por todas las áreas participantes del FONART. g) La evaluación del desempeño de las personas servidoras públicas del FONART se llevará a cabo el cuarto trimestre 2021. h) El FONART no cuenta con Servidores Públicos de Carrera DDCO a) respecto a la implementación de las Prácticas de Cultura y Clima Organizacional derivados de la ECCO 2020, se cargaron las prácticas en el sistema RHnet y se envió la evidencia mediante correo electrónico. Se recibió mediante correo electrónico los resultados a las PTCCO por parte la SFP, así como los comentarios para adecuar las prácticas. De igual forma, mediante correo electrónico se envió la evidencia respecto de los cambios realizados. Se hará oficio de justificación toda vez que no se llevaron a cabo las acciones de las PTCCO.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	DMR: Se dieron de alta 0 normas, 1 de baja y se registraron 0 actualizaciones en el Sistema de Administración de Normas Internas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		DP: Si se cuenta con un Inventario de Procesos Esenciales. Se dieron de alta 0 procesos, 0 de baja y se registraron 0 en la herramienta determinada por la SFP.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	En el ejercicio fiscal 2021 se identificaron dos riesgos que podrían obstaculizar el cumplimiento de objetivos y metas mismos que no se materializaron, el Incumplimiento de Metas por Emergencia Sanitaria y transiciones de gobierno estatales y "Certeza Jurídica de los espacios prestados al FONART por la Secretaría de Cultura" mismos que se les dio seguimiento mediante acuerdos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En el ejercicio fiscal de 2021 se actualizaron 4 procesos esenciales, Apoyos para impulsar la Producción, Corredores Artesanales, el proceso de la Subdirección de adquisición y comercialización de artesanías donde se actualizó el manual denominado Supervisión de las actividades de las Vertientes de Acopios de Artesanías y Apoyos para la Promoción Artesanal en Ferias y/o Exposiciones, así como el Proceso de Contabilidad y Presupuesto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Mediante oficio No. SRCI/UPRH/0268/2021- de fecha 09 de abril de 2021, signado por la Dra. Sofía Salgado Remigio, Titular de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal. Se informó a la Lic. Reyna María Basilio Ortiz, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Bienestar, que se aprueba y registra la estructura organizacional del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías con fecha de vigencia a partir del 16 de enero de 2021. Quien a su vez mediante oficio No. UAF/DGPEO/414/0163/2021 de fecha 21 de abril de 2021, signado por José Luis de la Rosa Guerrero, Director General de Procesos y Estructuras Organizacionales de la Secretaría de Bienestar, remite oficio SRCI/UPRH/0268/2021 e informa la aprobación y registro del escenario denominado "MODCANPLAZAS2001291748" para el Ramo 20, que fue donde se inició el proceso de su actualización acorde al nuevo Manual de Organización General del FONART aprobado mediante Acuerdo 171.14-12-20/4 de fecha 16 de diciembre de 2020. Mediante oficio DAF/482/2021 se envió la solicitud de gestión de la transferencia de la estructura al Ramo 48 del FONART. Respecto a los contratos de honorarios registrados da un total de 13 contratos de honorarios asimilados a salarios al segundo semestre 2021 los cuales terminaron su vigencia el 31 de diciembre de 2021. En lo que se refiere a los puestos eventuales el FONART no tiene puestos eventuales. Cabe señalar que los anteriores elementos, se actualizaron bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, evitando la duplicidad de funciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante el formato denominado Lista de verificación de acciones para el cumplimiento de la línea de acción 1.1.4.2, en materia de aprobación y registro de las estructuras organizacionales (Segundo Semestre de 2021) del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP 2019-2024), da conocimiento el FONART que debe proporcionar información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas. Mediante el formato disponible en: https://usp.funcionpublica.gob.mx/html/Documentacion-UPRH/Formato%20Elementos%20de%20Analisis.xlsx

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por lo anterior, el FONART estará trabajando en el formato antes señalado para su debida entrega a la brevedad posible.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El MANUAL DE ORGANIZACIÓN GENERAL DEL FONDO NACIONAL PARA EL FOMENTO DE LAS ARTESANÍAS (FONART), se encuentra actualizado y aprobado mediante Acuerdo 171.14-12-20/4 de fecha 16 de diciembre de 2020 y contiene: ° La visión y misión de la institución ° Antecedentes ° Marco legal ° Atribuciones, ° Estructura orgánica ° Organigrama ° Objetivos y funciones de sus unidades administrativas Mismo que fue publicado en el Diario Oficial de la Federación DOF el 12 de agosto de 2021. Mediante oficio DAF/029/2022 de fecha 13 de enero de 2022 y anexo "Formato de Criterios Técnicos de manifestación de actualización Manual de Organización" Se informó a la Mtra. Felisa Rosario Luna Moreno Directora General de Organización y Remuneraciones de la Administración pública Federal que el Manual de Organización General del Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías FONART, se encuentra actualizado y aprobado mediante Acuerdo No. 171.14-12-20/4 de fecha 16 de diciembre de 2020. Mencionando que el FONART se encuentra en proceso de "Re sectorización" del Ramo 20 al Ramo 48, por lo que una vez que se concluya la misma, se procederá a realizar la actualización del MOG conforme al Sector Cultura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	En su caso, se informa al COCODI de los elementos y las situaciones que pudieran afectar la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades. Respecto al análisis de estructuras, como se señaló en el numeral PRH.8. Mediante el formato denominado Lista de verificación de acciones para el cumplimiento de la línea de acción 1.1.4.2, en materia de aprobación y registro de las estructuras organizacionales (Segundo Semestre de 2021) del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP 2019-2024), de conocimiento del FONART que las instituciones deben proporcionar información para definir el modelo de análisis del impacto de las estructuras orgánicas. Mediante el formato disponible en: https://usp.funcionpublica.gob.mx/html/Documentacion-UPRH/Formato%20Elementos%20de%20Analisis.xlsx *las instituciones que hayan sido omisas, favor de entregar la información en el formato de análisis a la brevedad. Por lo anterior, el FONART estará trabajando en el formato antes señalado para su debida entrega a la brevedad posible.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten	Se tiene por parte de la Entidad dos bienes inmuebles, en Ciudad Juárez, en el Estado de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Chihuahua, con dictamen valuatorio de fecha 5/12/19 Núm. de solicitud 2018-3791, Genérico del INDAABIN G-18937-ZNA y Secuencial del INDAABIN 01-18-449; y en la Ciudad de Matamoros, en el Estado de Tamaulipas, con dictamen valuatorio de fecha 6 de marzo 2019, con Núm. de solicitud 2018-3832, Genérico del INDAABIN G-18892-ZNB y secuencial del INDAABIN 02-18-383, mismos que cuentan con avalúo emitido por el INDAABIN. SE cuenta con un destino que es el inmueble ubicado en Av. Juárez No. 89, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc. No omito comentar que se solicitará la actualización de los Avalúos de cada inmueble propio, así como se solicitará el informe físico de cada uno, para el ejercicio fiscal 2022.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	La Secretaría cuenta con (Dos) inmuebles, de los cuales (Dos) cuentan con la información correcta, relativa a la situación física, jurídica y administrativa en el SIPIFP. Se está a la espera de la respuesta de cambio de Sector por parte del INDAABIN, para poder seguir con el procedimiento del registro, como se establece en el artículo 34 de la Ley General de Bienes Nacionales.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El FONART cuenta con (DOS) inmuebles, de los cuales (Dos) cuentan con información actualiza en el inmueble de Chihuahua a febrero de 2021 y Tamaulipas a noviembre de 2020, relativa a su aprovechamiento y uso, incluyendo reportes fotográficos. Se anexa evidencia. Acciones que se llevarán a cabo para actualizar la información anterior: - Se da seguimiento en la emisión de la información de la actualización de estatus de los inmuebles correspondiente al ejercicio fiscal 2021 y 2022, para poder ser actualizada en el siguiente trimestre. -Se realizarán visitas de inspección y verificación para actualizar la información relativa al aprovechamiento y uso de los inmuebles propiedad de FONART. Derivado de lo anterior, se pusieron (CERO) inmuebles a disposición del INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	No se han arrendado inmuebles ni se han renovado contratos de arrendamiento. No se han solicitado donaciones de inmuebles o superficies.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Actualmente, no se cuenta no normativa interna en materia de Patrimonio Inmobiliario, sin embargo, se está en análisis para establecer una normativa; así mismo la conservación y mantenimiento de los inmuebles del FONART, están a cargo de las Instituciones que ocupan tales inmuebles por virtud del contrato de comodato en el que se encuentran, el estatus se encuentra con información actualiza en el inmueble de Chihuahua a febrero de 2021 y Tamaulipas a noviembre de 2020, relativa a su aprovechamiento y uso, incluyendo reportes fotográficos.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica,	Se tiene por parte de la Entidad dos bienes inmuebles, en Ciudad Juárez, en el Estado de Chihuahua, con dictamen valuatorio de fecha 5/12/19 Núm. de solicitud 2018-3791, Genérico del INDAABIN G-18937-ZNA y Secuencial del INDAABIN 01-18-449; y en la Ciudad de Matamoros, en

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	el Estado de Tamaulipas, con dictamen valuatorio de fecha 6 de marzo 2019, con Núm. de solicitud 2018-3832, Genérico del INDAABIN G-18892-ZNB y secuencial del INDAABIN 02-18-383, mismos que cuentan con avalúo emitido por el INDAABIN. SE cuenta con un destino que es el inmueble ubicado en Av. Juárez No. 89, colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc. Es importante señalar, que se solicitará al Arrendador los Avalúos de cada inmueble propio correspondiente, para el ejercicio fiscal 2022.

Instituto Mexicano de Cinematografía

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Durante 2021, la entidad llevó a cabo una serie de actividades de difusión del quehacer institucional, a través de diversas videoconferencias, de la nueva página web institucional y del uso de las redes sociales como Twitter, Facebook y YouTube, con la finalidad de tener un mayor acercamiento con los ciudadanos. Es importante destacar la labor realizada relacionada con la difusión de los nuevos apoyos de la entidad derivados del programa presupuestario Fomento al Cine Mexicano. Adicionalmente se llevaron a cabo acciones de capacitación en materia de Contraloría Social durante el tercer y cuarto trimestre.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Durante las sesiones ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional de 2021 se presentaron los resultados del cumplimiento de las metas, tanto para el programa presupuestario E022 Servicios Cinematográficos y U283 Fomento al Cine Mexicano, de igual forma se emitieron recomendaciones para mejorar el cumplimiento de las metas institucionales.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	En la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI se presentó el informe trimestral del seguimiento a la implementación de las acciones de control establecidas en el PTAR durante el periodo precisando que el PTAR de la entidad se conformó por riesgos éticos, sustantivos, de corrupción, entre otros.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la	Durante la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI de 2021, el Órgano Interno de Control reportó un inventario de 6 observaciones en proceso de atención por parte del IMCINE. 5 de la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	integridad.	Dirección de Administración y Finanzas y 1 determinada para la Dirección de Apoyo a la Producción Cinematográfica. En ese sentido, se presenta una variación de 2 observaciones con respecto a las 4 reportadas en la sesión previa.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Durante el periodo se llevó a cabo el seguimiento de los instrumentos jurídicos suscritos por la entidad, a través de las unidades responsables y de igual forma se realizan acciones encaminadas a dar cumplimiento al Acuerdo por el que se incorpora como un módulo de CompraNet la aplicación denominada Formalización de Instrumentos Jurídicos y se emiten las Disposiciones de carácter general que regulan su funcionamiento, implementando la formalización de los mismos a través del módulo PROCURA.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Durante 2021 se difundieron comunicados de manera electrónica en los que se promovió la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	Si bien el 4o Plan de Acción 2019-2021 de México, de la Alianza para el Gobierno Abierto no le es aplicable a la entidad como órgano responsable de su seguimiento y reporte, se han implementado diversas acciones para dar atención a los compromisos que de él derivan, buscando reducir el tiempo de atención de las solicitudes de información pública y presentando diversos informes institucionales a órganos fiscalizadores, dependencias y en su portal institucional con la finalidad de fortalecer la rendición de cuentas de la entidad. Adicionalmente a lo anterior, el 30 de junio se publicó en el DOF, el Acuerdo por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, mismo que está implementando el IMCINE.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	El IMCINE, durante 2021, promovió la impartición de diversos cursos en línea para los servidores públicos de la entidad, relacionados con la ética pública, conflictos de interés, blindaje electoral y transparencia, entre otros.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el tercer trimestre, la entidad difundió diversos comunicados electrónicos sobre la comisión de actos contrarios a la legalidad, la ética pública y los valores institucionales, así como los mecanismos de denuncia. Lo anterior con la finalidad de sensibilizar y orientar a los servidores públicos del IMCINE. Adicionalmente, se emitieron comunicados relacionados con la honradez y lealtad en el servicio público y el Blindaje Electoral.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de	Durante el periodo se difundieron comunicados electrónicos en los cuales se les recuerda a los servidores públicos la obligación e importancia de presentar en tiempo y forma su declaración patrimonial. De igual forma, se concluyó al 100% la presentación de las Declaraciones de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Situación Patrimonial por parte de los servidores públicos de la entidad.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Durante el trimestre se difundieron, a través de comunicados electrónicos, diversas infografías relacionadas con la disciplina administrativa y los delitos electorales en los que puede incurrir un servidor público, entre otros.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el trimestre se difundieron, a través de comunicados electrónicos, los cursos en línea que presentó la SFP en diversas materias relacionadas con la ética pública y el conflicto de interés.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el periodo no se presentaron solicitudes relacionadas con el tema de conflictos de intereses.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el periodo se difundieron comunicados electrónicos en materia de integridad y ética, conflictos de interés, entre otros; reforzando los valores institucionales y divulgando lo establecido dentro del Código de Conducta de la entidad, así como los procedimientos para levantar una denuncia.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	Durante el periodo no se presentaron requerimientos por parte de alguna autoridad investigadora.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	El personal se encuentra al pendiente de la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas, a efecto de estar en posibilidad de tomar los cursos correspondientes.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	Durante el periodo no se presentaron denuncias a la SFP.
Combate a la	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la	Durante el periodo no se presentaron denuncias a la SFP.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
impunidad	documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	En las Sesiones Ordinarias del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI de la entidad de 2021, se presentaron los Informes de la implementación de las medidas de austeridad, en el que se describen las diversas acciones realizadas por la entidad para reducir el consumo de materiales y suministros y generar ahorros en diversos rubros del gasto corriente de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Las reducciones presupuestales, producto de las medidas de austeridad, no han permitido el redireccionamiento de recursos para dar atención a los objetivos y metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Durante el periodo se llevaron a cabo diversas videoconferencias a través de plataformas electrónicas como Facebook live, Zoom, Youtube, entre otras. Adicionalmente a lo anterior y derivado de la situación en materia de salud actual se implementó el uso de comunicados electrónicos internos y externos, lo que ha reducido el uso de papelería por parte de la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el periodo continuó la publicación de diversas convocatorias en la página web institucional para poder acceder a los trámites y servicios de la entidad. Adicionalmente, se permitió la entrega de la documentación para el otorgamiento de los apoyos a través de medios electrónicos. Asimismo se desarrollaron diversos sistemas de registro.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	En la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI, de la entidad se presentó el Informe trimestral de la implementación del Programa de Trabajo de Control Interno. Adicionalmente, se incorporó el informe de la implementación de las medidas de austeridad en la Institución.
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Durante el primer trimestre se llevó a cabo el diagnóstico para la conformación de un nuevo Programa Presupuestario denominado Fomento al Cine Mexicano, el cual se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Cultura y el Programa Institucional de la entidad. Durante el segundo y tercer trimestres se otorgaron los apoyos derivados de dicho programa presupuestario, mismos que forman parte del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	En la Tercera Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI de la entidad se llevó a cabo el seguimiento de los programas presupuestarios del Instituto para el ejercicio 2021, así como el informe trimestral del cumplimiento de las metas institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Durante el primer trimestre se presentó el Mapa, la Matriz y el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, en el cual se identificaron riesgos de carácter sustantivo que afectan el logro de los objetivos y metas institucionales y a los que se les implementaron acciones de control que permitan su administración, reduciendo su grado de impacto y/o su probabilidad de ocurrencia, a efecto de que estos no se materialicen. En el periodo se presentó el informe trimestral del seguimiento de las acciones de control derivadas del PTAR, presentando avances en su implementación.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	La entidad llevó a cabo una serie de actividades de difusión y acercamiento del quehacer institucional a través de diversas videoconferencias y las redes sociales. Asimismo los Lineamientos del nuevo Programa Presupuestario incorporan la figura de Contraloría Social.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el periodo se buscó realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera electrónica. Adicionalmente, la formalización de los instrumentos jurídicos de la entidad se llevó a cabo a través del módulo PROCURA.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el periodo se buscó realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera electrónica. Adicionalmente, para realizar contrataciones públicas se llevan a cabo estudios de mercado buscando contar con las mejores condiciones del mercado.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Durante el periodo se publicaron diversas convocatorias para poder acceder a los trámites y servicios de la entidad, en la página web institucional. Adicionalmente, se permitió la entrega de la documentación derivada para el otorgamiento de los apoyos a través de medios electrónicos. Asimismo se realizaron videoconferencias externas e internas por parte de los servidores públicos de la entidad.
Profesionalización y	Proporcionar y difundir en la institución contenidos	Durante el periodo se difundieron comunicados en materia de integridad y ética reforzando los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	valores institucionales y divulgando lo establecido dentro del Código de Conducta de la entidad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el periodo se emitieron diversos comunicados electrónicos relacionados con la Nueva Ética Pública, la prevención del conflicto de interés, la integridad, honradez y lealtad, como parte de las acciones derivadas del Programa de Trabajo del Comité de Ética. Adicionalmente a lo anterior, se realizaron diversas sesiones del Comité.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el periodo se difundieron diversos cursos en materia de ética pública, perspectiva de género, entre otros. Es importante mencionar que lo relacionado al Servicio Profesional de Carrera no le es aplicable al IMCINE.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Durante el periodo se actualizó el inventario de procesos esenciales de la Institución.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el periodo el Instituto llevó a cabo diversas acciones encaminadas a la actualización de su Manual General de Organización, con la finalidad de homologarlo a su Estatuto Orgánico. Posteriormente se estará revisando la normatividad interna de la entidad, con la finalidad de simplificar, en su caso, sus procesos y adecuar la misma al Estatuto Orgánico. Adicionalmente a lo anterior se revisaron y actualizaron los Lineamientos de Operación del Programa Fomento al Cine Mexicano, mejorándose los 12 procesos sustantivos que de dicha norma emanan.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Durante 2021 se identificaron las actividades esenciales, procesos y macroprocesos de la Institución y se vincularon con las normas internas y Manuales Administrativos de Aplicación General.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Durante el segundo trimestre el Instituto concluyó el registro de su estructura orgánica. Es importante precisar que previo a la adecuación y aprobación de la misma se llevaron a cabo diversos estudios para evaluarla. De igual forma se verificó que no contara con duplicidad de funciones y que tuviera los atributos de eficiencia, transparencia y austeridad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Durante el segundo trimestre el Instituto concluyó el registro de su estructura orgánica. Es importante precisar que previo a la adecuación y aprobación de la misma se llevaron a cabo diversos estudios para evaluarla.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	Durante el 2021 el Instituto continuó con el proceso de actualización de su Manual General de Organización, con la finalidad de homologarlo a su Estatuto Orgánico.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Los inmuebles de la entidad cuentan con sus correspondientes dictámenes valuatorios.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se cuenta con la documentación correspondiente, relacionada con la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles propiedad de la entidad.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Las oficinas propiedad del IMCINE son utilizadas por los servidores públicos, precisando que todas las áreas se encuentran utilizadas. Adicionalmente, la entidad renta oficinas en los Estudios Churubusco Azteca S.A., con la finalidad de cubrir toda su operación y funciones, en ese sentido, durante el cuarto trimestre, se implementaron acciones para mejorar el aprovechamiento de los espacios de la entidad, permitiendo que el Instituto dejara de rentar un piso en los Estudios Churubusco.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Las oficinas propiedad del IMCINE son utilizadas por los servidores públicos, precisando que todas las áreas se encuentran utilizadas. Adicionalmente, la entidad renta oficinas en los Estudios Churubusco Azteca S.A., con la finalidad de cubrir toda su operación y funciones, en ese sentido, durante el cuarto trimestre, se implementaron acciones para mejorar el aprovechamiento de los espacios de la entidad, permitiendo que el Instituto dejara de rentar un piso en los Estudios Churubusco.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	En el periodo el Instituto realizó diversas actividades encaminadas a la actualización de su Manual General de Organización. Adicionalmente están en proceso de actualización las POBALINES de la entidad, en tanto que se aprobó el Programa de Bienes Muebles en la Primera Sesión Ordinaria del Órgano de Gobierno.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Durante la Tercera Sesión Ordinaria del COCODI se presentó el Inventario de bienes inmuebles de la entidad.

Instituto Nacional de Lenguas Indígenas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	El Instituto no tiene mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El presupuesto modificado al final del ejercicio 2021 en los programas presupuestarios; POO3 "Educación y cultura indígena", M001 "Actividades de apoyo administrativo", y O001 "Actividades de apoyo a la función pública y buen Gobierno", ascendió a la cantidad total de $67'340,185.00 el cual se ejerció al 100 por ciento. El INALI estableció acciones y estrategias en materia presupuestal en tiempo y forma para atender las necesidades al final del ejercicio 2021 (preliminar al 10 de enero 2022), realizando ampliaciones y reducciones compensadas por el importe total de $37,044,162.46. Se informa la aplicación de doce reducciones líquidas por un monto total de $4'156,410.80 practicada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con folios : 2021-48-410-461, 2021-48-410-803, 2021-48-410-2189, 2021-48-410-2190, 2021-48-410-2202, 2021-48-410-2210, 2021-48-410-2210, 2021-48-410-2221, 2021-48-410-2233, 2021-48-410-2257, 2021-48-410-2270, 2021-48-MDB-2305 y 2021-48-410-2310, en los capítulos de gasto 1000 "Servicios personales", 2000 "Materiales y suministros", 3000 "Servicios generales" y 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas", así como nueve ampliaciones líquidas en el Capítulo 1000 "Servicios personales" por un monto total de $2'941,885.80 practicadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con folios 2021-48-MDB-1149, 1150, 1165, 1365, 1400, 1564 y 1565; así como 2021-48-410-2162 y 2163 . Mediante oficios Nos. INALI.D.B.4/085/2021 de fecha 4 de octubre de 2021 e INALI.D.B.4/0122/2021 de fecha 23 de diciembre de 2021, la Coordinación de Recursos Financieros solicitó a los servidores públicos del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, que la información a presentarse en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como en las sesiones de los Órganos de Gobierno, a realizarse durante el presente año, se tomen en consideración las recomendaciones vertidas por el Órgano Interno de Control , entre las cuales se enuncio: que los servidores públicos efectúen la rendición de cuentas con un lenguaje ciudadano que permita dar a conocer el actuar del Gobierno, el cumplimiento de metas y objetivos y el ejercicio de recursos a todo aquel que se encuentre interesado en el desempeño del INALI.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de	Mediante oficios Nos. INALI.D.B.4/085/2021 de fecha 4 de octubre de 2021 e INALI.D.B.4/0122/2021 de fecha 23 de diciembre de 2021, la Coordinación de Recursos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Financieros solicitó a los servidores públicos del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, que la información a presentarse en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como en las sesiones de los Órganos de Gobierno, a realizarse durante el presente año, se tomen en consideración las recomendaciones vertidas por el Órgano Interno de Control , entre las cuales se enuncio: que los servidores públicos efectúen la rendición de cuentas con un lenguaje ciudadano que permita dar a conocer el actuar del Gobierno, el cumplimiento de metas y objetivos y el ejercicio de recursos a todo aquel que se encuentre interesado en el desempeño del INALI. En relación al avance del programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR) 2021, se reportó lo siguiente: Respecto a la actualización del Manual para el ejercicio de la partida 44102 "Gastos por servicios de traslado de personas" del INALI, se presume que las Coordinaciones Generales al cuarto trimestre de 2021, se encuentran en espera de la revisión por parte la Secretaría de Cultura del Anteproyecto del Estatuto Orgánico del INALI aprobado en la Segunda sesión ordinaria del COMERI celebrada el día 16 de diciembre de 2021, para iniciar la aprobación del Manual de Organización y Perfiles de Puesto derivado del Plan Anual de Trabajo del Comité de Mejora Regulatoria del INALI 2021, a efecto de estar en condiciones de pronunciarse respecto de la propuesta de modificación de dicho MANUAL PARA EL EJERCICIO DE LA PARTIDA 44102 "GASTOS POR SERVICIOS DE TRASLADO DE PERSONAS". Con lo anterior se cumple con el 97% de avance con respecto al objetivo planteado Particularmente en lo que se refiere a la acción de control "2.2.1 Socialización y uso de la información por las unidades administrativas del Instituto para orientar y optimizar el trabajo institucional", me permito informar el avance logrado al 4o trimestre. El avance que se tuvo desde la Dirección de Políticas Lingüísticas consistió en: 1. Enviar a las áreas del INALI la memoria institucional 2020, para su análisis. 2. Enviar los cuestionarios para la evaluación de la memoria institucional, con el fin de consultar con las áreas del INALI sobre su utilidad como mecanismo para la sistematización de información interna encaminado a mejorar el logro de objetivos institucionales, o bien la sugerencia de otros. 3. Recibir las opiniones de las unidades administrativas sobre la utilidad de la memoria. Con lo anterior se cumple con el 100% de avance con respecto al objetivo planteado
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Por parte del Órgano Interno de Control del INALI en el año 2021, se señala el siguiente reporte: a) Observaciones generadas en el ejercicio fiscal 2021 (10), Observaciones atendidas (10), Recomendaciones atendidas (37) y observaciones en proceso de atención al término del cuarto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trimestre 2021 (1). Por parte de la Auditoría Superior de la Federación no tenemos observaciones pendientes.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	El número de contratos registrados en la bitácora electrónica de CompraNet y formalizados por el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas durante el ejercicio 2021, ascendió a 80 contratos, pedidos o solicitud de bienes y servicios por un importe total de $22'620,980.00 (Veintidós millones seiscientos veinte mil novecientos ochenta pesos 00/100 M. N.) los cuales se desagregan de la siguiente forma: ADJUDICACIÓN DIRECTA $16,433,962.67 equivalente al 72.7%, INVITACIÓN A CUANDO MENOS 3 PERSONAS $1,109,659.96 relativo al 4.9% y LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL $5,077,357.37 correspondiente al 22.4%.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Se determinó que no le era aplicable al Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI), sin embargo, conforme a los Lineamientos que contempla la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública (SFP), cada dependencia deberá efectuar una difusión del mismo. En ese sentido, se informa que durante el año 2021, se difundió semanalmente a través de correo electrónico institucional, la existencia de la plataforma "Ciudadanos Alertadores. Internos y Externos de la Corrupción", de la SFP, contabilizando un total de 48 mensajes.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	A través de los correos electrónicos, se envió invitación a diversos cursos y eventos impartidos a todo el personal del INALI. Entre los que se encuentran cursos de Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, Del gobierno al Estado Abierto: prácticas, reflexiones y perspectivas, Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual e Igualdad de Género, Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal, mediante los cuales se invita tomar a la capacitación para fomentar la trasparencia, rendición de cuentas, mejora del ambiente laboral, entre otros temas relacionados con la mejora de la gestión pública institucional. Así como la invitación a buscar cursos de interés personal dentro de la plataforma CEVINAI, impartidos el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Mediante oficios Nos. INALI.D.B.4/085/2021 de fecha 4 de octubre de 2021 e INALI.D.B.4/0122/2021 de fecha 23 de diciembre de 2021, la Coordinación de Recursos Financieros solicitó a los servidores públicos del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, que la información a presentarse en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como en las sesiones de los Órganos de Gobierno, a realizarse durante el presente año, se tomen en consideración las recomendaciones vertidas por el Órgano Interno de Control , entre las cuales se enuncio: que los servidores públicos efectúen la rendición de cuentas con un lenguaje ciudadano que permita dar a conocer el actuar del Gobierno, el cumplimiento de metas y objetivos y el ejercicio de recursos a todo aquel que se encuentre interesado en el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		desempeño del INALI.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Se realiza una constante difusión a través de medios electrónicos del articulado de la Ley General de Responsabilidades Administrativas en sus artículos 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59 y 60, así como los artículos 21, 23 y 24, de la Ley Federal de Austeridad Republicana. A través del correo institucional se dio a conocer al personal del Instituto lo siguiente: colaboración con procedimientos judiciales y administrativos en los que se participe, por remuneraciones monetarias, o de bienes muebles e inmuebles propios, de parentela directa o indirecta, o a terceros relacionados con el servidor público, recepción de recursos públicos, que sean ajenas a su servicio, así como las posibles sanciones, amonestaciones, suspensiones, destituciones o inhabilitación, por incurrir en algún supuesto de estas faltas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	Mediante correo electrónico se difundió al personal del instituto la Ley Federal de Austeridad Republicana, donde se impulsa a mantener la administración de los recursos públicos observados por los principios de austeridad eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, para que la operatividad de la una administración pública transparente y veraz dentro del instituto.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se realiza una constante difusión a través de medios electrónicos del articulado 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59 y 602 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, mediante los cuales se dio a conocer al personal del Instituto lo siguiente: colaboración con procedimientos judiciales y administrativos en los que se participe, por remuneraciones monetarias, o de bienes muebles e inmuebles propios, de parentela directa o indirecta, o a terceros relacionados con el servidor público, recepción de recursos públicos, que sean ajenas a su servicio, así como las posibles sanciones, amonestaciones, suspensiones, destituciones o inhabilitación, por incurrir en algún supuesto de estas faltas.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Durante el ejercicio 2021, a través del Oficio No. INALI/CEPCI_009/2021 de fecha 02 de marzo de 2021, la Presidenta del CEPCI_INALI solicitó a la Coordinación de Recursos Humanos integrar y gestionar cursos en materia de ética, integridad pública y prevención de conflictos de interés. Mediante Oficio No. INALI.D.C.4/051/2021 de fecha 03 de marzo de 2021, la Coordinación de Recursos Humanos comunicó que realizará la búsqueda de los cursos que conforme a su naturaleza pudieran ofrecer las diversas instituciones de manera gratuita debido a que el INALI no cuenta con suficiencia presupuestaria en el programa P003 en su partida 33401 y gestionará las invitaciones a todo el personal del instituto para que se inscriban y tomen los cursos correspondientes. En razón de lo anterior, a través de correo electrónico institucional se promovió la participación de los cursos: "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" (contando con 71 constancias del personal activo), "Transformando a los comités de ética en la Administración Pública Federal" (contando con 3 constancias del personal activo), "La nueva ética e integridad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		en el servicio público" (contando con 54 constancias del personal activo) y "Curso para servidoras y servidores públicos en materia de Prevención de Delitos Electorales y Responsabilidades Administrativas" (contando con 86 constancias del personal activo). Por otra parte, cinco miembros del CEPCI_INALI, participaron en el taller práctico, emitido por la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Durante el año 2021, el CEPCI_INALI recibió únicamente una solicitud de consulta sobre el tema de conflicto de intereses, misma que se incorporó en el SSECCOE el primer día de julio del año en curso.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante el ejercicio 2021, se exhortó a las personas servidoras públicas del INALI a través de correo electrónico institucional, que aún no han tomado el curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público" a inscribirse, el Comité de Ética difundió a todo el personal del Instituto mediante correo electrónico material gráfico y el enlace para consultar videos en el tema de conflicto de interés, a través de la liga: https://drive.google.com/file/d/1r0W63ZX6LZYV6QVXU28LyiD_-7UUHSvQ/view? usp=sharing , así mismo, se promovió a través de correo electrónico institucional la participación al curso "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", asimismo se difundió el micrositio del CEPCI_INALI y contenido gráfico en materia de conflicto de intereses, mismo que se encuentra disponible en el siguiente enlace: https://site.inali.gob.mx/Micrositios/CEPCI/conflicto_interes.html
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el año 2021 se informa lo siguiente: Número de requerimientos recibidos (64); Número de requerimientos atendidos en tiempo (64); Número de prórrogas solicitadas (1) Número de requerimientos con prórrogas atendidos (1).
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	Para el ejercicio fiscal 2021, se envió vía correo electrónico institucional a la Coordinación de Recursos Humanos la petición de gestionar ante la Secretaría de la Función Pública cursos de capacitación para el personal de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales sobre el tema que nos ocupa mediante los oficios números: INALI.D.D.4/011/2021 de fecha 18 de enero INALI.D.D.4/032/2021 de fecha 22 de febrero, INALI.D.D.4/059/2021 de fecha 19 de marzo, INALI.D.D.4/102/2021 de fecha 19 de abril, INALI.D.D.4/137/2021 de fecha 21 de mayo, INALI.D.D.4/178/2021 de fecha 25 de junio INALI.D.D.4/206/2021 de fecha 22 de julio,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		INALI.D.D.4/244/2021 de fecha 30 de agosto, INALI.D.D.4/276/2021 de fecha 27 de septiembre, INALI.D.C.4/212/2021 de fecha 1 de octubre de 2021, se convocó a inscribirse a través de la página de la Secretaría de la Función Pública en los cursos de capacitación que se ofrecen en materia de normatividad en materia de contratación públicas, así mismo, se reiteró la convocatoria al personal de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales mediante correos electrónico de fecha de fecha 1 de noviembre y 21 de diciembre de 2021. Por lo anterior, el personal de la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales que participan en los procesos de adquisición, arrendamientos o contratación de servicios se capacitaron a través de los cursos que imparte la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el curso de "Tienda Digital", obteniendo constancias de las acreditaciones respectivas. Folio de participación: TDS04230321AR32, "Módulo del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obras Públicas de CompraNet", obteniendo constancias de las acreditaciones respectivas. Folio de participación: B3cl1eNYO3.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	En el año 2021, se mandaron vía electrónica a todo el personal del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) los oficios números INALI.DAF.C/01/2021 de fecha 18 de enero, INALI.DAF.C/04/2021 de fecha 22 de febrero, el INALI.DAF.C/05/2020 de fecha 19 de marzo, INALI.DAF.C/08/2021 de fecha 19 de abril, INALI.DAF.C/10/2021 de fecha 21 de mayo, el INALI.DAF.C/11/2021 de fecha 25 de junio, INALI.DAF.C/12/2021 de fecha 22 de julio, INALI.DAF.C/15/2021 de fecha 30 de agosto, el INALI.DAF.C/16/2021 de fecha 27 de septiembre, INALI.DAF.C/20/2021 de fecha 29 de octubre, INALI.DAF.C/21/2021 de fecha 24 de noviembre y el INALI.DAF.C/23/2021 de fecha 21 de diciembre todos de 2021, mediante los cuales se les exhorta para que de tener conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidas por los licitantes, proveedores o contratistas, denuncien o den vista de los mismos ante el Órgano Interno de Control o en la Secretaría de la Función Pública. Durante el año 2021, NO se cuenta con denuncia o vista por parte de los servidores públicos del INALI de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Durante el año 2021, NO se cuenta con denuncia o vista de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Tomando como eje de referencia las medidas de austeridad implementadas para el correcto ejercicio de los recursos del Instituto, se está en constante seguimiento y observancia de dichas medidas; en conjunto con la utilización de plataformas como CompraNET que eficientan la utilización de los recursos y permiten la contratación de servicios y adquisición de bienes en las

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		mejores condiciones para el INALI, lo que da como resultado el aprovechamiento al máximo de los recursos materiales, humanos y financieros y cumpliendo con los objetivos de ahorro y aprovechamiento de recursos. De conformidad a lo que establece la Ley de Austeridad Republicana y demás disposiciones vigentes, al comienzo de cada año fiscal, se programa el presupuesto a ejercer por el Instituto conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) aprobado. Mismo presupuesto que se integra y desarrolla en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios que permite un ejercicio racional y transparente del gasto. Cabe hacer mención que para el año fiscal 2021, se ha considerado en todo momento lo que establece la Ley de Austeridad Republicana y demás disposiciones vigentes a efecto de racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, considerando así también, la contingencia sanitaria SARS-CoV-2 (COVID-19) que afecta las funciones ordinarias del Gobierno Federal. En materia presupuestal respecto a los programas presupuestarios autorizados al Instituto, durante el año 2021, se tiene confirmado haber ejercido el 100 por ciento del presupuesto modificado autorizado que ascendió a $67'340,185.00.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Con motivo de la contingencia sanitaria actual y en referencia a la Ley Federal de Austeridad Republicana, en el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas (INALI) durante el año 2021 se redujeron los volúmenes de servicios en el INALI en función de que la mayoría de personal operativo y de mando laboró a distancia en el esquema de "trabajo en casa o home office". También se suscribieron convenios modificatorios para mantener al mínimo la prestación de los servicios básicos que requiere el INALI, lo que redundó en mantener el gasto al mínimo para atender los programas sustantivos en el cumplimiento las metas y objetivos Institucionales.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se destaca que se han llevado a cabo las sesiones del Órgano de Gobierno del INALI a través de medios electrónicos, así como las revisiones de Carpeta con la titular de la Secretaría de dicho colegiado; así mismo, se han presentado los diversos escritos judiciales a las autoridades del fuero federal utilizando el Portal de Servicios en Línea del PJF, así también, través de correo institucional asignado a la atención de intérpretes-traductores en procuración de la justicia se han remitido las diversas atenciones, en donde los Órganos jurisdiccionales han acusado de recibido. Se remitieron promociones ante el buzón electrónico de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje. Se hizo uso intensivo de la red de voz y datos institucional con conexión a Internet, asistida por un centro de datos con servidores virtuales de propósito específico para la publicación, consulta y manejo de información, así como aplicativos informáticos, disponibles para el personal para sus actividades y para el público externo que requiere información relacionada a las lenguas

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		indígenas nacionales, el personal utiliza equipo de cómputo de escritorio y telefonía para sus actividades cotidianas, facilitando su comunicación local y externa, implementación del servicio de Telefonía IP bajo un esquema de austeridad, con disminución del 50% en equipos, instalación de un servidor con software libre para el control y distribución de publicaciones, renovación del Sitio Web "Prontuario de Frases de Cortesía en Lenguas Indígenas" con lenguas indígenas adicionales, instalación de un servidor con software libre para la implementación del proyecto de capacitación a distancia de la Dirección de Acreditación, Capacitación y Certificación del INALI, se desarrolla y publica en la página Web institucional el sitio Web "Feria de las Lenguas Indígenas Nacionales 2021 (FLIN21)", localizada en la dirección https://site.inali.gob.mx/Micrositios/FLIN_2021/index.html, se lleva a cabo el rediseño, actualización y publicación del sitio Web "Los Guardavoces", localizada en la dirección https://site.inali.gob.mx/Micrositios/guardavoces_radio/, con información de 19 lenguas indígenas, el diseño y desarrollo de dos videos sobre "Derechos Lingüísticos para las Redes Sociales del INALI", debido a que la contingencia sanitaria se ha prolongado, se continúa privilegiando el uso de herramientas tecnológicas para la atención de los diversos asuntos laborales vía remota a través de Internet, para la adquisición de bienes y contratación de servicios, el correo electrónico y la página Web institucional, CompraNet, tienda digital PROCURA, entre otros.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	La Matriz de Indicadores para Resultados MIR actualizada, se encuentra en proceso de revisión por parte de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional (CNDI) de la Secretaría de Cultura, y de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo que, el Instituto continúa revisando y ajustando las observaciones para su aprobación y autorización de las Instancias mencionadas. Debido a la aplicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana, y demás medidas de austeridad establecidas se reorientaron recursos a efecto de estar en condiciones de disponer un presupuesto modificado anual que ascendió al total de $67'340,185.00, un presupuesto modificado al periodo (diciembre 2021 preliminar) de $67'340,185.00 el cual se ejerció al 100 por ciento. Se autorizaron por parte de la SHCP ampliaciones y reducciones compensadas por un importe total de $37,044,162.46 de las cuales se informa la aplicación de doce reducciones líquidas por un monto total de $4'156,410.80 practicada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con folios : 2021-48-410-461, 2021-48-410-803, 2021-48-410-2189, 2021-48-410-2190, 2021-48-410-2202, 2021-48-410-2210, 2021-48-410-2210, 2021-48-410-2221, 2021-48-410-2233, 2021-48-410-2257, 2021-48-410-2270, 2021-48-MDB-2305 y 2021-48-410-2310, en los capítulos de gasto 1000 "Servicios personales", 2000 "Materiales y suministros", 3000 "Servicios generales" y 4000 "Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas", así como nueve ampliaciones líquidas en el Capítulo 1000 "Servicios personales" por un monto total de $2'941,885.80 practicadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con folios 2021-48-MDB-1149, 1150, 1165, 1365, 1400, 1564 y 1565; así como 2021-48-410-2162 y 2163 .

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Tomando como eje de referencia las medidas de austeridad implementadas para el correcto ejercicio de los recursos del Instituto, se está en constante seguimiento y observancia de dichas medidas; en conjunto con la utilización de plataformas como CompraNET que eficientan la utilización de los recursos y permiten la contratación de servicios y adquisición de bienes en las mejores condiciones para el INALI, lo que da como resultado el aprovechamiento al máximo de los recursos materiales, humanos y financieros y cumpliendo con los objetivos de ahorro y aprovechamiento de recursos. Es importante señalar que, el INALI se encuentra en posibilidades de la Intervención del Área Jurídica para la revisión y visto bueno de Contratos específicos en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de la plataforma de Compranet, en aras de eficientar y transparentar el manejo e información derivado de los contratos generados por el Instituto. La Matriz de Indicadores para Resultados MIR actualizada, se encuentra en proceso de revisión por parte de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional (CNDI) de la Secretaría de Cultura, y de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, por lo que, el Instituto continúa revisando y ajustando las observaciones para su aprobación y autorización de las Instancias mencionadas. En materia presupuestal respecto a los programas presupuestarios autorizados al Instituto del año 2021, se tiene confirmado haber ejercido el 100 por ciento del presupuesto modificado autorizado que ascendió a $67'340,185.00.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	La Matriz de Indicadores para Resultados MIR 2021, se encuentra en proceso de revisión por parte de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional (CNDI) de la Secretaría de Cultura, y de la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Instituto continúa revisando y ajustando las observaciones para su aprobación y autorización. En materia presupuestal el INALI establecieron acciones y estrategias a través de ampliaciones y reducciones compensadas por el importe total de $37,044,162.46 de las cuales se informa la aplicación de doce reducciones líquidas por un monto total de $4'156,410.80 practicadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los capítulos de gasto Servicios personales, Materiales y suministros, Servicios generales y Transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas, así como nueve ampliaciones líquidas en el Capítulo Servicios personales por un monto total de $2'941,885.80. Debido a la aplicación de la Ley Federal de Austeridad Republicana, demás medidas de austeridad establecidas se reorientaron recursos a efecto de estar en condiciones de disponer un presupuesto modificado anual que ascendió al total de $67'340,185.00, el cual se ejerció al 100.00 por ciento. De igual manera, y en apego a lo establecido en el último párrafo del artículo 7 de la Ley General de Derechos Lingüísticos, la Federación y las entidades federativas tendrán disponibles y difundirán a través de textos, medios audiovisuales e informáticos: leyes, reglamentos, los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		contenidos de los programas, obras, servicios dirigidos a las comunidades indígenas en la lengua de sus correspondientes beneficiarios, se apoyó y promovió el desarrollo de talleres para la formación de traductores, así como para la generación de documentos que facilitan la prestación de servicios públicos a la población indígena. Destacando: en el ámbito legislativo la traducción de la reforma constitucional en materia indígena del 2001 a seis lenguas, así como la traducción de la Ley de Amnistía; en materia de salud, se desarrollaron materiales vinculados con el COVID y su vacunación; en apoyo a la Secretaría de Cultura se hicieron materiales para apoyar la difusión de diferentes eventos (convocatorias, artesanales, etc.); en materia electoral se está apoyando al INE en la difusión de los procesos electorales, así como en la redistritización de los distritos indígenas e incluso se colabora con tribunales electorales (de la Federación y de entidades federativas); en materia de proyectos presidenciales se han hicieron materiales sobre el tren maya en cuatro lenguas indígenas de la región; también se han apoyado a instancias estatales de cultura y ciencia para la difusión de expresiones culturales y científicas; en el plano internacional se trabajó con la Embajada de Chile en México para la traducción de poemas de Gabriela Mistral a la Lengua Náhuatl de los estados de Hidalgo, Puebla y Veracruz.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Mediante oficios Nos. INALI.D.B.4/085/2021 de fecha 4 de octubre de 2021 e INALI.D.B.4/0122/2021 de fecha 23 de diciembre de 2021, la Coordinación de Recursos Financieros solicitó a los servidores públicos del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, que la información a presentarse en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como en las sesiones de los Órganos de Gobierno, a realizarse durante el presente año, se tomen en consideración las recomendaciones vertidas por el Órgano Interno de Control , entre las cuales se enuncio: que los servidores públicos efectúen la rendición de cuentas con un lenguaje ciudadano que permita dar a conocer el actuar del Gobierno, el cumplimiento de metas y objetivos y el ejercicio de recursos a todo aquel que se encuentre interesado en el desempeño del INALI. En relación al avance del programa de trabajo de administración de riesgos (PTAR) 2021, se reportó lo siguiente: Respecto a la actualización del Manual para el ejercicio de la partida 44102 "Gastos por servicios de traslado de personas" del INALI, se presume que las Coordinaciones Generales al cuarto trimestre de 2021, se encuentran en espera de la revisión por parte la Secretaría de Cultura del Anteproyecto del Estatuto Orgánico del INALI aprobado en la Segunda sesión ordinaria del COMERI celebrada el día 16 de diciembre de 2021, para iniciar la aprobación del Manual de Organización y Perfiles de Puesto derivado del Plan Anual de Trabajo del Comité de Mejora Regulatoria del INALI 2021, a efecto de estar en condiciones de pronunciarse respecto de la propuesta de modificación de dicho MANUAL PARA EL EJERCICIO DE LA PARTIDA 44102 "GASTOS POR SERVICIOS DE TRASLADO DE PERSONAS". Con lo anterior se cumple con el 97% de avance con respecto al objetivo planteado.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Particularmente en lo que se refiere a la acción de control "2.2.1 Socialización y uso de la información por las unidades administrativas del Instituto para orientar y optimizar el trabajo institucional", me permito informar el avance logrado al 4o trimestre. El avance que se tuvo desde la Dirección de Políticas Lingüísticas consistió en: 1. Enviar a las áreas del INALI la memoria institucional 2020, para su análisis. 2. Enviar los cuestionarios para la evaluación de la memoria institucional, con el fin de consultar con las áreas del INALI sobre su utilidad como mecanismo para la sistematización de información interna encaminado a mejorar el logro de objetivos institucionales, o bien la sugerencia de otros. 3. Recibir las opiniones de las unidades administrativas sobre la utilidad de la memoria. Con lo anterior se cumple con el 100% de avance con respecto al objetivo planteado.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Durante el ejercicio fiscal 2021 los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y licitación pública del INALI, se ha realizado de manera totalmente electrónica a través de la plataforma de CompraNet, lo que redunda en ahorros en materia de recursos tanto humanos como materiales, cumpliendo con los objetivos y metas del Instituto y en contrataciones en las mejores condiciones de mercado con calidad y economía, de acuerdo a lo siguiente: ADJUDICACIÓN DIRECTA $16,433,962.67 equivalente al 72.7%, INVITACIÓN A CUANDO MENOS 3 PERSONAS $1,109,659.96 relativo al 4.9% y LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL $5,077,357.37 correspondiente al 22.4%.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Durante el ejercicio fiscal 2021, el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas se integró al esquema de la figura de procedimientos de contrato marco, siempre que las condiciones de este tipo de procedimiento se ajusten a las necesidades del Instituto, ya que no siempre es posible integrarse a un esquema de compras consolidadas, ya que los requerimientos propios de éstas, muchas veces rebasan los del mismo Instituto. se realizaron procedimientos bajo el esquema de Contrato Marco los servicios de limpieza de oficinas y servicio de vigilancia intramuros, se han formalizado y dado seguimiento a contratos derivados de procedimientos de consolidación convocados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), siendo estos los de arrendamiento de vehículos (plurianual), servicio de tarjetas electrónicas para suministro de combustible y aseguramiento de parque vehicular. Adicionalmente se gestionó en conjunto con la SHCP, tres procedimientos más de tipo consolidado siendo estos los de aseguramiento del parque vehicular para el ejercicio 2022, suministro de combustible para el ejercicio 2022 y suministro de vales electrónicos (estímulo de fin de año 2021).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se destaca que se han llevado a cabo las sesiones del Órgano de Gobierno del INALI a través de medios electrónicos, así como las revisiones de Carpeta con la titular de la Secretaría de dicho colegiado; así mismo, se han presentado los diversos escritos judiciales a las autoridades del fuero federal utilizando el Portal de Servicios en Línea del PJF, así también, través de correo institucional asignado a la atención de intérpretes-traductores en procuración de la justicia se han remitido las diversas atenciones, en donde los Órganos jurisdiccionales han acusado de recibido. Se remitieron promociones ante el buzón electrónico de la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje. Así mismo, el Instituto ha privilegiado y mejorado el uso de herramientas tecnológicas para la atención de asuntos vía remota a través de Internet, para la adquisición de bienes, contratación de servicios, acceso a información y conexión a aplicativos diversos, así como la realización constante de reuniones virtuales con aplicaciones de comunicación en audio y vídeo, asistencia técnica a personal y monitoreo remoto de equipos, se desarrolla y publica en la página Web institucional el sitio "Día Internacional de la Lengua Materna 2021 (DILM21)", localizada en la dirección https://site.inali.gob.mx/Micrositios/DILM2021/ promoviendo la Convocatoria "Cómic, historieta y novela gráfica en lenguas indígenas nacionales", Transmisión de Programa de Radio "Los Guardavoces" bajo plataforma de conferencias remotas, Reuniones a distancia para la definición del Manual de Organización, Estatuto Orgánico y Perfiles de Puesto del Instituto, Reuniones remotas del Comité de Adquisiciones para el Arrendamiento, Adquisición y Servicios diversos del Instituto, Transmisión de las Consultas en América Latina y el Caribe para la Preparación del Plan de Acción Mundial para el Decenio Internacional de las Lenguas Indígenas (IDIL2022-2032), Presentación en línea del libro-juego infantil: Womagis México (en 17 lenguas indígenas y español), Transmisión del Sorteo Lotenal "Lengua Ayuujk-mixe". Sesiones remotas de la Norma de Escritura Rarámuri, Sesiones remotas de la "Feria de las Lenguas Indígenas Nacionales 2021" y transmisión a las Redes Sociales del INALI, la Secretaría de Cultura e instituciones nacionales e internacionales, Transmisión de la "Jornada Nacional por la Reconstrucción Lingüística" con intercomunicación entre sedes regionales con centro en Tlaxcala, transmisión del ciclo de conferencias ¿Quiénes somos los mexicanos? con el tema "El valor social del bilingüismo: Retos y Paradojas", sesiones de seguimiento a la "Jornada Nacional por la Reconstrucción Lingüística", sesiones de programación y atención para la Normalización de Lenguas Indígenas, desarrollo del módulo de capacitación a distancia "Interpretación oral de lengua indígena al español y viceversa en el ámbito de procuración y administración de justicia", cursos para el aprendizaje de la lengua Maya y Náhuatl para personal del INALI.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el año 2021, y, con la finalidad de resaltar la importancia de los Principios y Valores del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal, la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses (UEPPCI) y la Presidencia del Comité de Ética, difundieron mediante correo electrónico al personal del INALI, los Valores y Principios correspondientes. Asimismo, el CEPCI_INALI elaboró y difundió materiales de difusión en materia de Austeridad

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Republicana, misma que se dio a conocer mediante la liga: https://drive.google.com/file/d/1r0W63ZX6LZYV6QVXU28LyiD_-7UUHSvQ/view?usp=sharing Por otra parte, se dio a conocer el Código de Conducta del INALI 2021 a través de la liga: https://www.inali.gob.mx/es/institucional/codigo-de-conducta.html, y se exhortó a suscribir la carta compromiso para dar cumplimiento a nuestra obligación como personas servidoras públicas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	En el año 2021, el CEPCI del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas se mantuvo debidamente integrado; celebró cuatro sesiones ordinarias y una extraordinaria; de las 17 actividades comprometidas en el Programa Anual de Trabajo 2021 (PAT_2021) del CEPCI, se tuvo un avance en 17 de ellas.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	El INALI no cuenta con Servicio Profesional de Carrera, sin embargo, durante el trimestre se ha gestionado la capacitación para los servidores públicos del Instituto mediante los cursos Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal, Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público, Del gobierno al Estado Abierto: prácticas, reflexiones y perspectivas, Hostigamiento Sexual, Acoso Sexual e Igualdad de Género, Transformando a los Comités de Ética en la Administración Pública Federal, ¿Cómo avanzar sin dejar a nadie atrás?, y Gestión Documental en la Administración Pública Federal - 2021-III. Así como la invitación a buscar cursos de interés personal dentro de la plataforma CEVINAI, impartidos el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	El pasado 16 de diciembre de 2021, se llevó a cabo la Segunda sesión ordinaria del COMERI, en donde previo a diversas mesas de trabajo coordinadas por la DAJ, fue aprobado el anteproyecto de Nuevo Estatuto Orgánico del INALI. De igual forma, dicho documento se remitió mediante oficio INALI.C.B.5.1/53-CE53/2021, a la titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Cultura, para los efectos de la fracción XII del artículo 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	El pasado 16 de diciembre de 2021, se llevó a cabo la Segunda sesión ordinaria del COMERI, en donde previo a diversas mesas de trabajo coordinadas por la DAJ, fue aprobado el anteproyecto de Nuevo Estatuto Orgánico del INALI. De igual forma, dicho documento se remitió mediante oficio INALI.C.B.5.1/53-CE53/2021, a la titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Cultura, para los efectos de la fracción XII del artículo 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	El pasado 16 de diciembre de 2021, se llevó a cabo la Segunda sesión ordinaria del COMERI, en donde previo a diversas mesas de trabajo coordinadas por la DAJ, fue aprobado el anteproyecto de Nuevo Estatuto Orgánico del INALI. De igual forma, dicho documento se remitió mediante oficio INALI.C.B.5.1/53-CE53/2021, a la titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Cultura, para los efectos de la fracción XII del artículo 13 del Reglamento Interior de la Secretaría

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		de Cultura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	El instituto no cuenta con plazas asimiladas a honorarios por lo que no se cuenta con duplicidad de funciones por la aplicación de dichas plazas, por lo que los criterios de eficiencia transparencia y austeridad son aplicados conforme se establece en los lineamientos vigentes del instituto. Se realizaron las actualizaciones de los tabuladores de sueldos de personal operativo y personal de mando, para la aplicación del incremento salarial estipulado con el oficio No. 307-A.-1327 mediante el cual la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público da a conocer los lineamientos a seguir para la autorización de los mismos. Se recibieron las autorizaciones de dichos tabuladores con los dictámenes TAB-2021-48-MDB-3 Y TAB-2021-48-MDB-5, con los cuales se autorizaron las adecuaciones presupuestales 2021-48-MDB-1564 y 2021-48-MDB-1565.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Mediante oficios Nos. INALI.D.B.4/085/2021 de fecha 4 de octubre de 2021 e INALI.D.B.4/0122/2021 de fecha 23 de diciembre de 2021, la Coordinación de Recursos Financieros solicitó a los servidores públicos del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, que la información a presentarse en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como en las sesiones de los Órganos de Gobierno, a realizarse durante el presente año, se tomen en consideración las recomendaciones vertidas por el Órgano Interno de Control , entre las cuales se enuncio: que los servidores públicos efectúen la rendición de cuentas con un lenguaje ciudadano que permita dar a conocer el actuar del Gobierno, el cumplimiento de metas y objetivos y el ejercicio de recursos a todo aquel que se encuentre interesado en el desempeño del INALI. El pasado 16 de diciembre de 2021, se llevó a cabo la Segunda sesión ordinaria del COMERI, en donde previo a diversas mesas de trabajo coordinadas por la DAJ, fue aprobado el anteproyecto de Nuevo Estatuto Orgánico del INALI. De igual forma, dicho documento se remitió mediante oficio INALI.C.B.5.1/53-CE53/2021, a la titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Cultura, para los efectos de la fracción XII del artículo 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El pasado 16 de diciembre de 2021, se llevó a cabo la Segunda sesión ordinaria del COMERI, en donde previo a diversas mesas de trabajo coordinadas por la DAJ, fue aprobado el anteproyecto de Nuevo Estatuto Orgánico del INALI. De igual forma, dicho documento se remitió mediante oficio INALI.C.B.5.1/53-CE53/2021, a la titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Cultura, para los efectos de la fracción XII del artículo 13 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, por lo que el proceso de actualización del delos Manuales se encuentran en proceso de desarrollo del respectivo anteproyecto.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del	Mediante oficios Nos. INALI.D.B.4/085/2021 de fecha 4 de octubre de 2021 e INALI.D.B.4/0122/2021 de fecha 23 de diciembre de 2021, la Coordinación de Recursos Financieros solicitó a los servidores públicos del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, que la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	servicio público.	información a presentarse en las sesiones del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI), así como en las sesiones de los Órganos de Gobierno, a realizarse durante el presente año, se tomen en consideración las recomendaciones vertidas por el Órgano Interno de Control , entre las cuales se enuncio: que los servidores públicos efectúen la rendición de cuentas con un lenguaje ciudadano que permita dar a conocer el actuar del Gobierno, el cumplimiento de metas y objetivos y el ejercicio de recursos a todo aquel que se encuentre interesado en el desempeño del INALI. Durante el año 2021, las áreas que integran el Instituto, no identificar obstáculos para cumplir los objetivos y metas Institucionales, así mismo, no determinan posibles elementos que propicien la insuficiencia en el desempeño de las responsabilidades, y ante el Comité de Control y Desempeño Institucional no se tienen establecidos acuerdos que permitan corregir insuficiencias.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	Durante el ejercicio fiscal 2021, la Coordinación de Recursos Materiales y Servicios Generales del INALI llevo a cabo la inspección y verificación del inmueble arrendado por el Instituto, a efecto de observar el mantenimiento correctivo y preventivo del bien inmueble arrendado, haciéndolo constar en los reportes del programa de mantenimiento.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	El 01 de enero de 2021 se firma el contrato de arrendamiento INALI.C.B.1.001.2021, El 15 de enero se envió a la Dirección General de Administración del Patrimonio Inmobiliario Federal del INDAABIN mediante Oficio No. INALI.D.A.5.1/009/2021, se da seguimiento al Oficio INALI.D.A.5.1/097/2020, de fecha 10 de diciembre de 2020, relativo a la autorización del uso de un inmueble federal ubicado en Aragón 195, Col. Álamos, Alcaldía Benito Juárez, C. P. 03400, el 20 de enero se recibe respuesta del INDAABIN, mediante oficio DGAPIF/1527/2020, el cual informa que la seguridad estructural del inmueble, se encuentra en mal estado para ser ocupado y presenta daños que pueden poner en riesgo su estabilidad estructural, motivo por lo que no es posible atender favorablemente la petición del inmueble, el 29 de enero se obtiene el acuse del registro tabla SMOI 9843, el 10 de febrero se obtienen Acuse Folio 13435 del Registro emisión de opinión para arrendamiento continuación, Accesibilidad Folio SAEF 5292 y el Acuse 48671 Registro Contrato de Arrendamiento Sustitución en febrero y marzo, el Director General del INALI llevó a cabo reuniones con el Director General de Administración en la Secretaría de Cultura y la Directora de Área en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Cultura (DRMySGSC), a efecto de conseguir se otorgue al INALI un área que permita albergar sus oficinas. El 18 de marzo la Directora de Administración y Finanzas y el Coordinador de Recursos Materiales y Servicios Generales, celebraron reunión con la DRMySGSC, en el predio ubicado en Av. Constituyentes 270, Col. Ampliación Daniel Garza, para la posible reubicación de las oficinas del INALI, el 08 y 09 de abril se realizaron visitas por Arquitectos al inmueble ubicado en Av. Constituyentes 270, con la finalidad de llevar a cabo una revisión ocular y generar propuestas para la remodelación de los espacios que tentativamente se podrían asignar al INALI, del 09 al 15 de abril se realizaron visitas con empresas de mudanzas para una revisión ocular para verificar la cantidad de bienes a trasladar, se entabló comunicación telefónica con personal de la DRMySGSC respecto de la situación de la entrega o

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		cesión de los espacios físicos del inmueble ubicado en Av. Constituyentes No 270, durante el tercer trimestre no hubo respuesta ni movimientos al respecto, se preparó escrito al Director General por medio del cual se hacía del conocimiento de la Secretaría de Cultura la posibilidad de buscar otro inmueble para albergar las oficinas del Instituto, para lo cual la indicación fue que primero se solicitara concertar comunicación con el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura a efecto de tener respuesta resolutiva al planteamiento. Al cuarto trimestre de 2021, se está en espera que la Coordinadora de Sector la Secretaría de Cultura se pronuncie sobre el ofrecimiento y gestión de otorgar el inmueble ubicado en Constituyentes No. 270.

Televisión Metropolitana S.A. de C.V.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	En el año 2017, se informó a la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SGAF/500/622/2017 que, derivado de la consulta realizada o lo Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se determinó que no se cuentan con mecanismos de participación ciudadana como Consejos Consultivos, Comités Ciudadanos, consultas públicas, mesas de trabajo, entre otras. Asimismo, en 2018, se reiteró a la Secretaría de la Función Pública que la Entidad no cuenta con mecanismos de Participación Ciudadana mediante el oficio SGAF/500/659/2018.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	Cada Sesión del Comité de Control y Desempeño Institucional se presenta el seguimiento trimestral del programa presupuestario E013 con las metas de sus indicadores y el presupuesto.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	Durante el cuarto de 2021, se llevó a cabo la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI) donde se le dio seguimiento al Programa Anual de Riesgos 2021, donde participaron todas las áreas informaron su avance, mediante el cual se finalizará el Programa al 100%.
Combate a la	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la	Al cuarto trimestre de 2021 se difundieron mediante avisos al personal varios correos sobre los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
corrupción	probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	temas de integridad y corrupción (Alertadores internos) y se han realizado invitaciones a toda la Entidad para realizar el curso sobre "La Nueva Ética y la Integridad"
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	En el 4to trimestre 2021, se continua con la base de datos en la que se incorporan todos los procesos de contratación y se actualiza periódicamente.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	Al cuarto trimestre de 2021 se llevaron a cabo difusiones vía correo electrónico a avisos al personal de la plataforma "Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción", de la Secretaría de la Función Pública, la cual está a disposición para alertar actos graves de corrupción, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En el año 2017, se informó a la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SGAF/500/622/2017 que, derivado de la consulta realizada o lo Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se determinó que no se cuentan con mecanismos de participación ciudadana como Consejos Consultivos, Comités Ciudadanos, consultas públicas, mesas de trabajo, entre otras. Asimismo, en 2018, se reiteró a la Secretaría de la Función Pública que la Entidad no cuenta con mecanismos de Participación Ciudadana mediante el oficio SGAF/500/659/2018.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	Al cuarto trimestre de 2021, se llevó a cabo la difusión del curso brindado por la Secretaría de la Función Pública, así como las asesorías para realizar dicho curso la "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público".
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Al cuarto trimestre de 2021 se continuó con la campaña 2021 sobre las faltas administrativas y las sanciones a las que se puedes hacer acreedoras, a través de la difusión mediante avisos al personal para las personas servidoras públicas de la Entidad
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	En el cuarto trimestre se entregó la "Carta de Bienvenida" al personal de nuevo ingreso de forma presencial, donde se informa los pormenores para realizar la declaración inicial de situación patrimonial de inicio con Canal 22. Así como cualquier duda sobre esta obligación dirigirse al Órgano Interno de Control de esta televisora, asimismo, se entrega el " Formato Múltiple de Protesta de Decir Verdad", donde establece dicha disposición de acuerdo a la Ley General de Responsabilidades Administrativas..

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se continua con la entrega a las personas servidoras públicas que ingresaron a Canal 22, el " Formato Múltiple de Protesta de decir Verdad" de forma presencial, donde se informa la obligatoriedad del cumplimiento de la declaración de situación patrimonial de inicio, modificación y conclusión de acuerdo con la Ley General de Responsabilidades Administrativas. Para el primer cuatrimestre de 2022 realzar una campaña a todo el personal sobre los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Al cuarto trimestre de 2021 se llevaron a cabo difusiones mediante avisos al personal de los cursos sobre "La Nueva Ética y la Integridad" y "Conflictos de Intereses" dirigidos a todo el personal de la Entidad obteniendo una buena participación.
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Por cuestiones de cierre del último cuatrimestre del 2021, no se logró realizar la actividad, sin embargo se pretende realizar para el primer cuatrimestre de 2022 una campaña dirigida a todo el personal sobre los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Al cuarto trimestre de 2021 el Comité de Ética continuó llevado a cabo difusiones vía correo electrónico a avisos al personal de materiales de sensibilización sobre el tema de conflicto de Intereses, asimismo, se han difundido y realizado los cursos sobre este mismo tema.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	La Gerencia de Administración de Personal ante petición de autoridad investigadora proporciona información necesaria para la debida integración de los expedientes.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	En el cuarto trimestre se continuo dando seguimiento en la página de la Función Pública para registrar al personal de la Gerencia de Recursos Materiales y Servicios Generales en alguno de los cursos en materia de adquisiciones, en el periodo de octubre a diciembre de 2021 no se programaron cursos a los que se pudiera inscribir el personal asignado.
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de	En el periodo de octubre a diciembre 2021 no se tuvo denuncia alguna.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	En el periodo de octubre a diciembre 2021 no se recibió denuncia alguna, en virtud de que se ha cumplido con a las disposiciones en materia de contrataciones públicas.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	Se han establecido medidas para la reducción del presupuesto para el ejercicio 2021, asimismo, se participó en las contrataciones consolidadas de los servicios de suministro de combustible, aseguramiento de vehículos, servicio de limpieza, suministro de combustible para vehículos terrestres y servicio de monitoreo de audiencias. Se realizó la licitación pública nacional para la contratación del seguro patrimonial en la que se obtuvo un ahorro considerable. En el cuarto trimestre del ejercicio 2021, canal 22 se adhirió a la Contratación consolidada del servicio de suministro de vales electrónicos de despensa, para el otorgamiento de la Medida de Fin de Año del ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	Se han llevado a cabo modificaciones presupuestales para dotar de recursos a las partidas de gasto de los servicios sustantivos que presta la entidad.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Se continúa con la transmisión y la mejora de la señal de streaming con indicadores de audiencia, reforzando con esto la difusión de contenido de Canal 22.1 y Canal 22.2 Se promueve la comunicación y colaboración mediante herramientas como Teams de Microsoft.
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	El uso del correo electrónico a todo el personal no se ha dejado de brindar para simplificar las tareas diarias de la televisora, se atienden las solicitudes de difusión de información para todo el personal de Canal 22 así como para mandos.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar	En el periodo de octubre a diciembre se continuo con la misma cantidad de vehículos arrendados que en el mes de diciembre 2020, continuando con el mismo gasto en el cuarto

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	trimestre 2021. Se disminuyó el servicio de vigilancia para el presente ejercicio considerando la disminución de un elemento, el importe pagado en el mes de diciembre 2020 fue de $188,364.00, a partir del mes de enero 2021 el importe es de $184.595.60, incluyendo el aumento del sueldo mínimo a partir de enero 2021. De igual forma el servicio de limpieza se redujo en un 22.4%, a partir del mes de abril 2021, considerando que se venía pagando el importe mensual de $108,674. y a partir de abril 2021 el importe es de $84,321.06
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Este compromiso no es aplicable a menos que se actualice la matriz de indicadores presupuestarios.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Televisión Metropolitana S.A. de C.V. no cuenta con Programas presupuestarios(Pp)alineados al Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Se continúa verificando el cabal cumplimiento de la POBALINES vigentes en cuanto a la elaboración de los estudios de mercado, la elaboración de dictámenes de justificación para la contratación y la presentación de propuestas a través de SDI´s en la plataforma COMPRANET.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	En el año 2017, se informó a la Secretaría de la Función Pública, mediante oficio SGAF/500/622/2017 que, derivado de la consulta realizada o lo Unidad de Política de Apertura Gubernamental y Cooperación Internacional, se determinó que no se cuentan con mecanismos de participación ciudadana como Consejos Consultivos, Comités Ciudadanos, consultas públicas, mesas de trabajo, entre otras. Asimismo, en 2018, se reiteró a la Secretaría de la Función Pública que la Entidad no cuenta con mecanismos de Participación Ciudadana mediante el oficio SGAF/500/659/2018.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	Se continuó con el mecanismo establecido que permite realizar las contrataciones requeridas en total transparencia mediante el sistema CompraNet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	En el mes de enero 2021 se publicó el PAAS y su última actualización fue al 29 de octubre de 2021. En el periodo de enero a diciembre del ejercicio 2021 se realizaron procedimientos a través del CompraNet. - 158 SDI´s. - 2 Invitación a cuando menos tres proveedores. - 6 Licitación Publicas. - 15 Contrataciones derivadas del Comité de Adquisiciones. Para un total de 181 procedimientos de contratación.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	Se continua con el uso de la herramienta Teams de Microsoft, continua con el uso de las herramientas VPN así como la asignación de VPNs al personal de Canal 22 que ha solicitado un acceso remoto y se ha impulsado el uso del servicio de FTP para la transferencia de datos entre personal de Canal 22 y otras Instituciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Al cuarto trimestre de 2021, se han llevado a cabo la difusión por correo electrónico mediante avisos al personal de materiales gráficos sobre la Nueva Ética Pública, así como invitaciones a toda la Entidad para realizar el curso sobre "La Nueva Ética y la Integridad".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre de 2021, el Comité de Ética se ha desempeñado de manera eficiente, atendiendo todas las actividades que le conciernen en apego a la normatividad aplicable, especialmente fungiendo como promotor y difusor de la Nueva Ética Pública. Durante el trimestre en mención se realizó la Cuarta Sesión Ordinaria del Comité de Ética, dando atención a todas las actividades programadas en el Programa Anual de Trabajo 2021, dando un cumplimiento del 100%.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	En cumplimiento a las acciones implementadas por la Secretaría de la Función Pública, referente a la aplicación de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2021 (ECCO-2021), se solicitó mediante oficio a los titulares de las áreas de la televisora para que el personal de mando, operativo de confianza, base (sindicalizados) y honorarios a su cargo su participación en la aplicación de la ECCO-2021 por el periodo del 18 de octubre al 2 de noviembre de 2021, dentro del portal www.rhnet.gob.mx. Asimismo, se llevó cabo la difusión de la aplicación de la ECCO-2021 a los trabajadores de la Entidad, por medio de la cuenta de avisos general, se cambió de imagen para el fondo de pantalla en las computadoras que se encuentran dentro del dominio de Canal 22, de igual manera con la finalidad de captar a más personas colaboradoras en la participación en dicha

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Encuesta se remitió por correo electrónico al personal de honorarios y sindicalizados que no cuenta con correo institucional para su participación en la ECCO-2021. Finalmente, derivado que el porcentaje de participación es inferior a lo esperado, se solicitó mediante correo electrónico el pasado 29 de octubre de 2021, extensión de la fecha programada hasta el martes 09 de noviembre del presente año, derivado que hasta ese momento se obtuvo un 45.73% de avance en la participación de las personas servidoras públicas de Canal 22, esto con la finalidad de obtener un mejor análisis de resultados y estar en posibilidades de programar las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2022. Durante el cuarto trimestre 2021, referente al tema de capacitación de personal, se llevó 13 cursos en materia de igualdad entre hombres y mujeres, acoso y hostigamiento sexual, ética, seguridad e higiene, así como en materia de protección de datos personales, sin costo alguno para la Entidad en la modalidad en línea, lo cual benefició al personal de mando, honorarios asimilados, operativo de confianza y operativo de base. A continuación, se muestra el siguiente cuadro con el desglose de los cursos: - LOS CONFLICTOS DE INTERESES EN EL EJERCICIO DEL SERVIDOR PÚBLICO - NUEVA ÉTICA E INTEGRIDAD EN EL SERVICIO PÚBLICO - INDUCCIÓN A LA IGUALDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES - ¡SÚMATE AL PROTOCOLO! - TRATAMIENTO DE DATOS BIOMÉTRICOS Y MANEJO DE INCIDENTES DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES - DIABETES MELLITUS - PREVENCIÓN DE ADICCIONES EN EL ÁMBITO LABORAL - MEDIDAS PREVENTIVAS EN CASO DE SISMO - SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD DE DATOS PERSONALES SECTOR PÚBLICO - NOM-030-STPS-2009 Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo - NOM-017-STPS-2008 Equipo de protección personal - COMBATE Y CONTROL DE LA CORRUPCIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO CON ENFOQUE PRESUPUESTAL - AUDITORÍAS FINANCIERAS Y DE CUMPLIMIENTO UNA NUEVA LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Al cuarto Trimestre se actualizaron 2 norma internas, una creación y una baja, por lo que el inventario de normas internas y procesos esenciales de la entidad queda en 106 normas, incluyendo normas internas sustantivas y administrativas y 5 procesos esenciales (106+1= 107-1=106)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Al cuarto Trimestre de sometieron a aprobación del Comité Revisor 2 normas internas; Proceso para la Realización de Producciones Propias para la Programación Televisiva de Canal 22; Guía para la Emisión de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, dándolas por aprobadas, así como una baja del Procedimiento para la recepción y atención de denuncias por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		incumplimiento al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y al Código de Conducta de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	Se realizó la baja del Procedimiento para la recepción y atención de denuncias por incumplimiento al Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y al Código de Conducta de Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., toda vez que este Procedimiento se encuentra incluido en "ACUERDO por el que se emiten los Lineamientos Generales para la integración y funcionamiento de los Comités de Ética", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Al cuarto trimestre de 2021 la entidad continua aplicando las siguientes consideraciones: La Entidad no cuenta con puestos autorizados o registrados de Asesores en su estructura organizacional. La Entidad no cuenta con puestos autorizados o registrados como de Gabinete de Apoyo o Áreas de Apoyo Técnico en su estructura organizacional. La Entidad no cuenta con puestos de chofer asignados en su estructura a servidores públicos de mando, aquellos de nivel operativo cuya denominación hace referencia a tales funciones. La Entidad no cuenta con plazas de Dirección General Adjunta u homólogas en su estructura organizacional. La Entidad no cuenta con plazas u oficinas de representación en el extranjero, en su estructura organizacional. La Entidad no cuenta con plazas o delegaciones federales en las entidades federativas, en su estructura organizacional. La Entidad no generó gastos de viáticos a la Entidad. (pág. 56)
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	Televisión Metropolitana S.A. de C.V., actualizó la Estructura Orgánica en cuanto a la conversión de 1 puesto K31 a K22, y la cancelación de 6 puestos O23, que da atención y cumplimiento al apartado B, numeral 2 del memorándum, emitido por el Lic. Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, del 3 de mayo de 2019, así como dar cumplimiento al anexo 3C Convertidor del Tabulador de sueldos y salarios brutos del presidente de la República y de los servidores públicos de mando y enlace de las dependencias y sus equivalentes en las entidades, del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de mayo del 2020.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	La Dirección de Administración, concluyó la actualización del Manual de Organización, la cual está en proceso de autorización, dicha versión contempla las actualizaciones aprobadas por el Consejo de Administración, hasta la Segunda Sesión del Consejo de Administración del año 2020, con respecto a la Misión, Visión y Objetivos de la Entidad. Dicha versión se encuentra en proceso de verificación y autorización respectiva, para que, una vez aprobada, se proceda a su distribución tanto en la normatividad interna como por medio de avisos al personal de la Televisora (emails., etc.).
Profesionalización y	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional	Durante la Cuarta Sesión Ordinaria 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	(COCODI), no se contó con acuerdos.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Se cuenta con el dictamen de justipreciación del INDAABIN de la bodega de San Lorenzo
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	El predio en donde se ubica la Unidad trasmisora de esta televisora, en el cerro del Chiquihuite, es de su propiedad, otorgada mediante Decreto por el cual se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 0-19-68 hectáreas (1,968.00 m2) de terreno de agostadero de uso común, del ejido Cuautepec, Delegación Gustavo A. Madero, Ciudad de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 2013 El 30 de marzo se realizó la actualización en el del Sistema de Inventarios del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal del INDAABIN
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Sin información que reportar al periodo
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	El 20 de enero 2021, se envió el oficio número SGAF-500/052/2021, mediante el cual se solicitó a la Directora General de Política y Gestión Inmobiliaria del INDAABIN, si cuenta con un inmueble de propiedad federal de alrededor de 400 m2 de construcción para uso como Bodega y esté disponible dentro de la Ciudad de México. Mediante oficio número DPI/58/2021 de fecha 5 de febrero, la Directora de Planeación Inmobiliaria, Al respecto, informa que tras la búsqueda de inmuebles disponibles realizada en el Portafolio Inmobiliario Federal, no se encontró alguno con las características y ubicación requerida, sin embargo, su solicitud se registrará en el Banco de Necesidades Inmobiliarias de este Instituto, en espera de consideración al identificarse algún inmueble, con el fin de solventar las necesidades que demanda, por lo anterior al Segundo trimestre se continua esperando con alguna opción que nos indiquen por parte del INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	Televisión Metropolitana, S.A. de C.V., cuanta con un solo inmueble en arrendamiento, se trata de una bodega en San Lorenzo
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio	Se mantiene un estricto aprovechamiento en razón del número de servidores públicos que laboran en los inmuebles que se tiene en arrendamiento y el propio

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Inmobiliario Federal y Paraestatal.	
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Sin información que reportar al periodo

RAMO 50 Instituto Mexicano del Seguro Social

Instituto Mexicano del Seguro Social

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Conforme a lo establecido en el Artículo 70, fracción XXXVII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su calidad de Sujeto Obligado, el Instituto Mexicano del Seguro Social reporta cinco mecanismos de participación ciudadana, mismos que se encuentran a disposición de la población en general en la página oficial del IMSS, http://www.imss.gob.mx/transparencia/participacion-ciudadana, los cuales se enlistan a continuación: - Participación Social en Guarderías. Observación de los usuarios de las medidas de seguridad integral de la guardería a la que asiste su hijo o hija. - Aval Ciudadano. Es un mecanismo de Contraloría Social y de participación ciudadana, que busca generar capital social a través de grupos organizados de la sociedad civil, ONG, universidades, centros académicos, asociaciones de profesionales y otras instituciones, que participan en la evaluación de los componentes de calidad percibida en la prestación de los servicios de salud. - Observadores en los Procesos Licitatorios. Cualquier persona interesada en participar en los diferentes actos de las licitaciones públicas que realice el Instituto en Nivel Central, podrá asistir en calidad de observador, a fin de constatar la transparencia en el desarrollo de los eventos, la aplicación de las disposiciones legales en la materia y la imparcialidad y honestidad de los servidores públicos responsables de su realización. - Programa de Vigilancia Ciudadana. Programa llevado a cabo con grupos de derechohabientes

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		que viven con VIH/Sida que busca promover la participación ciudadana orientada al seguimiento, evaluación y mejora de los servicios que brinda el Instituto, con el propósito de impactar en el buen gobierno, la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas. - Testigos Sociales. Participación activa y permanente de la sociedad civil en los procesos licitatorios que se realizan en el Instituto en Nivel Central, como un mecanismo adicional para fortalecer la transparencia en las contrataciones gubernamentales, quienes participan con derecho a voz, atestiguando las diferentes etapas de las licitaciones públicas en las que son designados y, al término de éstas, emiten un testimonio público sobre el desarrollo de las mismas, que contiene las observaciones y las recomendaciones que se derive. Se realizó la carga de los cinco mecanismos en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, en tiempo y forma para cada uno de los 4 trimestres del 2021.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	El H. Consejo Técnico del Instituto durante el 2021, tomó nota de la evaluación de los programas presupuestarios (Pp), a través de los siguientes Acuerdos: ACDO.AS3.HCT. 270121/2.P.DF de fecha 27 de enero de 2021; los Pp que tuvieron mayor variación fueron: E007 Servicios de Guarderías, E012 Prestaciones Sociales para Centros de Seguridad Social y Centros Vacacionales, K029 Programa de Adquisiciones y K028 Estudios de preinversión, mismos que no presentaron avances debido a la contingencia sanitaria ocasionada por el virus SARS-CoV2. ACDO.AS3.HCT.280421/2.P.DF de fecha 28 de abril de 2021. Los Pp con mayor variación fueron: E003 "Atención a la Salud en el Trabajo", no tuvo avance, derivado de la contingencia sanitaria por COVID-19. PP E011 "Atención a la Salud" Indicador "Porcentaje de mujeres con preeclampsia eclampsia", obtuvo (-30.2%) ya que el registro en el sistema de información ha tenido altibajos por la pandemia por COVID-19. ACDO.AS3.HCT.250821/209.P.DF de fecha 25 de agosto de 2021 Los Pp con mayor variación fueron: E003 "Atención a la Salud en el Trabajo", no tuvo avance, derivado de la contingencia sanitaria por COVID-19. PP E011 "Atención a la Salud" Indicador "Porcentaje de mujeres con preeclampsia eclampsia", obtuvo (-29.2%) ya que el registro en el sistema de información ha tenido altibajos por la pandemia por COVID-19. E012 Prestaciones Sociales sin avances, dado que los Centros de Seguridad Social y Centros Vacacionales, permanecen cerrados por la contingencia COVID-19. K012 Proyectos de Infraest Social de Asistencia y SS, obtuvo 10%, avances lentos debido a la pandemia del COVID-19.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ACDO.AS3.HCT.251121/299.P.DF de fecha 25 de noviembre de 2021 Los Pp con mayor variación fueron: E003 "Atención a la Salud en el Trabajo", no tuvo avance, derivado de la contingencia sanitaria por COVID-19. PP E011 "Atención a la Salud" Indicador "Porcentaje de mujeres con preeclampsia eclampsia", obtuvo (-27.6%) el registro en el sistema de información ha tenido altibajos por la contingencia ocasionada por COVID-19. E012 Prestaciones Sociales alcanzó 10.33%, Se impartieron diferentes cursos en las Unidades Operativas de Prestaciones Sociales Institucionales (UOPSI).
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) cuenta con un Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR), conformado por 16 riesgos y 64 acciones de control. Los riesgos están clasificados en el Mapa de Riesgos de la siguiente manera: 7 de atención inmediata, 1 de atención periódica y 8 en cuadrante controlado. En las acciones de control del PTAR, se cuenta con elementos vinculatorios para la atención de por lo menos 11 programas presupuestarios. Todas las acciones de control están enfocadas a la mitigación de los factores que podrían causar un riesgo, y específicamente se cuenta con 8 riesgos cuyas acciones de control están enfocadas a la prevención de posibles actos de corrupción.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	Resultados de la fiscalización por tipo de ente fiscalizador durante 2021: Auditoría Superior de la Federación (ASF) - Cuentas Públicas 2015 a 2019.- Al 31 de diciembre de 2020, se registró un total de 578 acciones determinadas al IMSS, clasificadas en 263 Recomendaciones (R), 84 Recomendaciones al Desempeño (RD), 18 Solicitudes de Aclaración (SA), 65 Pliegos de Observaciones (PO), 110 Promociones de Responsabilidad Administrativa Sancionatoria (PRAS) y 38 Promociones del Ejercicio de la Facultad de Comprobación Fiscal (PEFCF). Con los resultados de la tercera entrega de la C.P. 2019 (febrero 2021), se adicionaron 100 acciones, clasificándose en: 35 (R), 15 (PO), 29 (PRAS) y 21 (PEFCF). Lo que arroja un total de 678 acciones determinadas, adicionalmente se notificaron 3 PO, por la no atención de 3 SA y 2 PEFCF que derivaron de denuncias, dando un total de 683 acciones determinadas, de las cuales: 40 acciones se encuentran con seguimiento (3 RD, 36 PO, 1 SA) y 643 acciones con seguimiento concluido (298 R, 81 RD, 17 SA, 47 PO, 139 PRAS y 61 PEFCF). De estas 643 acciones, 181 R, 26 RD y 14 SA, han sido atendidas, 23 PO se solventaron y 139 PRAS y 61 PEFCF han sido promovidas. C.P. 2020. Durante 2021, la ASF determinó 38 acciones con estatus en seguimiento, clasificándose en 10 R, 19 RD, 4 PO, 4 PRAS y 1 PEFCF. Tesorería de la Federación (TESOFE). Al inicio de 2021 se registró 1 R y 1 Observación en seguimiento, relacionados con 1 Acto de Vigilancia, los cuales fueron solventados. Órgano Interno de Control (OIC). Ejercicio 2019, se determinaron 1048 observaciones todas se encuentran atendidas, Ejercicio 2020, se determinaron 692, se atendieron 661 quedan pendientes 31, Ejercicio 2021, se han determinado 492 observaciones de las cuales se han atendido 173 quedando pendientes 319.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Secretaría de la Función Pública (SFP). Durante el 2021, concluyó con las 2 auditorías que iniciaron en 2020, en las que se determinó 1 Observación Preliminar y 6 observaciones finales respectivamente, todas fueron solventadas. Adicionalmente, se reportan 8 observaciones relacionadas con 2 auditorías practicadas durante el 2018 y 2015, de las cuales 7 observaciones de 2018 se encuentran en el OIC para su investigación y la restante del 2015 fue solventada. Por otra parte, se identificaron diversos actos de fiscalización notificados por la SFP en años anteriores, sin que se canalizaran a través de la Dirección Jurídica, en las que se determinaron un total de 62 observaciones (16 no fueron solventadas y se encuentran en el OIC para investigación y 46 se encuentran en "Análisis de Respuesta" ante la SFP). Auditor Externo - Dictaminación de los Estados Financieros ejercicio 2019. Para este ejercicio de los 7 hallazgos pendientes todos fueron solventados, asimismo se determinaron 3 hallazgos en alcance de los 7, de los cuales se ha solventado 1 quedando pendientes 2. Ejercicio 2020. De los 11 hallazgos determinados, se han solventado 5, quedando pendientes 6.
Combate a la corrupción	Registrar en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones, cada una de las etapas de la ejecución de los contratos de compras con recursos federales, desde su formalización hasta la recepción y pago de los bienes y servicios, para eficientar su seguimiento.	Se realiza conforme al Acuerdo por el que se establece la obligatoriedad del registro de contratos y operaciones de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones y sus Lineamientos por lo que se envía al Coordinador de Vinculación Operativa en el Órgano Interno de Control en el IMSS durante los primeros 5 días del mes. Se reportan 22 contratos del periodo del 18 de octubre de 2021 al 31 de diciembre de 2021, cabe aclarar que 15 no se han registrado en la plataforma por falta de suscripción por parte del Administrador del Contrato, una vez hecho lo anterior, se concluirá con el proceso.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	A través de la cuenta Avisos Familia IMSS, se remitieron a más de 76,000 correos institucionales 3 avisos informando las medidas de autoprotección para garantizar la seguridad de los ciudadanos alertadores internos y externos de la corrupción, la atención que brinda la Secretaría de la Función Pública, así como el Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción. En total, se contabilizan 228,000 impactos. Mediante la cuenta Telegram "Yo Soy IMSS", donde el IMSS tiene 2,432 seguidores, los días 18 de octubre y 10 de noviembre, se publicaron mensajes alusivos al tema, lo que significó 4,864 impactos. En la red social LinkedIn #YoSoyIMSS, que cuenta con 8,177 trabajadores registrados en el perfil institucional, así como 35,687 seguidores, se difundieron 3 mensajes los días 11 de octubre, 1o y 7 de diciembre enfocados a las Medidas de autoprotección para garantizar la seguridad de los Ciudadanos Alertadores internos y externos de la corrupción; con ello se registran 24,531 y 107,061 registros. Adicional a lo anterior, se publicó un poster de las Medidas de autoprotección en el número de 26 de la Revista IMSS. En total, en la promoción del uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores se llevaron a cabo 440,456 impactos, en lo referente al cuarto trimestre. En total, durante el ejercicio 2021, se emitieron: - 8 avisos, que sumaron 606,000 impactos. - 4 mensajes en la cuenta institucional "Yo Soy IMSS" de Telegram, que sumaron 9,496

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		impactos. - 4 mensajes en la red social LinkedIn #YoSoyIMSS, que sumaron 32,708 impactos en cuentas de trabajadores registrados y 142,748 impactos en cuentas de seguidores. - 2 publicaciones en la Revista Familia IMSS, distribuida a 76,000 cuentas, representó 152,000 impactos. - En suma, la promoción de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP ascendió a 942,952 impactos.
Combate a la corrupción	Impulsar la implementación y el seguimiento de los compromisos derivados de Planes de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto que contribuyan al bienestar del pueblo de México.	En cumplimiento al Acuerdo por el que se emite la Política de Transparencia, Gobierno Abierto y Datos Abiertos de la Administración Pública Federal 2021-2024, para implementar esta Política en el Instituto, se definieron los Enlaces Institucional y Ejecutivo, así como el Administrador de Datos; acción que da atención al Oficio CIRCULAR/DGTGA/120/002/2021. El IMSS no se encuentra en el listado de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal que participan en los compromisos del Cuarto Plan de Acción de la Alianza para el Gobierno Abierto.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	1.- En materia de capacitación, fomento y promoción vía electrónica de los cursos de transparencia programados mediante el Convenio IMSS - INAI e invitación a los servidores públicos del IMSS para que participen en éstos, resultando durante el periodo enero- diciembre 334 servidores públicos capacitados en materia de Transparencia y 137 participantes a las Sesiones Informativas INAI relacionadas con las reformas a los Lineamientos Técnicos Generales y formatos de carga en el SIPOT, acumulando un total de 471 servidores públicos capacitados en el periodo. 2.- Registro y atención oportuna a 36,061 solicitudes de información recibidas, 22,632 solicitudes de datos personales 63% y 13,429 de información pública 37%. 3.- Los Indicadores de Oportunidad en la Atención a Solicitudes de Información (OASI) y Recursos de Revisión (OARR) al cierre del ejercicio anual señalan un cumplimiento del 100%. 4.- De conformidad con los artículos 70, 71 y 81 de la LGTAIP y 68, 69, 74, 75 y 76 de la LFTAIP, las áreas Normativas del Instituto se encuentran actualizando la información en el SIPOT, correspondiente al cuarto trimestre 2021, dicho proceso se dará por concluido el 31 de enero. 5.- Recursos humanos participantes en el proceso de atención: 39 personas de la División de Transparencia y Acceso a la Información y 1,378 servidores públicos del Nivel Central, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada OOAD y UMAEs.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	Durante el cuarto trimestre, se difundieron 3 avisos a 76,000 cuentas de correo electrónico, sensibilizando al personal con respecto a: Identificar los conflictos de interés, Evaluar el cumplimiento del Código de Conducta y Evitar sanciones; ello significó 228,000 impactos. Asimismo, a través de las cuentas de correo se distribuyó la Revista IMSS, en donde se publicaron los Principios Constitucionales (76,000 impactos.)

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En total, durante 2021, se registraron 649,864 impactos en el tema, como resultado de las siguientes acciones: - Difusión de 7 avisos a las cuentas de correo Avisos IMSS, (444,000 impactos). - Publicación en la red social LinkedIn #YoSoyIMSS (8,177 cuentas de trabajadores y 35,687 a seguidores). - Publicación en la Revista Familia IMSS (76,000 cuentas de correo electrónico).
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	El IMSS recibió el reconocimiento de la Secretaría de la Función Pública por cumplir con el 99.90% de la Declaración Patrimonial y de Intereses 2021, por parte de las trabajadoras y los trabajadores, el más alto de la Administración Pública Federal. Dicho mensaje fue difundido a través de las redes sociales Twitter (674,100 seguidores), LinkedIn (8,177 trabajadores y 35,687 seguidores) y Telegram (2,432 suscriptores). Asimismo, a través de las 76,000 cuentas de correo electrónico. Se difundió un mensaje relacionado con la importancia de declarar los bienes de la familia y el reconocimiento de la SFP al IMSS, sumando 152,000 impactos. Al cuarto trimestre, los impactos ascienden a 872,396. En resumen, durante el ejercicio 2021, se alcanzaron 2,499,432 impactos, en materia de difusión respecto a la importancia de la declaración patrimonial como resultado de las siguientes acciones - Publicación de avisos en la materia a través de correo institucional (684,000 impactos). - Publicación de avisos en la cuenta "YoSoyIMSS" de Telegram (7,064 impactos). - Publicación de avisos en la red social LinkedIn #YoSoyIMSS (16,354 impactos en cuentas de trabajadores y 71,374 de seguidores). - Publicación en la red de Twitter (674,100 seguidores). - Publicación de leyendas en más de 523,270 tarjetones (1,046,540 impactos).
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	Se difundieron 3 avisos a más de 76,000 cuentas de correo electrónico sensibilizando al personal con respecto a: las 5 acciones por la integridad, poner freno a la impunidad y reafirmar el compromiso con los principios constitucionales, los valores y las reglas de integridad; asimismo, en la Revista IMSS se publicaron los Principios Constitucionales. En total, significan 304,000 impactos. En total, durante 2021 se realizaron 651,864 impactos relacionados con el tema, a través de las siguientes acciones: - Difusión de avisos a través de correo institucional (532,000 impactos). - Publicación en la red social LinkedIn #YoSoyIMSS (8,177 trabajadores y 35,687 seguidores). - Publicación en la Revista Familia IMSS, difundida vía correo (76,000 cuentas).
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	Los Miembros Propietarios y Suplentes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMSS, en conjunto con las Coordinaciones y Departamentos Administrativos, mediante el envío de 27 correos electrónicos, promovieron la inscripción al curso virtual: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", que fue desarrollado por la Secretaría de la Función Pública.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la impunidad	Atender por medio de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses las solicitudes de asesoría y consultas sobre el tema de conflicto de intereses.	Se remitieron, dos consultas a la Secretaría de la Función Pública, de conformidad al proceso de atención a las mismas, en materia de conflictos de interés, el cual consta de las siguientes etapas: ° Presentación de consulta al Comité de Ética ° Admisión de consulta ° Remisión de consulta a la SFP ° Notificación de respuesta
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	Durante 2021 se realizaron las siguientes acciones: Inclusión en siete tarjetones de pago de leyendas alusivas a la imparcialidad en el desempeño del servidor público (febrero, marzo, abril, mayo, julio, septiembre y octubre de 2021.) Inclusión en doce tarjetones de pago de leyendas con contenidos relativos a los principios y valores que contiene el Código de Conducta Institucional, Código de Ética y Reglas de Integridad del Gobierno Federal. (De enero a diciembre de 2021.) Para consulta de los servidores públicos del Instituto, se tiene de manera permanente en la página web del Comité (Intranet), el marco legal respecto al Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad. Asimismo, para consulta de la población en general se tiene de manera permanente en la página del Instituto el Código de Conducta, Código de Ética y Reglas de Integridad.
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	En el cuarto trimestre, se recibieron en la División de Información y Seguimiento de Auditoría y en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMSS 206 requerimientos de información para la debida integración de expedientes de investigación administrativa, de los cuales 196 requerimientos se atendieron en tiempo y forma, 10 requerimientos están en trámite y dentro del plazo otorgado por la autoridad fiscalizadora. Durante 2021 la División de Información y Seguimiento de Auditoría y en el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMSS dieron atención a la totalidad de requerimientos solicitados por la autoridad investigadora (atendiendo a un total de 736), quedando a la fecha del corte, 10 requerimientos en trámite y dentro del plazo otorgado por la autoridad fiscalizadora.
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y	La SFP dada las condiciones de contingencia de salud por la pandemia a causa del virus SARS-CoV2 no ha emitido convocatoria alguna.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	contratistas.	
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	No ser reportaron infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, por lo que no hay denuncias y/o vistas a la SFP.
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	Al corte del año 2021, no se han recibido reportes, ni se tiene conocimiento de hechos presumibles constitutivos de infracciones, por lo que no hay documentación a remitir a la SFP:
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	El artículo 6 del Presupuesto de Egresos de la Federación establece que el IMSS debe sujetarse a las normas de austeridad y disciplina presupuestaria contenidas en ese Decreto en los términos propuestos por el H. Consejo Técnico. En la sesión ordinaria celebrada el 30 de marzo de 2021, a través del acuerdo ACDO.AS2.HCT.300321/60.P.DA se autorizó el Programa de Austeridad del IMSS para el ejercicio fiscal 2021, mismo que señaló que la presentación del informe de cumplimiento del Programa se efectuará de manera semestral. En la sesión ordinaria celebrada el 25 de agosto de 2021, a través del Acuerdo SAP2.HCT.300321/60.P.DA se tomó nota del 1er. reporte de cumplimiento del Programa de Austeridad del IMSS para el ejercicio fiscal 2021, al mes de junio. Lo relativo al 2ndo semestre de 2021, se pondrá a consideración del HCT en el primer trimestre del 2022.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	En la sesión ordinaria celebrada el 30 de marzo de 2021, a través del acuerdo ACDO.AS2.HCT.300321/60.P.DA se autorizó el Programa de Austeridad del IMSS para el ejercicio fiscal 2021, mismo que señaló que la presentación del informe de cumplimiento del Programa se efectuará de manera semestral. En la sesión ordinaria celebrada el 25 de agosto de 2021, a través del Acuerdo SAP2.HCT.300321/60.P.DA se tomó nota del 1er. reporte de cumplimiento del Programa de Austeridad del IMSS para el ejercicio fiscal 2021, al mes de junio.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Lo relativo al 2ndo semestre de 2021, se pondrá a consideración del HCT en el primer trimestre del 2022. Asimismo, conforme a lo establecido por el Artículo 277 C de la Ley del Seguro Social, en caso de existir algún saldo proveniente de los ingresos excedentes a los presupuestados, el Instituto los transferirá a la Reserva de Operación para Contingencias y Financiamiento.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	Al 4to trimestre de 2021, se mantiene un 85% de uso de software libre fomentando así el costo cero respecto al uso de dichas herramientas y los beneficios tecnológicos que representan para la comunidad que utiliza dichos componentes. De igual manera, durante el ejercicio 2021, se reportaron plataformas mediante las cuales se eficientaron procesos administrativos, mismos que implicaron una reducción en el costo de recursos materiales y servicios generales, tales como: 1.- NUEVO MODULO LABORAL-https://nmlssc.cloudapps.imss.gob.mx/guinmlssc-web/login 2.- SUAP-https://mclprestamos.imss.gob.mx/mclpe/auth/login 3.- SUAP-https://suap.imss.gob.mx/suap/auth/login 4.-Sistema de Seguimiento de Consulta Ciudadana http://sscc.imss.gob.mx/SSCC/(S(5oxytqk4b5fhii5aql2cxj02))/Default.aspx 5.- Sistema Integral de Control de Gestión y Correspondencia 6. Constancia de No Derechohabiencia. 7. Semanas Cotizadas en APP IMSS Digital. 8. Implementación del Módulo de Cáncer de Mama. (Avance al 70%)
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	Durante el 2021, se reportaron proyectos y sistemas mediante los cuales se privilegió la digitalización de trámites y servicios, siendo estos los siguientes: 1er Trimestre: - Se concluyó el proyecto "Reporte Personalizado de Cotización en el IMSS". - Se liberó la versión 2 de Permiso COVID-19. - Liberación Piloto del Sistema de Administración de Guarderías Web (SIAG Web). - Liberación de una actualización al sistema de Nueva Normalidad para que las empresas relacionadas con actividades turísticas respondieran una evaluación y pudieran obtener el "Reconocimiento a empresa turística segura ante COVID-19". - Desarrollo de la plataforma APO para el registro de pacientes oncológicos, seguimiento al tratamiento y disponibilidad de la información a familiares de pacientes oncológicos y/o al mismo paciente sobre el estatus de la aplicación de su tratamiento en tiempo real. - Se generó una plataforma para información a distancia de familiares con pacientes hospitalizados, con un diagnóstico asociado a SARSCOV-19.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		- Para digitalizar el trámite de vacunas COVID a personal operativo en Unidades Médicas de entidades federales, fue habilitada una plataforma que permite llevar a cabo el registro. - Desarrollo y liberación de funcionalidades del sistema SICA-CAICE, el cual permite llevar el control de las facturas pagadas para la atención de beneficiarios de este Programa. 2do Trimestre: -Se llevó a cabo el sistema WSDL 32D_Secretaría del Trabajo. -Respecto al Sistema Interno de Control Administrativo del Centro de Atención Inmediata para Casos Especiales (SICA-CAICE), se desarrolló y liberó funcionalidad de los últimos sprints, generando el cierre del proyecto, encontrándose ahora en producción. - Sesiones de capacitación para el uso de la plataforma APO y continuidad de los trabajos en los módulos de Cáncer de Mama y Cáncer Cervicouterino que registrará el seguimiento, la exploración y diagnóstico hasta su evolución. - Por lo que hace a la Plataforma de vacunación, se ejecutaron algunas mejoras a la misma para facilitar el registro de candidatos e identificación de personal faltante de vacuna. 3er Trimestre: - ICSOE, que es una herramienta electrónica denominada: Informativa de Contratos de Servicios u Obra Especializada implementada y administrada por el Instituto Mexicano del Seguro Social. - Sustitución Patronal por Subcontratación. 4to Trimestre: - Constancia de No Derechohabiencia. - Semanas Cotizadas en APP IMSS Digital. - Se continúa trabajando en la digitalización del proceso de detección y tratamiento de cáncer de mama en la Plataforma APO. - Implementación de la comunicación entre sistemas, para interconectar la información que se registra en diferentes aplicativos (Expediente Clínico Electrónico, Sistema de Información de Medicina Familiar, Control de Servicios Integrales) y con ello estar en posibilidad de extraer los datos que complementen el registro y erradicar la doble captura.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	Durante el ejercicio 2021, el H. Consejo Técnico tomó conocimiento de diversas acciones que llevó a cabo el Instituto Mexicano del Seguro Social en materia de austeridad: - 30 de marzo de 2021. Con el Acuerdo SCAT2.HCT.300321/21.P.DA, el Consejo Técnico acordó "Único.-Tomar nota del informe de resultados del Programa de Austeridad del IMSS para el ejercicio fiscal 2020. - 30 de marzo de 2021. Con el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.300321/60.P.D, el Consejo acordó "Primero.- Autorizar el Programa de Austeridad del Instituto Mexicano del Seguro Social, para el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		ejercicio fiscal 2021. Segundo.- La Dirección de Administración deberá presentar a este Órgano de Gobierno, un reporte sobre el cumplimiento del Programa descrito en el punto que antecede, de manera semestral". Derivado de lo anterior, los avances con respecto al Programa de Austeridad se presentaron al Consejo Técnico el 25 de agosto. - 23 de julio de 2021. Con el Acuerdo ACDO.AS3.HCT.230721/184.P.DF, el H. Consejo Técnico tomó conocimiento de diversas disposiciones relacionadas con Anteproyectos de Presupuesto para el ejercicio fiscal 2022. - 25 de agosto de 2021. Con el Acuerdo SCAP2.HCT.250821/108.P.DA, el H. Consejo Técnico acordó "Único.- Tomar nota del reporte de cumplimiento del Programa de Austeridad del IMSS, para el ejercicio fiscal 2021, al mes de junio de 2021, en cumplimiento a lo dispuesto por este Órgano de Gobierno en el punto Segundo del Acuerdo ACDO.AS2.HCT.300321/60.P.DA, emitido en sesión del 30 de marzo de 2021". - 29 de septiembre de 2021. Con el Acuerdo SCAP3.HCT.290921/125.P.DF, el H. Consejo Técnico acordó "Único.- Tomar nota del Informe sobre las Adecuaciones Presupuestarias del Instituto Mexicano del Seguro Social, realizadas en el mes de agosto de 2021, presentado en cumplimiento a lo dispuesto por este Órgano de Gobierno en el punto Tercero del Acuerdo ACDO.AS3.HCT.280916/255.P.DF, dictado en sesión del 28 de septiembre de 2016". - 27 de octubre de 2021. Mediante Acuerdo SCAP3.HCT.271021/137.P.DF, el H. Consejo Técnico Único.- Tomar nota del Informe sobre las Adecuaciones Presupuestarias del Instituto Mexicano del Seguro Social, realizadas en el mes de septiembre de 2021, presentado en cumplimiento a lo dispuesto por este Órgano de Gobierno en el punto Tercero del Acuerdo ACDO.AS3.HCT.280916/255.P.DF, dictado en sesión del 28 de septiembre de 2016".
Mejora de la Gestión Pública	Utilizar la información del desempeño de políticas y programas a fin de promover su orientación al logro de objetivos, mejoras en su diseño, coordinación e instrumentación y el uso eficiente de los recursos.	Derivado del proceso de validación tanto del Diagnóstico como de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa presupuestario (Pp) E006, la Unidad de Evaluación del Desempeño (UED) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) mediante Oficio No. 419-A-21-0763 comunicó la posibilidad de aperturar extemporáneamente el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH), por lo cual la División de Política Presupuestaria y Evaluación del Desempeño (DPPED) del IMSS solicitó a través de correo electrónico dicho requerimiento a fin de llevar a cabo ajustes en el diseño de la MIR. En cumplimiento a los artículos 40 y 41 y anexos 1b y 2b del Programa Anual de Evaluación de los Programas presupuestarios y Políticas Públicas de la Administración Pública Federal para el Ejercicio Fiscal 2021 (PAE 2021), se concluyeron las Evaluaciones de Consistencia y Resultados (ECyR) a los Pp K029, E003, E004 y E012 en diciembre de 2021; sus informes finales se encuentran cargados en la página web del Instituto. Fueron remitidos, junto con los Formatos de Aspectos Relevantes de Evaluación (FARE), a las dependencias correspondientes conforme a lo mandatado en el PAE 2021.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Por otro lado, los enlaces operativos del Pp K029 atendieron las observaciones y recomendaciones emitidas por el personal de la UED a su Diagnóstico; no obstante, y en atención a las recomendaciones resultantes de la ECyR 2021, este se complementará y actualizará. Asimismo, los enlaces operativos de los Pp E001, E007 y E011 atendieron las observaciones y recomendaciones emitidas por el personal del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL); por lo que, dichos Diagnósticos se encuentran en revisión por personal del Área de Evaluación de Monitoreo y Evaluación de los Pp del IMSS. De igual manera, los enlaces operativos de los Pp E003, E004, y E012 atendieron los comentarios correspondientes a sus Diagnósticos; sin embargo, estos se complementarán y actualizarán conforme a las recomendaciones resultantes de las ECyR 2021. Finalmente, durante el periodo de reporte, se proporcionó información a la UED sobre los Pp J001, J002, J003, J004, K025, K027, K028, M001, O001 y W001 para la conformación de las Fichas de Información Básica (FIB) 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	Mediante el acuerdo .ACDO.AS3.HCT.251121/299.P.DF de fecha 25 de noviembre de 2021 se refiere en el punto 5: Tomar nota de la evaluación de los programas presupuestarios al tercer trimestre. Tres Programas Presupuestarios (PP), tuvieron mayor variación y son: El PP E003 "Atención a la Salud en el Trabajo", no tuvo avance, derivado de la contingencia sanitaria por COVID-19, se suspendió la intervención a empresas con Programas Preventivos de Seguridad en el Trabajo. Sin embargo, las actividades de los ingenieros de Seguridad en el Trabajo se redirigieron a la capacitación y asesorías en hospitales COVID, aplicación de protocolos y verificación del cumplimiento de los lineamientos técnicos para el retorno al trabajo en Empresas afiliadas y Centros IMSS. PP E011 "Atención a la Salud" Indicador "Porcentaje de mujeres con preeclampsia eclampsia", obtuvo (-27.6%) ya que el registro del diagnóstico en las fuentes primarias que nutren el sistema de información ha tenido altibajos relacionados con la contingencia ocasionada por COVID-19, derivado de la subrogación de servicios para las embarazadas de bajo riesgo, disminución de personal de salud por fallecimiento, lo que ocasionó una disminución de atención a mujeres embarazadas que padecen preeclampsia-eclampsia. E012 Prestaciones Sociales alcanzó 10.33%, con la finalidad de fomentar la salud, prevenir enfermedades y accidentes y contribuir a la elevación general de los niveles de vida de la población, se impartieron diferentes cursos en las Unidades Operativas de Prestaciones Sociales Institucionales (UOPSI), se atendieron en cursos y talleres a un total de 114,308 personas a nivel nacional, lo que representó el 9.6% de la meta programada para el tercer trimestre de 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	Con base en lo establecido en el MAAGMCI, en la norma 2 del mismo, en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos (PTAR) 2021, dentro de los 16 riesgos establecidos, se consideraron 8 como riesgos susceptibles de corrupción: 1. Créditos fiscales depurados de forma extemporánea, 3. Seguimiento a la aplicación de la cédula de verificación de medidas de seguridad en guarderías del IMSS realizado de manera parcial, 5. Atención de juicios laborales no otorgada en tiempo y forma podría generar daño patrimonial al Instituto, 6. Servicios

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		tercerizados contratados que podrían no cumplir totalmente con los compromisos y lineamientos establecidos, 8. Seguimiento a las obras reprogramadas por desfase en su construcción, ampliación y/o remodelación, 9. Bienes de consumo terapéuticos registrados inadecuadamente provocan diferencias físicas en inventarios, 12. Pagos en demasía efectuados a jubilados y pensionados fallecidos, derivados de una confronta incorrecta de información personal con RENAPO y Registros Civiles y 14. Gasto incrementado por contrataciones de personal derivado de la atención de la emergencia sanitaria asociada a COVID-19. En el PTAR 2021, se establecieron las acciones de control, para mitigar los riesgos enunciados anteriormente.
Mejora de la Gestión Pública	Establecer mecanismos de contraloría social y participación ciudadana para que la comunidad se involucre en el combate a la corrupción y a la impunidad, a efecto de promover la eficiencia, eficacia y honestidad en la gestión pública.	Conforme a lo establecido en el Artículo 70, fracción XXXVII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en su calidad de Sujeto Obligado, el Instituto Mexicano del Seguro Social reporta cinco mecanismos de participación ciudadana, mismos que se encuentran a disposición de la población en general en la página oficial del IMSS, http://www.imss.gob.mx/transparencia/participacion-ciudadana, los cuales se enlistan a continuación: - Participación Social en Guarderías. Observación de los usuarios del servicio de las medidas de seguridad integral de la guardería a la que asiste su hijo o hija. - Aval Ciudadano. Es un mecanismo de Contraloría Social y de participación ciudadana, que busca generar capital social a través de grupos organizados de la sociedad civil, ONG, universidades, centros académicos, asociaciones de profesionales y otras instituciones, que participan en la evaluación de los componentes de calidad percibida en la prestación de los servicios de salud. - Observadores en los Procesos Licitatorios. Cualquier persona interesada en participar en los diferentes actos de las licitaciones públicas que realice el Instituto en Nivel Central, podrá asistir en calidad de observador, a fin de constatar la transparencia en el desarrollo de los eventos, la aplicación de las disposiciones legales en la materia y la imparcialidad y honestidad de los servidores públicos responsables de su realización. - Programa de Vigilancia Ciudadana. Programa llevado a cabo con grupos de derechohabientes que viven con VIH/Sida que busca promover la participación ciudadana orientada al seguimiento, evaluación y mejora de los servicios que brinda el Instituto, con el propósito de impactar en el buen gobierno, la transparencia de la gestión pública y la rendición de cuentas. - Testigos Sociales. Participación activa y permanente de la sociedad civil en los procesos licitatorios que se realizan en el Instituto en Nivel Central, como un mecanismo adicional para fortalecer la transparencia en las contrataciones gubernamentales, quienes participan con derecho a voz, atestiguando las diferentes etapas de las licitaciones públicas en las que son designados y, al término de éstas, emiten un testimonio público sobre el desarrollo de las mismas, que contiene las observaciones y las recomendaciones que se derive. Se realizó la carga de los cinco mecanismos en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, durante los 4 trimestres del 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el	Durante el ejercicio fiscal 2021, en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, (CompraNet) se han reportado 227 procedimientos de contrataciones públicas por medio electrónico, de conformidad con el

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
	Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	artículo 26 bis fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a cargo de las Áreas Contratantes en Órganos Normativos y la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios de este Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	Conforme al "ACUERDO por el que se delegan diversas facultades a la persona titular de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en materia de compras consolidadas", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 octubre de 2019 se han fortalecido los procesos de planeación de las compras y contrataciones públicas del Instituto.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	La DIDT durante el 2021, mantiene disponibles los servicios o canales de atención no presencial que proporcionan la facilidad de atender asuntos vía remota a través de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones con que cuenta el Instituto, como son: - Videoconferencias - Centro de Contacto Institucional Sitio Web Institucional - Aplicación móvil en el IMSS "App IMSS Digital" - Acceso remoto a través de la red privada virtual (Virtual Private Network VPN) para personal IMSS autorizado. - Emisor, transmisión de video en tiempo real a través de Intranet. - Servicios y herramientas de trabajo remoto adicionales a los existentes, como lo son Microsoft Office 365, TEAMS, OneDrive, los cuales permiten compartir archivos, hacer video y audio conferencias y enviar mensajes instantáneos desde una misma plataforma a través de internet. - Ampliación controlada de la capacidad de buzones de correo electrónico. De igual manera, durante el 4to trimestre: Se está incorporando la comunicación con el derechohabiente a través del correo electrónico.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuatro trimestre se realizaron las siguientes acciones: Difusión a través de las Coordinaciones Administrativas y Miembros Propietarios y Suplentes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMSS de la inscripción a los cursos virtuales: "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y la "Nueva Ética", que fueron desarrollados por la Secretaría de la Función Pública, a través de la Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Difusión de material gráfico, correspondiente a los principios y valores del Código de Ética y Código de Conducta a través de correos electrónicos al personal. Se tiene de manera permanente en la página web del Comité (Intranet), la cápsula "Qué es el hostigamiento y acoso sexual", así como el marco legal respecto al Código de Conducta, Código de Ética, Reglas de Integridad y normatividad, para consulta de los servidores públicos del Instituto. En suma durante 2021, se realizaron 94 difusiones: - Invitaciones para los cursos de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", la "Nueva Ética", "Los Comités de Ética en la prevención de la actuación bajo conflicto de interés", - Difusión de la historieta en materia de conflictos de intereses. - Correos electrónicos, a fin de dar a conocer información relacionada con los principios y valores del Código de Conducta, Código de Ética y temas relacionados.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	Durante el cuarto trimestre, el Comité de Ética celebró 3 sesiones extraordinarias. Asimismo, se invitó a realizar los cursos de "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Curso en materia de Lineamientos Generales" al personal que funge como Miembros Propietarios y Suplentes del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés del IMSS. De enero a diciembre de 2021, se realizaron las siguientes actividades: - 23 sesiones extraordinarias. - 2 sesiones ordinarias. - 18 invitaciones, a los cursos "Los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" y "Curso en materia de Lineamientos Generales".
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	Durante el cuarto trimestre de 2021, se realizaron 7,937 acciones de capacitación con 138,663 participantes totales, de los cuales 84,540 fueron mujeres y 54,123 fueron hombres. Del 1° de enero al 31 de diciembre de 2021, se realizaron 19,161 acciones de capacitación con 335,420 participantes totales, de los cuales 203, 972 fueron mujeres y 131.448 fueron hombres.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Actualmente en el SANI-APF se tiene un inventario de 566 normas internas. En este sentido, a través del proceso de calidad regulatoria los Órganos Normativos, al emitir documentos normativos internos de conformidad con sus atribuciones y facultades, observen y consideren que estos cuenten con los atributos de calidad regulatoria, contribuyendo a la reducción efectiva de cargas administrativas innecesarias, la mejora continua de procesos y a una gestión pública óptima. Lo anterior, en el marco de las Directrices para la Integración del Programa de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Actualización de Documentos Normativos Internos (PADNI) 2020-2021. En materia de procesos sustantivos se implementaron 10 acciones de mejora, consistentes en simplificación y ejecución de actividades, asignación de responsabilidades, manejo de información y establecimiento de mediciones.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	Durante el primer trimestre enero-marzo se realizaron 20 acciones de actualización de documentos normativos internos; en el segundo trimestre abril-junio fueron 42 acciones; en el tercer trimestre julio-septiembre 17 acciones; y en el cuarto trimestre octubre-diciembre 71 acciones, que en suma ascienden a 150 acciones de mejora normativa interna. La citada información se reporta mensualmente al Órgano Interno de Control en el IMSS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	En relación con el Programa de Trabajo de Simplificación y Mejora de Procesos 2021, en el que solicitó la identificación y elaboración de un Plan de Trabajo, se reportaron 150 normas, lo que significó un avance estimado de 62.2% de 241 normas internas programadas al cierre. El IMSS enfocó sus esfuerzos y recursos al diseño e implementación del "Plan Estratégico Institucional para la Atención de la Contingencia por COVID-19", cuyo objetivo principal se orienta a instrumentar acciones y procesos para disminuir la velocidad de transmisión, detectar oportunamente los casos de infectados y brindar la atención médica necesaria para reducir las pérdidas de vidas humanas por COVID-19. Por su parte, la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales informó que en el proceso Servicio de Velatorios está al 95%, ya cuenta con los proyectos completos de la actualización del "Procedimientos para el cobro de servicios y artículos funerarios, y para el pago de servicios subrogados en los Velatorios IMSS 3B42-003-031" y "Procedimiento para la promoción y el otorgamiento de los servicios funerarios en los Velatorios IMSS 3B42-003-032". En lo que respecta al Servicio de Centros Vacacionales y Unidad de Congresos, ya se encuentra al 100%, toda vez que se recibió la Opinión Técnica Favorable del Procedimiento Operativo, así como del Procedimiento para el Registro Contable de los Ingresos en Centros Vacacionales. Sobre el proceso de Dictaminación de las acciones y enfermedades de trabajo, éste finalizó su mejora al permitir que las prestaciones del Seguro de Riesgos de Trabajo se otorguen a los trabajadores en forma adecuada. En lo referente a la Dirección de Incorporación y Recaudación, sobre el trámite de Cobranza Oportuna, en el primer trimestre, la depuración de la cartera se ubicó en 40.41%, en tanto que para diciembre de 2021 incrementó a 48.75%, obteniendo un avance de 8.34%. En lo que respecta a la Dirección de Prestaciones Médicas, las Unidades y Coordinaciones de esta Normativa se encuentran en la revisión de los procesos a cargo, derivado de las modificaciones a su estructura orgánica.
Profesionalización y	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales,	En apego a la "Norma para Elaborar, Autorizar y Registrar las Estructuras Orgánicas,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
gestión eficiente de Recursos Humanos	contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	Ocupacionales y Salariales de Puestos de Mando y de Nómina Ordinaria del IMSS", se llevaron a cabo 11 modificaciones de estructuras orgánicas que involucran a la Dirección General, Direcciones Normativas, Secretaría General, Unidad de Integridad y Transparencia, Órgano Interno de Control, Delegaciones y Unidades Médicas de Alta Especialidad, durante el periodo de enero a diciembre de 2021, mismas que se elaboraron bajo el amparo de que no existen duplicidad de funciones, así como con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, quedando plasmadas sus responsabilidades en la contribución al logro de los objetivos institucionales y en los manuales de organización específicos de cada Órgano Normativo del IMSS.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Analizar el impacto de las estructuras orgánicas en el cumplimiento de sus objetivos y resultados institucionales.	El instrumento normativo al interior que dicta los criterios y reglas para modificar las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, y que las áreas se encuentran obligadas a respetar, se denomina "Norma para elaborar, autorizar y registrar las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales de puestos de mando y de nómina ordinaria del Instituto Mexicano del Seguro Social". En dicha normatividad se específica lo siguiente: "7.1.4. Las modificaciones a las estructuras orgánicas, ocupacionales y salariales, no deberán ser percibidas, ni utilizadas con fines para la mejora salarial, sino como medios para alcanzar mejores resultados, en ese sentido será responsabilidad de la Secretaría General, Direcciones Normativas, OIC en el IMSS, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos del Instituto, implantar las modificaciones a sus estructuras orgánicas y orientarlas al cumplimiento directo de la misión, los objetivos y las estrategias del Instituto."
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	El Manual de Organización del IMSS se encuentra actualizado con base en el Acuerdo ACDO. SA2.HCT.250718/195.P.DA. del 25 de julio de 2018, de conformidad con la estructura orgánica básica vigente para el año 2020. Asimismo, dicho manual fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de agosto de 2018 y se encuentra integrado por las funciones sustantivas de la Dirección General, Secretaría General, Direcciones Normativas, Unidades Médicas de Alta Especialidad y Delegaciones del IMSS, mismo que cuenta con la solicitud de análisis de impacto regulatorio.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan dar cumplimiento a las disposiciones normativas en materia de funciones del servicio público.	Conforme a lo señalado en la Norma Primera Ambiente de Control, del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno, y en apego a lo señalado en la "Norma para Elaborar, Autorizar y Registrar las Estructuras Orgánicas, Ocupacionales y Salariales de Puestos de Mando y de Nómina Ordinaria del IMSS", se giraron los oficios correspondientes donde se autorizaron los movimientos organizacionales tales como adecuaciones a las estructuras, cambios de adscripción, conversiones de plazas, transferencia de recursos, reubicaciones, así como los exhortos para llevar a cabo las actualizaciones correspondientes en los Manuales de Organización, toda vez que los cambios autorizados proporcionan los elementos necesarios para el desempeño adecuado de las responsabilidades, permitiendo cumplir con los objetivos y metas institucionales.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	Para dar cumplimiento a este compromiso se han realizado acciones para la actualización del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), por ello mediante oficio número 404 del 25 de febrero de 2021, se realizó la primera entrega de información en atención al oficio No. DGPGI/563/2020 relativo al "Programa de trabajo para la integración, actualización y vinculación del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP)". Durante el segundo y tercer trimestre se realizó la segunda y tercera entrega, respectivamente. Asimismo, mediante oficio número 1692 del 18 de octubre de 2021, se realizó la cuarta entrega parcial y se encuentra en revisión por parte de INDAABIN, a fin de que realice la carga masiva o lo habilite para el IMSS; lo anterior, para estar en posibilidad de gestionar los dictámenes valuatorios, toda vez que se requiere actualizar información histórica del propio Sistema contra el expediente inmobiliario. En ese sentido, se ha llevado a cabo la conciliación y seguimiento con los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD) para la actualización de la información y sus expedientes.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	Se han realizado acciones para la actualización del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP), por ello mediante oficio número 404 del 25 de febrero de 2021, se realizó la primera entrega de información en atención al oficio No. DGPGI/563/2020 relativo al "Programa de trabajo para la integración, actualización y vinculación del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP)". Durante el segundo y tercer trimestre se realizó la segunda y tercera entrega, respectivamente. Asimismo, mediante oficio número 1692 del 18 de octubre de 2021, se realizó la cuarta entrega parcial, la cual se encuentra en revisión a fin de que INDAABIN realice la carga masiva o lo habilite para el IMSS.
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	Derivado de los trabajos de conciliación, integración y actualización de los expedientes inmobiliarios, en el primer trimestre del año se encontraban en regularización 61 inmuebles, en el segundo trimestre 87 y a partir del tercer trimestre a la fecha, se cuenta con 89 inmuebles en regularización. De igual manera, se coordinan acciones para la investigación y/o regularización intra y extrainstitucional, con el propósito de obtener la certeza jurídica de los mismos.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	La División de Optimización de Activos realiza el análisis para determinar alternativas para el aprovechamiento y destino de los inmuebles sin uso, proponiendo acciones para la optimización o enajenación de activos inmobiliarios, que permita la disminución de inmuebles ociosos y/o arrendamiento de inmuebles.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	De conformidad con las Políticas en materia de Arrendamiento Inmobiliario Institucionales, se requiere a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada que dentro del análisis ponderado de alternativas inmobiliarias, se incluya la constancia de búsqueda de espacios en inmuebles propios y de inmuebles federales disponibles en la página del INDAABIN. De Igual forma, se requiere la consulta efectuada por escrito al INDAABIN, priorizando la ocupación de inmuebles federales, antes de tomar un inmueble en arrendamiento. El IMSS únicamente contrata arrendamientos en aquellas zonas en las cuales no posee inmuebles propios que cumplan con las especificaciones del destino o servicio a brindar. Asimismo, se busca la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		alternativa de ocupar inmuebles en comodato. Asimismo, se realizan acciones para identificar la posibilidad de aprovechar aquellos inmuebles sin uso institucional y que estaban incluidos en el programa de enajenación.
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Mediante oficio circular, dirigido a los Jefes de Servicios Administrativos de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, Directores Administrativos de las Unidades Médicas de Alta Especialidad y Administradores de diversos inmuebles, se hizo del conocimiento la actualización de las "Políticas para la Administración de Activos, Arrendamiento Inmobiliario y Comercialización del Instituto Mexicano del Seguro Social"
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	Al inicio del ejercicio fiscal se contaba con un padrón de arrendamiento de 283 inmuebles. Al segundo trimestre 31 OOAD habían remitido su padrón inmobiliario lo que representaba el 88.6% de avance. Al tercer trimestre se contaba con un padrón inmobiliario de arrendamiento de 282 inmuebles, debido a que el OOAD Veracruz Sur informó la cancelación de 1 inmueble. Al cuarto trimestre 33 OOAD remitieron su padrón inmobiliario lo que representa el 94.3% de avance. Se realizaron acciones de registro de los inmuebles arrendados en el Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación del INDAABIN.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	Se trabaja en la actualización de los indicadores de ocupación de oficinas administrativas en inmuebles propios para identificar espacios subutilizados o hacinados, se supervisa que los espacios ocupados en oficinas centrales, se encuentren por debajo de los indicadores de INDAABIN. Cabe mencionar que los requerimientos que se reciben para reordenamiento o asignación de espacios, en inmuebles propios y rentados, destinados a oficinas administrativas se realizan conforme a los factores técnicos por nivel jerárquico establecidos en la tabla de Superficie Máxima a Ocupar por Institución (SMOI), según las plantillas de personal oficiales y las actualizaciones a los planos de las ocupaciones físicas de los inmuebles, previa visita de verificación para el correcto uso y aprovechamiento de los mismos.
Uso de Bienes	Presentar en el Comité de Control y Desempeño Institucional de las dependencias y entidades el inventario actualizado de los bienes inmuebles, su situación jurídica, el registro catastral y contable, su aseguramiento, así como su uso y aprovechamiento.	Se continúa integrando información que será remitida a INDAABIN para la actualización del Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal (SIPIFP). Así mismo se gestiona con los OOAD la obtención del valor catastral de los mismos, lo anterior con el propósito de mantener actualizada la información del padrón inmobiliario, debiendo obtener el Registro Federal Inmobiliario de los inmuebles del IMSS.

RAMO 51 Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Combate a la corrupción	Promover y fortalecer los mecanismos de participación ciudadana para la vigilancia de los recursos públicos federales, que contribuyan a la prevención de la corrupción.	Derivado que el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE) no cuenta con un Mecanismo de Participación Ciudadana (MPC), durante el Primer Trimestre del 2021 se llevaron a cabo 3 reuniones de trabajo correspondientes al Proyecto "Elaboración, desarrollo e implementación de Mecanismo de Participación Ciudadana", con la participación de las Jefaturas de Servicios de Derechos Humanos y Participación Social (JSDHyPS) y de Coordinación Operativa del Sistema Nacional de Atención al Derechohabiente (JSCOSINAD), la primera como dueña del proceso y la segunda como coordinadora durante el proceso. Como resultado de dichas reuniones y de la evaluación de diversas propuestas, se determinó que la de mayor viabilidad es la denominada "Mecanismo de Participación Ciudadana en la información, difusión y promoción de los Derechos Humanos, la Igualdad y la No Discriminación". En el Segundo Trimestre, la referida propuesta se presentó para su validación a la Titular de la Subdirección de Atención al Derechohabiente (SAD), misma que fue aprobada el 03 de junio de 2021, iniciando la etapa de desarrollo de los componentes del MPC. Durante el Tercer Trimestre, se concluyó el desarrollo y revisión de los componentes del MPC por parte de las JSDHyPS y JSCOSINAD, para su posterior validación por la Titular de la SAD. Cabe puntualizar que este mecanismo contribuye a la prevención de los fenómenos de la corrupción y la impunidad, específicamente con el Objetivo prioritario 4 del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 (PNCCIMGP), que señala "Promover la profesionalización y la gestión eficiente de los recursos humanos de la Administración Pública Federal", el cual se relaciona con el tema "Mandar obedeciendo" del Eje General 1.-Política y Gobierno del Plan Nacional de Desarrollo 2019 -2024, en el cual se menciona el cambio en el modelo de servicio público que demanda la ciudadanía: " los gobernantes deben escuchar a sus gobernados y actuar en consecuencia " (Sic). Ello de tal forma que el objetivo es integrar Comités de Participación Ciudadana con las personas trabajadoras y derechohabiencia del Instituto, organizaciones sociales y ciudadanía en general para realizar actividades presenciales o virtuales para favorecer el involucramiento y la participación ciudadana en la identificación de necesidades y propuestas en relación con las acciones de sensibilización, formación, promoción y divulgación en materia de Derechos Humanos, Igualdad y No Discriminación.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Al cierre del Cuarto Trimestre, los componentes del MPC fueron revisados y validados por la Titular de la Subdirección de Atención al Derechohabiente.
Combate a la corrupción	Proponer al Comité de Control y Desempeño Institucional los acuerdos que permitan realizar el seguimiento trimestral de sus programas presupuestarios, a efecto de verificar su administración por resultados para el cumplimiento de metas y objetivos institucionales.	FOVISSSTE Programas presupuestarios: Al tercer trimestre se ejerció un total de 626.58 millones de pesos, de un presupuesto programado de 752.45 millones de pesos, teniendo como resultado una variación negativa de 16.7%. En el capítulo 1000 que corresponde al pago de los servicios personales no se presentó variación alguna respecto al presupuesto programado. En lo que respecta al capítulo 2000 que abarca el gasto de materiales y suministros del Fondo, se observó una variación negativa del 86.5%; mientras que en el capítulo 3000 servicios generales, la variación fue de menos 26.7%. Las cifras fueron presentadas en la Cuarta Sesión Ordinaria 2021 celebrada el 30 de noviembre de 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI). Cabe hacer mención, que en materia presupuestaria no se tomaron acuerdos y no se omite señalar, que a la fecha no se tiene el cierre definitivo del cuarto trimestre de ejercicio 2021, por lo que las cifras corresponden al cierre de tercer trimestre del ejercicio 2021. SUPERISSSTE En el período de enero a diciembre de 2021 se tomó 1 acuerdo relacionado con este rubro. ACUERDO COCODI-SuperISSSTE-05-2021, determinado conforme el Acta de la Segunda Sesión Ordinaria del COCODI 2021 En la 4ta Sesión Ordinaria de 2021 del COCODI el pleno de la sesión acordó trasladarlo directamente al numeral VI Desempeño Institucional, inciso a) Situación Presupuestaria.
Combate a la corrupción	Fortalecer la matriz de riesgos, con la incorporación de aquellos valorados con alto impacto y alta probabilidad de recurrencia, relacionados con incumplimiento de objetivos y metas, así como de posibles actos de corrupción en la ejecución de los programas presupuestarios.	FOVISSSTE I. Los resultados al 4° trimestre de 2021 (octubre-diciembre) se encuentran en proceso de elaboración. Por tanto, se reporta lo correspondiente al periodo julio-septiembre, conforme a lo anterior en el tercer trimestre no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los nueve riesgos identificados y clasificados al inicio de 2021 con probabilidad de ocurrencia media e impacto moderado, tampoco se registró la materialización de alguno. Los riesgos registrados en el PTAR se ubicaron en el cuadrante IV y cuentan con 20 acciones de control para atenderlos. El estatus de las acciones es el siguiente: 7 acciones concluidas al término del tercer trimestre; 12 acciones en proceso y una acción sin avance. II. Al 3° trimestre de 2021, no se identificaron riesgos que pudieran materializarse en actos de corrupción. III. No se cuenta con riesgos con impacto y probabilidad de ocurrencia alta adicionales a los ya identificados al inicio del año, ni se registró la materialización de alguno. IV. Los riesgos identificados con probabilidad de ocurrencia superior al 50% y magnitud de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		impacto mayor a 5 ya se les da tratamiento en el presente ejercicio. SUPERISSSTE Después la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de SuperISSSTE, durante el período de enero a diciembre 2021, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados en la Matriz de Riesgos determinada al inicio del año, ni se registró la materialización de alguno PENSIONISSSTE Después de la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de la institución en el trimestre, no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados al inicio del ejercicio fiscal, ni se registró la materialización de alguno. DPPI-JSPE Tras la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas del Instituto, durante el ejercicio 2021 no se identificaron riesgos de alto impacto adicionales a los determinados en el Programa de Trabajo de Administración de Riesgos 2021, ni se registró la materialización de alguno.
Combate a la corrupción	Reducir los riesgos de ineficacia en la gestión pública y la probabilidad de ocurrencia de actos contrarios a la integridad.	DNIyR No realizó operaciones en efectivo, todos los movimientos de recursos se realizaron a través de transferencias electrónicas a cuentas Institucionales previamente registradas en los sistemas bancarios. Lo anterior, permitió que cada una de las 767 solicitudes de ministración realizadas al 31 de diciembre de 2021 fueran totalmente identificables y rastreables en medios digitales y estados de cuenta. Con el oficio AESII/2997/2021, recibido el día 13 de diciembre de 2021, fue notificado el estado de trámite de las acciones generadas por la ASF, con corte al 31 de octubre de 2021, mediante el cual se informó que se determinaron un total de 724 acciones con motivo de la revisión y fiscalización superior de las Cuentas de la Hacienda Pública Federal de los Ejercicios Fiscales 2012 a 2019, conforme a lo anterior las acciones en seguimiento reportadas ascendieron a 11, de las cuales 10 acciones se encuentran con "Pronunciamiento Emitido" y 1 acción como "En espera de Resolución de Autoridad Competente", posteriormente se realizaron las gestiones necesarias para notificar a las 50 Unidades Administrativas responsables de atención. FOVISSSTE Atiende las auditorías que resultan de los actos de fiscalización realizados por las autoridades competentes. Tomando como base el año 2020, se actualizó la lista de actos de fiscalización y/o rendición de cuentas, en que se identificaron un total de 46 actos de fiscalización, de las cuales se han atendido un total de 24 quedando en proceso de atención 22.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		SUPERISSSTE Al inicio del ejercicio 2021 el saldo de las observaciones emitidas por los Órganos Fiscalizadores era de 12 correspondientes a la Auditoría Superior de la Federación (ASF). Durante el primer trimestre no hubo altas ni bajas de observaciones que reportar. Para el segundo trimestre se dieron de alta 5 observaciones del Auditor Externo y 5 del OIC, atendiéndose en el mismo trimestre las 5 del Auditor Externo, por lo que el saldo al mes de junio fue de 17 observaciones. En cuanto al tercer trimestre se dieron de alta 5 hallazgos por parte del OIC y no se solventaron observaciones, por lo tanto el saldo al cierre del mes de septiembre es de 22 observaciones (12 de la ASF y 10 del Órgano Interno de Control). Para el cuarto trimestre se tienen las siguientes cifras preliminares: Período de octubre- diciembre de 2021 se emitieron 7 nuevas observaciones por el OIC y fueron atendidas 5 observaciones del propio OIC por lo que el saldo al 31 de diciembre del 2021 es de 24 observaciones (12 de la ASF y 12 del OIC. PENSIONISSSTE De enero a diciembre de 2021, no se presentaron observaciones y recomendaciones que resultaron de los actos de fiscalización.
Combate a la corrupción	Promover el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP.	ISSSTE-Comunicación Social Durante el año 2021 se realizaron 108 publicaciones en Facebook y Twitter con un alcance de 468,666 y una interacción de 317,152 personas; así como 50 mailings enviados a 35,965 usuarios del tema "Combate a la corrupción" promoviendo el uso de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, junto con el Protocolo de Protección para Personas Alertadoras de la Corrupción. (https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/) SUPERISSSTE En cumplimiento del Programa Anual de Difusión 2021 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés de SuperISSSTE, durante el mes de abril de 2021 se dio inició la difusión de la infografía denominada "Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción" de la SFP https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/, así como los derechos y beneficios públicos derivados del uso y acceso a la Plataforma. Programando la difusión de manera periódica los días viernes a través de la Comunicación Interna SuperISSSTE, enviándola a 733 cuentas de correos electrónicos de SuperISSSTE. Adicional a lo anterior, se solicitó a las Unidades de Venta realizar la difusión colocando en un lugar visible la infografía que contiene los datos de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, teniendo un alcance de 65 unidades de venta. FOVISSSTE Al cierre de año y debido a la situación de Pandemia por SARS-CoV2, el comité de ética y de prevención de conflictos de interés en el FOVISSSTE, no emitió acuerdo alguno al momento en relación a la difusión de "Ciudadanos Alertadores", no obstante lo anterior, se llevó a cabo la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		difusión durante el trimestre que se reporta la impartición de cursos a través del sistema de capacitación de virtual para los servidores públicos (SICAVISP), en materia de "la nueva ética e integridad en el servicio público" y "los conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público", los cuales se encuentran disponibles para el personal a través de cursos en línea. PENSIONISSSTE Se difundió al personal (600 servidores públicos activos), la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la SFP, para alertar actos graves de corrupción en las que se encuentren involucradas las personas servidoras públicas federales. Con la difusión de la Plataforma de Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción, se fomenta la eficiencia y eficacia de la gestión pública para la disuasión del fraude y la corrupción.
Combate a la corrupción	A partir de la capacitación que brinde la SFP, el INAI y otras instituciones y organismos especializados, promover la impartición de cursos, así como el establecimiento de programas y acciones que propicien la transparencia en la gestión pública, el acceso a la información, la rendición de cuentas, el gobierno abierto y el lenguaje ciudadano, con objeto de garantizar el derecho de acceso a la información pública.	DNIR Para garantizar el acceso a la información pública y fortalecer las herramientas para la transparencia, la Subcoordinación en la DNIR, publica y actualiza mensualmente en el Portal de Internet del Instituto, los reportes de adeudos por concepto de Cuotas, Aportaciones y Préstamos de ISSSTE-Asegurador, así como de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez (RCV), registrados por las dependencias y entidades afiliadas al régimen del Instituto, con fundamento en el primer párrafo del artículo 25 de la Ley del ISSSTE. Unidad de Transparencia La meta establecida de cursos en el "Programa de Capacitación en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Protección de Datos Personales y Temas Relacionados 2021" fue de 3,000 constancias, se lograron 3,146 de cursos realizados. FOVISSSTE El PAC está en desarrollo y se busca integrar temas de anticorrupción y conflictos de intereses, actualización de código de conducta del FOVISSSTE, Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos, derechos y obligaciones de los servidores públicos en la atención ciudadana, gobierno abierto y transparencia, LGPDP, Introducción a la LGTAIP, Introducción a la LFTAIP. Se tiene un aproximado de 140 constancias de participantes. El PAC 2021 incluyó en su rama de ética, anticorrupción y conflicto de intereses, los cursos en línea de la Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Derechos y obligaciones de los Servidores Públicos en la atención ciudadana. Se extiende invitación al personal de FOVISSSTE por parte de INAI o SFP en cursos transversales. SUPERISSSTE En 2021 se difundió la capacitación del CEVINAI, 59 funcionarios tomaron cursos. En marzo de 2021, se llevó a cabo el inventario de tratamiento de datos personales que fue turnado a la UT.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Mensualmente se realizó la publicación de la Base de Datos (BD) abiertos a través de la plataforma del ISSSTE, incorporándose 3 BD: Importe del promedio de compra por visita de jubilados y pensionados; Importe promedio de compra por visita de trabajadores afiliados al ISSSTE, inscritos al Programa "Solo para Ti"; Productos con mayor rotación de venta, considerando los 100 más demandados; En la página Web del SuperISSSTE en el rubro de transparencia está el icono de transparencia proactiva en la cual se pueden encontrar los temas siguientes: Comparativo de precio, Directorio de unidades de venta, Requisitos para proveedores y Promociones. PENSIONISSSTE Se dio atención a solicitudes de acceso a la información pública y datos personales, se realizó la carga de las Obligaciones de Transparencia en el SIPOT y Datos Abiertos. Se registró constante capacitación durante 2021, de lo cual tiene conocimiento la Unidad de Transparencia. El 65% de los trabajadores han concluido cursos en materia de transparencia.
Combate a la impunidad	Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.	DNPPI-JSPPI Durante 2021, se realizó la difusión de las 4 imágenes enfocadas al material denominado "posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas", remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (SFP), por los siguientes medios: Correo electrónico institucional dirigido a los funcionarios públicos del Instituto con un total aproximado de 29,410. Papel Tapiz en 48,937 equipos de cómputo de servidores públicos del Instituto. Redes Sociales (Twitter y Facebook) con un total de 13 publicaciones y un alcance de 109,307 personas. FOVISSSTE Se realizó un taller en materia de relaciones laborales en el FOVISSSTE, contemplando como elemento principal lo dispuesto por las Condiciones Generales del ISSSTE y lo correspondiente a medidas disciplinarias por el Código de Conducta del FOVISSSTE, sirviendo como complemento al tema, los cursos que hasta el 31 de diciembre de 2021 estuvieron a disposición del personal en materia de Anticorrupción y Conflictos de Intereses, Actualización de Código de Conducta del FOVISSSTE, Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos en la Atención Ciudadana. En el año, se envió la información mediante correo electrónico a los servidores públicos sobre la difusión de "posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras", teniendo como destino aproximadamente 1500 cuentas de correo electrónico de trabajadores FOVISSSTE. SUPERISSSTE Durante el período de junio a diciembre de 2021 como parte de las acciones para dar cumplimiento a los compromisos de este rubro se llevó a cabo a través de Comunicación

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Interna SuperISSSTE la difusión de la información solicitada a través del oficio DNPPI/SDNPPI/244/21, llegando a un total de 733 cuentas de correo electrónico activas. Compromiso de no impunidad 1: "Difundir las posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras". PENSIONISSSTE Durante el año 2021, se realizó la difusión, a todo el personal (600 servidores públicos activos), de infografías a través del correo electrónico y del pizarrón institucional del Fondo; las infografías enviadas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, relativas a los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
Combate a la impunidad	Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.	DNPPI-JSPPI Durante 2021, se realizó la difusión de las 4 imágenes enfocadas al material denominado "Instaurar estrategias de difusión, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio", remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (SFP), por los siguientes medios: Correo electrónico institucional dirigido a los funcionarios públicos del Instituto con un total aproximado de 29,410. Papel Tapiz en 48,937 equipos de cómputo de servidores públicos del Instituto. Redes Sociales (Twitter y Facebook) con un total de 13 publicaciones y un alcance de 109,307 personas. FOVISSSTE En el 2021, se difundió y se llevó a cabo un taller que hace referencia a la obligación de los servidores públicos respecto a su declaración patrimonial. Además, se difundió mediante comunicación FOVISSSTE el material de apoyo relativo al Código de Conducta, Conflicto de Intereses y la Ley General de Responsabilidades Administrativas SUPERISSSTE A petición del OIC en el SuperISSSTE, se solicitó al área de Informática de SuperISSSTE se llevará a cabo la difusión por Comunicación Interna (All System) de la información proporcionada por el mismo OIC de primera y segunda etapa de las acciones correspondientes a la estrategia de presentación de declaración patrimonial del año 2021, con la implementación de la estrategia "DeclaraNet 2021 Estrategia de difusión. Sigamos en el camino de la transparencia y la rendición de cuentas. Presenta tu declaración patrimonial y de intereses de modificación 2021"; conforme 5 Banners Twitter_declara2021. Información que fue difundida de conformidad con los plazos y términos solicitados, llegando a un total de 733 Cuentas de correo activas. Se lo cual se obtuvo un cumplimiento al plazo establecido por la SFP del 30 de septiembre de 2021, de 1662 sujetos obligados de los 1690 servidores públicos de SuperISSSTE.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PENSIONISSSTE A partir del primer trimestre del año 2021, se realizó la difusión del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal y del Código de Conducta del PENSIONISSSTE. Posteriormente, durante el segundo semestre del año, se realizó la difusión, mediante correo electrónico y a todo el personal (600 servidores públicos activos), de infografías enviadas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, relacionadas con los objetivos de la verificación patrimonial a efecto de concientizar a las personas servidoras públicas respecto de la importancia de la manifestación de su patrimonio.
Combate a la impunidad	Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa.	DNPPI Durante 2021, se realizó la difusión de las 4 imágenes enfocadas al material de "Directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa", remitido por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la Secretaría de la Función Pública (SFP), por los siguientes medios: Correo electrónico institucional dirigido a los funcionarios públicos del Instituto con un total aproximado de 29,410. Papel Tapiz en 48,937 equipos de cómputo de servidores públicos del Instituto Redes Sociales (Twitter y Facebook) con un total de 13 publicaciones y un alcance de 109,307 personas. FOVISSSTE En materia de "directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa". En el año 2021, se realizó la difusión a más de 1500 cuentas de correo electrónico de los trabajadores de FOVISSSTE, con la finalidad de reforzar la información sobre el tema. Asimismo, se desarrollaron cursos en línea a disposición de las servidoras y los servidores públicos del FOVISSSTE, en materia de Código de Conducta del FOVISSSTE, Ley General de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Derechos y Obligaciones de los Servidores Públicos en la Atención Ciudadana. SUPERISSSTE Durante el período de junio a diciembre de 2021 como parte de las acciones para dar cumplimiento a los compromisos de este rubro se llevó a cabo a través de Comunicación Interna SuperISSSTE la difusión de la información llegando a un total de 733 Cuentas de Correo electrónico activas. Compromiso de no impunidad 3: "Difundir las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PENSIONISSSTE Durante el primer semestre del año 2021, se realizó la difusión del Código de Ética de las Personas Servidoras Públicas del Gobierno Federal y el Código de Conducta del PENSIONISSSTE. A partir de julio y hasta diciembre, se difundieron mediante correo electrónico y a todo el personal (600 servidores públicos activos), las infografías enviadas por la Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial de la SFP, relativas a las directrices y los principios que establece la Ley General de Responsabilidades Administrativas para salvaguardar la disciplina administrativa. Con la difusión de estas infografías, se fomenta la eficiencia y eficacia de la gestión pública para la disuasión del fraude y la corrupción
Combate a la impunidad	Brindar capacitación por medio de las gestiones de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, sobre los elementos fundamentales del conflicto de intereses.	DNAyF El Comité de Ética realizó la difusión del curso: "Los Conflictos de Intereses en el ejercicio del servicio público", impartido de forma virtual por la Secretaría de la Función Pública (SFP), logrando la participación de 37 personas servidoras públicas que recibieron su Constancia de participación. FOVISSSTE En el 2021, se desarrollaron cursos en línea en materia de código de conducta del FOVISSSTE, Ley general de responsabilidades de los servidores públicos, derechos y obligaciones de los servidores públicos en la atención ciudadana, los cuales se pusieron a disposición del personal mediante la plataforma hasta el 31 de diciembre de 2021, por lo que a finales de enero de 2022 se realizará el corte final del personal participante. Información que se reportará en el primer trimestre de 2022. SUPERISSSTE El 24 de febrero de 2021, la SFP emitió el Calendario de Capacitación virtual que se desarrollaría durante el ejercicio 2021. Por lo que de conformidad con las fechas establecidas en dicho Calendario (Mensual) a través de Comunicación Interna SuperISSSTE se hizo extensiva la invitación a participar en el curso "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" durante el mes de mayo se interrumpieron los cursos de capacitación debido a la Declaración de Situación Patrimonial y de Intereses 2021. Asimismo durante el mes junio a través de correo electrónico la Jefatura de Servicios de Recursos Humanos envió a las Subdirecciones y Unidades de venta la Convocatoria a participar en el curso "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público". Derivado de lo anterior y aún y cuando se realizó constantemente la difusión del curso en comentó, los datos estadísticos de las personas servidoras públicas que acreditaron el curso virtual "Los Conflictos de intereses en el ejercicio del servicio público" y que se reportó en el SSECCOE al cierre del ejercicio fue de 25 personas.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PENSIONISSSTE Durante el primer y tercer trimestres del año 2021, se difundió, a todo el personal, el curso en línea denominado "Los Conflictos de Intereses en el Ejercicio del Servicio Público", impartido en la plataforma de la SFP. Asimismo, en el tercer trimestre del año, se incorporaron en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE), los resultados de Capacitación en materia de conflictos de intereses. Respecto al cuarto trimestre del año, se invitó al personal a participar en el curso en línea denominado "Los Conflictos de intereses en el Ejercicio del Servicio Público", impartido en la plataforma de la SFP, el curso fue acreditado por 40 servidores públicos en el trimestre.
Combate a la impunidad	Difundir materiales de sensibilización sobre el tema de conflictos de intereses por medio de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Intereses.	DNAyF Se llevó a cabo la difusión del material "Historieta Conflicto de Intereses", a través de la cuenta de correo electrónico activa de los trabajadores adscritos a las Unidades Administrativas competencia del Comité de Ética FOVISSSTE En el transcurso del año 2021, se llevó a cabo la difusión de valores como los de "imparcialidad y conducta profesional integra"; por lo que se difundió el banner a través de comunicados FOVISSSTE, acorde a los que señala el Código de Conducta del FOVISSSTE, labor que se vio reforzada con el Programa Anual de Capacitación 2021. SUPERISSSTE De conformidad con el calendario de difusión 2021 del Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés aprobado en la Primera Sesión ordinaria 2021, se autorizó llevar a cabo la difusión en temas de Conflicto de Intereses, derivado de esto se informa que durante el periodo de enero a diciembre se llevaron a cabo las siguientes acciones: A través de la Comunicación Interna SuperISSSTE se realizó la difusión mensualmente a 733 cuentas de correo electrónicos de lo siguiente: a) Infografía -Campaña "Conflicto de Intereses" la que fue elaborada por el SuperISSSTE. b) Infografía generada por la SFP, la cual va acompañada por el Código de Ética de los servidores públicos del Gobierno Federal. c) Gráficos: - Conflicto de Intereses ¿Qué es?: existen incentivos para actuar de forma no íntegra. - Campaña "Conflicto de Interés" PENSIONISSSTE Durante el año 2021, se difundió la Guía para prevenir la actuación bajo conflicto de intereses, así como las infografías sobre la prevención de conflictos de intereses, enviadas por la Secretaría de la Función Pública. A partir del segundo semestre del año, se incorporó en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las actividades de los Comités de Ética (SSECCOE), la evidencia sobre la

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		difusión en materia de conflictos de intereses. Asimismo, se difundió el Código de Conducta del Fondo, en el que se establece que las personas servidoras públicas de PENSIONISSSTE deben actuar con legalidad e imparcialidad y con apego a la normatividad, así como abstenerse de participar en asuntos en los que pudieran entrar en conflicto los intereses personales o de terceros, que pongan en riesgo al PENSIONISSSTE. Finalmente, durante el cuarto trimestre, se realizó la difusión de infografías sobre los siguientes temas: ° Conflicto de interés ° Guía para prevenir la actuación bajo el conflicto de intereses ° La historieta "¿Conflicto de intereses?"
Combate a la impunidad	Proporcionar oportunamente a la autoridad investigadora correspondiente, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas.	DNAyF La Subdirección de Abasto de Insumos Médicos durante 2021 proporcionó oportunamente a la autoridad investigadora correspondientes, y mediante el requerimiento respectivo, la información necesaria para la debida integración de los expedientes de investigación, en caso de una investigación administrativa por la presunta comisión de faltas administrativas, de los siguientes requerimientos: 1. Numero de requerimientos recibidos: 45 2. Numero de requerimientos atendidos en tiempo: 42 3. Numero de prorrogas solicitadas: 3 4. Numero de requerimientos con prorroga atendidos: 3
Combate a la impunidad	Asegurar que el personal adscrito a las áreas convocantes asista a la capacitación que proporcione la Secretaría de la Función Pública, en materia de procedimientos administrativos de sanción a licitantes, proveedores y contratistas.	DNAyF La Subdirección de Abasto de Insumos Médicos, durante 2021 remite 3 constancias del curso denominado "Procedimiento Administrativo de Sanción" realizado por servidores públicos adscritos a dicha área administrativa
Combate a la impunidad	Denunciar o dar vista a la Secretaría de la Función Pública de los actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, que cometan los licitantes, proveedores o contratistas.	DNAyF Subdirección de Obras y Contratación En el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 15 de diciembre de 2021, notificó al OIC en el ISSSTE, a través del oficio No. SOC/3226/2021 del 07 de diciembre de 2021, que no se formalizó el contrato No. DNAyF-SOC-P-003-2021, debido a que la empresa contratista Arkitectura para la Salud, S.A. de C.V., no exhibió la garantía de cumplimiento en el plazo señalado, lo que imposibilitó la firma del citado instrumento jurídico y en consecuencia no se realizaron los servicios encomendados a la empresa en comento. FOVISSSTE Al cuarto trimestre, se aplicaron penalizaciones por motivo de inasistencias, indisponibilidad de la infraestructura virtual y conectividad en redes, entrega tardía de paquetes, entre otros, a diversos proveedores como: Comercializadora de Seguridad Privada y Empresarial Eruma S. de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		R.L. de C.V., DRG, Promedics, S.A. de C.V., Grupo Comercial Galvez, S.A. de C.V., Estafeta Mexicana, S.A. de C, V., VORTEX BUSSINES, S. DE R.L. DE C.V., lo anterior por un monto $399,874.88. Con respecto a lo anterior, se reitera el compromiso de las facultades conferidas en el Reglamento Orgánico del Fondo de la Vivienda del ISSSTE, para actuar con responsabilidad y en apego a las disposiciones en materia de contrataciones, generando con esto el cumplimiento y apego a las metas Institucionales. SUPERISSSTE Durante el periodo de enero a diciembre de 2021 no existió evidencia de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidos por personas físicas o morales que han suscrito contratos o convenios con SuperISSSTE. Por otra parte, siempre se realiza una verificación de la situación en que se encuentran los Proveedores o Contratistas, a fin de evitar el llevar a cabo contrataciones con Personas Físicas o Morales que se encuentren sancionadas o que no cumplan con los requisitos que normativamente deben observar. PENSIONISSSTE Respecto a este compromiso, no se ha tenido conocimiento de actos o hechos presuntamente constitutivos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, cometidos por personas físicas o morales
Combate a la impunidad	Remitir a la Secretaría de la Función Pública la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de infracción, dentro de los 15 días naturales a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable.	DNAyF Subdirección de Abasto de Insumos Médicos Durante 2021 remitió al OIC en el ISSSTE, 8 oficios con documentación comprobatoria dando vista de hechos presumiblemente constituidos de infracciones a las disposiciones en materia de contrataciones públicas, conforme a lo establecido en la normatividad aplicable. Subdirección de Obras y Contratación En el periodo comprendido entre el 01 de octubre al 15 de diciembre de 2021, se notificó al OIC en el ISSSTE, a través del oficio No. SOC/3226/2021 del 07 de diciembre de 2021, que no se formalizó el contrato No. DNAyF-SOC-P-003-2021, debido a que la empresa contratista Arkitectura para la Salud, S.A. de C.V., no exhibió la garantía de cumplimiento en el plazo señalado, lo que imposibilitó la firma del citado instrumento jurídico y en consecuencia no se realizaron los servicios encomendados a la empresa en comento.
Mejora de la Gestión Pública	Tomar medidas para racionalizar el gasto destinado a las actividades administrativas, de operación y de apoyo, sin afectar el cumplimiento de las metas de los programas aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.	FOVISSSTE En 2021 se trabajó con eficiencia administrativa logrando una reducción de gastos operativos sin afectar el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales. Resultados de la acción implementada: Las aplicaciones informáticas tuvieron costos más económicos; los recursos disponibles se designaron a servicios como vigilancia y fumigación de las instalaciones de FOVISSSTE; reducción en el gasto de papelería y materiales de impresión, gastos de viáticos y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		pasajes, servicio de estudios e investigaciones; el ejercicio del gasto fue de $ 2'968,591.28, lo que equivale a un 3% menor que el año 2020 durante el mismo periodo de tiempo; no se contrataron servicios de telefonía celular, gastos de alimentación para servidores públicos de mando, exposiciones, congresos y convenciones. Para el cierre del ejercicio 2021, se retomaron de forma paulatina algunos proyectos que tiene establecidos el FOVISSSTE, en virtud de que las condiciones de salud lo permitieron. PENSIONISSSTE Al término del cuarto trimestre, PENSIONISSSTE ejerció el gasto de las áreas sustantivas en apego al techo presupuestal asignado, así como en cumplimiento a las medidas de austeridad emitidas por el Gobierno Federal. En este sentido, se observó un adecuado uso de los recursos financieros, materiales y humanos, vigilando en todo momento que las partidas presupuestales consideradas para su observancia en materia de austeridad tuvieran un ejercicio eficiente.
Mejora de la Gestión Pública	Destinar los ahorros generados como resultado de la aplicación de medidas para racionalizar el gasto, en los términos de las disposiciones generales aplicables, a los programas prioritarios de la dependencia o entidad.	FOVISSSTE Derivado de la racionalidad del gasto de conformidad a las medidas establecidas, se están reorientando los recursos para la contratación de servicios prioritarios, ya que su continuidad garantiza la salud y bienestar de los trabajadores por las medidas implementadas para el control de la enfermedad SARS-Cov2 (COVID-19), tales como material de limpieza y material de curación para el personal que se encuentra laborando en las oficinas y el servicio de sanitización de los inmuebles que ocupan las oficinas del FOVISSSTE, el ejercicio del gasto para el cierre del presupuesto 2021 es de $37'327,988.08. PENSIONISSSTE Al cierre mensual, se realiza el reporte que muestra, por capítulo, la relación del gasto ejercido contra el presupuesto programado.
Mejora de la Gestión Pública	Hacer uso intensivo de las tecnologías de la información y comunicaciones a fin de reducir el costo de los recursos materiales y servicios generales del gobierno.	DNAyF Las labores realizadas en el último trimestre del año en curso, han sido el reflejo del seguimiento y cumplimiento de la meta establecida, dando así lugar al sistema de Control de Aplicativos y Servidores (CAS) el cual fue desarrollado con el objetivo de concentrar toda la información técnica de los aplicativos y servidores que se encuentran dentro del instituto y así poder generar diversas fichas técnicas de la misma información y que además cuenta con un módulo de base de conocimientos de los aplicativos, que contiene diversas soluciones que se llegaran a presentar en el aplicativo. Actualmente se tienen registrados 131 servidores productivos en el sistema y se están realizando trabajos de llenado de la información de los aplicativos, y que al día de hoy se cuenta con un total de 10 en el sistema. Herramientas: PHP 7.4 - Framework laravel 8 DNIyR Trabaja bajo criterios de eficiencia operativa, mediante la utilización de elementos tecnológicos

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		como: bancas electrónicas; servicios de custodio; monitores y proveedores de precios; brókeres de intermediación bursátil, y; programas computacionales, lo cual, permite reducir el costo de los recursos materiales y de los servicios utilizados para el cumplimiento de sus actividades diarias. El Instituto desarrolló la aplicación electrónica denominada Sistema Nacional de Afiliación y Vigencia de Derechos módulo de Dependencias y Entidades (SINAVID DyE) que permite una mayor eficiencia en la gestión del envío de la información afiliatoria de los trabajadores y la actualización de la información en la Base de Datos Única de Derechohabientes (BDUD), lo que permite poner a disposición información actualizada de forma oportuna en los expedientes de sus trabajadores, asimismo, obtener formatos de movimientos afiliatorios de altas, bajas y modificaciones de sueldos; enviar movimientos afiliatorios; consultar el estatus de los archivos enviados y descargar las confirmaciones de los movimientos afiliatorios vía web; con esto se eliminarán las etapas presenciales, se blinda el riesgo de que exista intermediación en la entrega de la información en el Instituto y se logra un mayor nivel de seguridad, calidad y oportunidad en la información registrada en la BDUD. Se fortaleció el mantenimiento de la actualización a la BDUD y del Expediente Electrónico Único del ISSSTE, a través de la aplicación electrónica SINAVID DyE, reduciendo el uso de recursos humanos, tecnológicos, tiempo, así como costos por errores y correcciones por parte del Instituto y las Dependencias y Entidades (DyE) usuarias del sistema. Al 31 de diciembre de 2021, se incorporaron a este esquema 44 DyE nuevas que ya cuentan con el sistema, llegando a un total de 194, es decir un incremento de 29.33% respecto al cierre del año pasado. Se han registrado al 31 de diciembre de 2021 2,256,616 movimientos afiliatorios procesados en el SINAVID DyE, representando 68.15% de los movimientos que se recibieron en el mismo periodo (3,311,269).
Mejora de la Gestión Pública	Elevar el nivel de digitalización de trámites y servicios, así como digitalizar procesos que permitan proveer al ciudadano más y mejores servicios, y con mayor calidad y oportunidad.	DNPPI-JSEO En octubre de 2021, se publicaron en el DOF los formatos descargables de: 1) Queja Médica ante el ISSSTE; 2) Recurso de Reconsideración, y 3) Solicitud de Reembolso por Gastos Médicos Extra institucionales, mismos que se integraron al portal Gob.mx, el 27/10/21, para que los peticionarios puedan descargarlos y gestionar el trámite ante las Oficinas de Atención, lo cual disminuirá costos o cargas administrativas adicionales. El porcentaje de avance de estos trabajos es del 100% y actualmente se encuentra en uso. Cabe señalar que los trámites en línea de Quejas Médicas, Recurso de Reconsideración y Solicitud de Reembolso no utilizan Web services de otras dependencias, no cuentan con interoperabilidad, ni utilizan línea de captura o motor de pagos, ya que únicamente se agendan citas. Asimismo, no cuenta con mecanismo de autentificación. Se retomaron los trabajos para la mejora del trámite "Continuación Voluntaria (Seguros de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez e Invalidez y Vida)", para que el ex trabajador descargue el "Formato de Pagos Individuales" (FOPI) para realizar el pago de la contratación de su continuación voluntaria, a fin de disminuir las visitas a las Oficinas de Atención y evitar traslados innecesarios que generan costos. El porcentaje de avance de estos trabajos es del 80% y se encuentra en etapa de implementación para vincular los sistemas de la Tesorería del ISSSTE y del Sistema Integral de Prestaciones Económicas y así generar la línea de captura. Dicho trámite de Continuación Voluntaria no utiliza Web services de otras dependencias, ni

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		motor de pagos y no cuenta con integración de servicios ni mecanismos de autentificación. Adicionalmente, está en proceso de revisión de los proyectos registrados en el POTIC 2022, para identificar los vinculados a trámites, servicios o procesos administrativos, para apoyar a las unidades administrativas responsables en la implementación de los cambios a su operación y la integración o actualización de la normativa que la regula. DNAyF Las Subdirecciones de Tecnología de la Información y de Coordinación de Proyectos, informan que en el cuarto trimestre del 2021 no se han recibido solicitudes de las áreas funcionales del Instituto para los 17 Trámites Digitales que se tienen a cargo. SUPERISSSTE: Con oficio SI/D/SADMON/00436/ el Subdirector de Administración informa sobre los trabajos de automatización de procesos administrativos por lo que a través del Oficio No. SUP/CD/ST/88/2021 de fecha 06 de mayo de 2021, el Secretario Técnico del Consejo Directivo en el SuperISSSTE informo al Jefe de Servicios de Estudios de Organización del ISSSTE, los trabajos de automatización Proporcionados por el Subdirector de Administración.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a las acciones que en materia de control interno realicen las Dependencias y Entidades e informar los resultados alcanzados en la aplicación de las medidas de austeridad en la producción de bienes y prestación de servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.	FOVISSSTE Se aplicaron medidas de austeridad en las partidas siguientes: 21101-0000 materiales y útiles de oficina, 21201-0000 materiales y útiles de impresión y reproducción, 33501-0000 estudios e investigaciones y en el rubro 3700 servicios de traslado y viáticos cuyo presupuesto modificado al 29 de diciembre del 2021 ascendió a 6.25 mdp, del cual se ejercicio únicamente 2.96 mdp, equivalente al 47% del presupuesto modificado. No se autorizó el presupuesto para el servicio de telefonía celular, gastos de alimentación para servidores públicos de mando, exposiciones, congresos y convenciones. La reducción en el ejercicio del gasto público fue producto de las medidas aplicadas en la contingencia sanitaria. Conforme a cifras de seguimiento del ejercicio del gasto, para el cierre se tiene una reducción en el gasto del 53%. En la elaboración del cierre del Ejercicio Presupuestal 2021, la Subdirección de Programación y Presupuesto de la Dirección Normativa de Administración y Finanzas hará el retiro de los recursos que no fueron utilizados, para destinarlos a cubrir otras prioridades de gasto a nivel Instituto. PENSIONISSSTE Durante el año 2021, no se han realizado acciones en materia de control interno respecto a los resultados alcanzados en la aplicación de medidas de autoridad en la prestación de bienes y servicios en los COCODIS y Órganos de Gobierno.
Mejora de la Gestión Pública	Dar seguimiento a los programas presupuestarios respecto del cumplimiento de sus metas y objetivos en el COCODI.	FOVISSSTE Programas presupuestarios: Al tercer trimestre se ejerció un total de 626.58 millones de pesos, de un presupuesto programado de 752.45 millones de pesos, teniendo como resultado una variación negativa de 16.7%.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		En el capítulo 1000 no se presentó variación. En el capítulo 2000 se observó una variación negativa del 86.5%. En el capítulo 3000 la variación fue de menos 26.7%. Las cifras fueron presentadas en la Cuarta Sesión Ordinaria 2021 celebrada el 30 de noviembre de 2021 del Comité de Control y Desempeño Institucional (COCODI). En materia presupuestaria no se tomaron acuerdos y a la fecha de entrega del este reporte no se tiene el cierre definitivo del cuarto trimestre de ejercicio 2021, por lo que las cifras corresponden al cierre de tercer trimestre del ejercicio 2021.
Mejora de la Gestión Pública	Identificar los riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales, y de posibles actos de corrupción, así como dar seguimiento a la implementación de los mecanismos de control.	FOVISSSTE Los resultados al 4° trimestre de 2021 (octubre-diciembre) se encuentran en proceso de elaboración. Sin embargo conforme a lo reportado en el trimestre anterior, no se identificaron nuevos riesgos de alto impacto adicionales a los nueve riesgos identificados y clasificados al inicio de 2021 con probabilidad de ocurrencia media e impacto moderado, tampoco se registró la materialización de alguno. Los riesgos registrados en el PTAR se ubicaron en el cuadrante IV y cuentan con 20 acciones de control para atenderlos. SUPERISSSTE Después la revisión y análisis de posibles eventos o factores adversos que pudieran afectar el logro de los objetivos y metas de SuperISSSTE, durante el período de enero a diciembre 2021, no se determinaron riesgos de alto impacto adicionales a los ya identificados en la Matriz de Riesgos, ni se registró la materialización de alguno. PENSIONISSSTE No se identificaron riesgos que obstaculicen el cumplimiento de objetivos y metas institucionales y de posibles actos de corrupción DNPPI-JSPE Durante el ejercicio 2021, no se identificaron riesgos adicionales a los ya identificados que pudieran materializarse y obstaculizarán el cumplimiento de metas y objetivos
Mejora de la Gestión Pública	Realizar un mayor número de procedimientos de contratación de manera totalmente electrónica y publicar de manera oportuna y en los tiempos establecidos el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios y Obra Pública y la información completa de los procedimientos de contratación en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet o en aquel que lo sustituya.	DNAyF Subdirección de Abasto de Insumos Médicos: 100 % de procedimientos electrónicos, 6 actualizaciones de los usuarios acreditados para el uso de CompraNet, 2134 incidencias e inconsistencias atendidas y 3403 pendientes en Compranet. Subdirección de Conservación y Mantenimiento: 100% de procedimientos electrónicos, 2 actualizaciones de usuarios de CompraNet. Subdirección de Obras y Contratación: Se formalizaron 30 contratos de: 6 Licitaciones Públicas Nacionales, 6 Adjudicaciones Directas y 18 Invitaciones a cuando menos 3 personas, publicados en Compranet. Se atendieron 409 incidencias de Compranet.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Subdirección de Recursos Materiales y Servicios: Se registró el PAAASOP en el módulo, y fueron sometidos a revisión ante el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, por un monto total sin IVA por 36,962,177,675 NO incluye información de Obras FOVISSSTE En 2021, se registraron 222 contratos en COMPRANET, 209 por 186,662,527.70 (Adjudicación Directa), 10 por $57,351,773. 46 (invitación a cuando menos 3 personas), 3 por $18, 908,384.00 (Licitación Pública Nacional) Se mantiene actualizados los usuarios de COMPRANET y se cuenta con un usuario exclusivamente para el registro de contratos. Se generaron 8 solicitudes de información (incidencias por el Sistema de Compras Gubernamentales), además para contratar los servicios que forman parte de TIC´S actualmente estas solicitudes se encuentran en un dictamen de factibilidad de la Unidad de Gobierno Digital. Una vez obtenida la autorización, se procederá a realizar los procedimientos para la contratación y ejecución del servicio. SUPERISSSTE En 2021 se realizaron contrataciones públicas en la Tienda Digital, concretándose 14 contratos específicos, se llevaron a cabo 2 licitaciones públicas electrónicas y 2 procedimientos de Invitación a cuando menos 3 personas, registrados en CompraNet. Se tienen contemplados 3 convenios modificatorios y 21 adjudicaciones directas. Se registraron 26 contrataciones y 3 convenios modificatorios de las 29 del año en CompraNet, 14 de papelería en la Tienda Digital. Se mantiene actualizado los usuarios de CompraNet. Hay 81 incidencias de las Unidades Compradoras y con 20 incidencias, de las que han solventado 10 en CompraNET, actualmente cuenta con 1 incidencia (pendiente de solventación). Se envió oficio al Subdirector de Recursos Materiales y Servicios del ISSSTE, para que el PAAAS se registre. Se cuenta con el Proyecto de PAAAS 2022, mismo que se informó al ISSSTE. PENSIONISSSTE Durante el año 2021, el 100% de los procedimientos licitatorios formalizados se realizaron de manera electrónica y fueron publicados en CompraNet, se mantuvieron actualizados los usuarios y no se presentaron incidencias en el sistema.
Mejora de la Gestión Pública	Fortalecer el proceso de planeación de las compras y contrataciones públicas, mediante la mejora continua de la calidad de la información que se pone a disposición para la integración de la demanda de los rubros susceptibles de un proceso de consolidación; esto con la finalidad promover la mejora de procesos, así como mejores condiciones para el Estado.	DNAyF SAIM Acuerdo de consolidación para la adquisición de bienes terapéuticos correspondiente al grupo número 22 " Vacunas, toxoides, inmunoglobulinas, antitoxinas" del Compendio Nacional de Insumos para la Salud para el ejercicio fiscal 2021, celebrado por el INSABI "Entidad Consolidadora"IMSS, ISSSTE y PEMEX, "Instituciones Publicas Participantes", de fecha 28 de octubre 2021. Acuerdo de consolidación para la contratación consolidada de medicamentos del grupo 040 (sedantes) para el ejercicio fiscal 2021, celebrado por el IMSS,"La Entidad Consolidadora"; el ISSSTE; INSABI y PEMEX, " Las Dependencias y Entidades participantes en la Consolidación".

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Convenio de colaboración para participar en la adquisición de medicamentos y demás insumos para la salud a través de los mecanismos de colaboración establecidos por los organismos intergubernamentales internacionales, en su carácter de contratante de los referidos mecanismos, el INSABI, "Institución Participante" y el ISSSTE, de fecha 16 de marzo 2021. Acuerdo de consolidación para la adquisición consolidada de medicamentos y bienes terapéuticos, así como material de curación, laboratorio y otros insumos para la salud, que celebran, por una parte, el Instituto para el Bienestar (INSABI), como entidad consolidadora, y por otra parte, diversas dependencias y entidades, entre ellas el ISSSTE, de fecha 11 de junio de 2021 FOVISSSTE En el proceso de planeación de compras se solicita a las áreas administrativas integrar al PAAAS el presupuesto de los recursos para su operación, control y ejecución del presupuesto para el próximo año, no obstante, conforme a la normatividad aplicable, en el PAAAS se aplican las adecuaciones para integrar las necesidades de servicios no contemplados en el recurso presupuestal original. Para el periodo a reportar se informa que no hubo actualización y/o modificación en el PAAAS. SUPERISSSTE Se realizó una adecuación al PAAAS 2021, el cual fue recibido en el área de control de gestión de la Sub. de Recursos Materiales y Servicios del ISSSTE el día 15 de enero de 2021 a través de oficios. Por lo que corresponde a Contrataciones Consolidadas, no se han formalizado bajo este esquema, no obstante hay contratos en los que el ISSSTE, hace partícipe al SuperISSSTE para la prestación de Servicios tales como: Limpieza, Vigilancia, Fumigación, Mantenimiento de algunos Inmuebles y otros equipos. Se presentó al Consejo Directivo en su última sesión Ordinaria del 2021, el proyecto de PAAAS, mismo que se entregará durante enero de 2022 al ISSSTE. PENSIONISSSTE A partir de abril y hasta diciembre de 2021, se envió de manera regular, información referente a la actualización del PAAAS a la SHCP. De manera mensual y sistemáticamente, se actualizó la información del PAAAS. No se tuvieron acuerdos para llevar a cabo contrataciones o adquisiciones de bienes o servicios de manera consolidada.
Mejora de la Gestión Pública	Promover la utilización de herramientas tecnológicas para atención de asuntos vía remota a través de internet y otros instrumentos de comunicación.	DNAyF La Subdirección de Tecnología de la Información a través de la Subcoordinación de Operaciones y de la Jefatura de Servicios de Telecomunicaciones: Ha llevado a cabo acciones para que usuarios finales den continuidad a la atención de asuntos vía remota con el uso de herramientas tecnológicas. Para efectuar los trabajos y dar cumplimiento a los objetivos del ISSSTE se otorgó a 10 usuarios el acceso a recursos informáticos vía VPN (Virtual Private Network).

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		De igual forma, y como complemento de herramientas tecnológicas para atender las tareas vía remota, se difundió el uso de plataformas de vídeo conferencia en su modalidad de software, los cuales son las APP Teams y Skype de Microsoft; y videoconferencia en su modalidad de hardware, registrando 9,979 sesiones durante el cuarto trimestre 2021. Ambas modalidades (hardware y software), lograron evitar la paralización de procesos y trabajos a consecuencia de la pandemia ocasionada por el COVID19, ya que se dio en cumplimiento al decreto de trabajo en casa.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Proporcionar y difundir en la institución contenidos gráficos y audiovisuales, sobre los elementos fundamentales de la Nueva Ética Pública.	DNAyF El Comité de Ética realizó la difusión de materiales e infografías, a través de correo electrónico de las personas servidoras públicas de la Unidades Administrativas competencia de este Órgano Colegiado, como son: "Material sobre el Código de Conducta", "Principio y Valor de Integridad" y "Valor de Equidad y Género". Así mismo, se realizó la difusión y publicación, del documento denominado: "Código de Conducta del ISSSTE", mismo que fue publicado en el apartado de Integridad Pública del portal del Instituto, para su consulta. FOVISSSTE En el transcurso del año 2021, se llevó a cabo la difusión de valores como los de "imparcialidad y conducta profesional integra"; por lo que se difundió el banner a través de COMUNICADOS FOVISSSTE. Acorde a los que señala el Código de Conducta del FOVISSSTE, labor que se vio reforzada con el Programa Anual de Capacitación 2021. SUPERISSSTE Durante el periodo de enero a diciembre de 2021, la SFP emitió la campaña "Principio o valor del mes", la cual tiene como objetivo reforzar el conocimiento de los principios y valores bajo los cuales deben regir los servidores públicos su comportamiento difundiéndola mensualmente a 733 cuentas de correo electrónico activas de SuperISSSTE. Se difundió los valores de Entorno Cultural y Ecológico; Legalidad, Igualdad. Cooperación, Súmate a la construcción de la Nueva Ética Pública, así mismo se realizó la difusión de Películas y libros relacionados con La Nueva ética e integridad en el servicio público. Para reforzar el conocimiento de los principios y valores que integran la Nueva Ética Pública se llevó a cabo la difusión del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno. La SFP consciente de la importancia de la capacitación en el proceso de adopción de la nueva ética pública, conjuntó esfuerzos con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), para el desarrollo del curso virtual "La Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público", convocatoria que se difundió a través de la Comunicación interna con la finalidad de que los servidores públicos en SuperISSSTE conocieran y practicarán las directrices señaladas para el cumplimiento de este objetivo PENSIONISSSTE Durante el año 2021, se realizó la difusión de infografías y posters en temas de Ética; difusión del Código de Ética de la APF; difusión del video del Código de Ética de las personas servidoras públicas del Gobierno Federal y se participó en el curso "Nueva Ética e Integridad en el Servicio Público" (acreditado por 12 servidores públicos en el 4to trim). A través del material informativo sobre la nueva ética pública y el Código de Conducta de PENSIONISSSTE, se concientiza a las personas servidoras públicas en torno al alto valor social de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		sus acciones en el desempeño de su encargo o comisión, basado en los valores éticos que orienten sus conductas para el cumplimiento de la misión, visión y objetivos de PENSIONISSSTE, en apego a la normatividad.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Fortalecer la cobertura y operación de los Comités de Ética y de Prevención de Conflictos de Intereses, como principales promotores de la Nueva Ética Pública.	DNAyF Se encuentra debidamente constituido el Comité de Ética, llevando a cabo su 3a. Sesión Ordinaria celebrada el 24 de septiembre del año en curso y la 1ra. Sesión Extraordinaria celebrada el 07 de octubre del año en curso, cumpliendo con las actividades contenidas en el PAT 2021, así mismo, se registró en el Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de las Actividades de los Comités de Ética y Prevención de Conflictos de Interés. (SSECCOE), las evidencias documentales correspondientes. Se actualizó por tercera ocasión el Directorio de Integrantes del Comité de Ética, en el SSECCOE. FOVISSSTE Se integró el comité de ética y de prevención de conflictos de interés en el FOVISSSTE, el cual dio cumplimiento a las actividades establecidas de conformidad al compromiso del Plan Anual de Trabajo. El comité de ética y de prevención de conflictos de interés en el FOVISSSTE, definió el correcto actuar de las servidoras y los servidores públicos de la Institución para generar el ambiente laboral necesario para el cumplimiento de los objetivos del FOVISSSTE. Se realizó la difusión constante de valores y principios contenidos en el código de conducta del FOVISSSTE para el correcto actuar de los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones. Se capacitó a los trabajadores del FOVISSSTE utilizando la plataforma del SICAVIP que la SFP con temas tales como el Conflicto de Intereses. SUPERISSSTE Se informa sobre las acciones realizadas de enero a diciembre, el SuperISSSTE cuenta con un Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, por lo que se da respuesta a lo siguiente: a) A partir de su instalación en el año 2016, el CEPCI-SuperISSSTE se ha mantenido debidamente integrado. b) Se llevaron a cabo dos sesiones durante el primer trimestre, la 1a. sesión extraordinaria y la 1a. sesión Ordinaria, para el 2do trimestre se realizaron dos sesiones ordinarias y en el 3er trimestre se realizó una sesión ordinaria y para finalizar el año se llevó a cabo una sesión ordinaria, en total 6 sesiones durante 2021 c) Las fechas de las actividades incluidas en el programa Anual de Actividades fueron cumplidas en tiempo y forma, se han realizado las 15 actividades programadas. d) Se ha llevado a cabo en tiempo y forma el reporte electrónico en el sistema mencionado. PENSIONISSSTE Durante el año 2021, se contó con un Comité de Ética debidamente integrado, mismo que, por

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		trimestre, celebró una sesión ordinaria y una extraordinaria, excepto en el 4to trimestre del año que únicamente celebró una sesión ordinaria. De enero a diciembre, se cumplió con la totalidad de las actividades contenidas en el PAT, presentadas el Informe Anual de Actividades 2021 y se registraron en el SSECCOE las evidencias correspondientes.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Profesionalizar a las personas servidoras públicas con base en el mérito, la perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión.	DNAyF En el Instituto es inexistente el Servicio Profesional de Carrera (SPC), en cuanto a los lineamientos para su integración y funcionamiento en un Comité, así como sus reglas de operación (Artículo 1 de la Ley del SPC en la APF). En cuanto a los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional (ECCO), se solicitó las UA que los resultados de la ECCO 2020 así como las Prácticas de Transformación de Clima y Cultura Organizacional 2021 (PTCCO), sean ampliamente difundidos entre los trabajadores del ISSSTE. El Reporte de Actividades de las PTCCO 2021 se elabora de forma trimestral. La Difusión ECCO 2020 del 02 de abril al 31 de mayo; el 1er reporte de actividades de las PTCCO, del 15 de abril al 30 de junio, se recibió información de las UA de las prácticas en cumplimiento al 53%; El 2do reporte del 01 de julio al 30 de septiembre; recibiendo información de las UA de las prácticas en cumplimiento al 45 %; El 3er reporte del 01 de octubre al 15 de diciembre; recibiendo información por parte de las UA en cumplimiento al 19 %. Se reporta 795 servidoras públicas capacitadas en materia perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, representando un 0.77%, respecto a la plantilla que se tiene de 103,121 trabajadores del Instituto. FOVISSSTE No participa del SPC, así como en lo que corresponde a sus lineamientos de integración y funcionamiento en un Comité, y reglas de operación. SUPERISSSTE No participa en el SPC con fundamento en el artículo 8 de la Ley del SPC en la APF. En materia de perspectiva de género y políticas de fomento a la diversidad e inclusión, durante el 2021 se logró la capacitación de 108 servidores públicos en los siguientes: cursos: básico de derechos humanos (DH), DH para el servidor público, DHy género, DH y violencia, genero masculinidades y lenguaje incluyente y no sexista, inducción a la igualdad entre hombres y mujeres, introducción a los DH, personas con discapacidad transformando barreras en oportunidades, lo cual representa el 5.81 % del total de la plantilla del SuperISSSTE. En noviembre de 2021, se aplicó la ECCO 2021, coordinada por el ISSSTE. En 2021 se difundieron entre los servidores públicos de SuperISSSTE, los Resultados de la ECCO 2020 y se llevaron a cabo las acciones indicadas derivadas de los Resultados. Se han enviado dos reportes con las acciones realizadas para dar cumplimiento a las PTCCO 2021; el 3er Reporte se entrega el 15 de enero 2022.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		PENSIONISSSTE Se mantiene abierta la convocatoria para la incorporación de personal del Programa Jóvenes Construyendo el Futuro. Durante el trimestre de reporte no se tuvieron nuevas incorporaciones. 15 servidores públicos participaron en el curso "¡Súmate al protocolo!". Se realizaron las acciones contenidas en las PTCCO derivadas de los resultados de la ECCO. No se cuenta con el SPC, por lo que es inexistente en cuanto a los lineamientos para su integración y funcionamiento en un Comité, así como sus reglas de operación
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Conformar y actualizar el inventario de normas internas y de procesos esenciales de la institución.	Dirección Normativa de Procedimientos Legales. Se registraron en el SANI los Lineamientos para realizar el entero de cuotas y aportaciones y el Manual de la Comisión de Igualdad Laboral y No Discriminación del ISSSTE. Adicionalmente, se encuentran en proceso de registro en dicho sistema las siguientes normas internas, el cual que a la fecha contiene 142 instrumentos normativos: ° Reforma a la LISSSTE. ° Actualización al tomo 2 del Manual General de Procedimientos del CMN "20 de Noviembre", a partir de la eliminación de los procedimientos con los numerales 33, 34, 35 y 36, debido a la integración de los 37, 38 y 39. ° El Programa de Crédito 2022. ° El Programa de Financiamiento 2022 del FOVISSSTE, se encuentran publicados en el DOF y en la Normateca Electrónica del Instituto. Estas normas cumplieron con el procedimiento estipulado en los "Lineamientos por los que se establece el proceso de emisión, actualización y publicación de instrumentos normativos del ISSSTE". Por lo tanto, se actualiza el marco jurídico del Instituto, con normativa vigente relacionada con la igualdad, transparencia y el combate a la corrupción, en cumplimiento de disposiciones jurídicas federales. SUPERISSSTE Con el apoyo de la Jefatura de Servicios de Estudios de Organización del ISSSTE, ha trabajado en la definición de sus procesos prioritarios, fundamentalmente los enfocados a las acciones comerciales del SuperISSSTE. Se identificaron 12 procesos prioritarios (once sustantivos y un administrativo), con un avance al cierre del 2021 de 4 procesos. DNPPI El inventario de procesos se mantiene en 233, pero se iniciaron los trabajos con la Dirección Normativa de Salud y con la Subdirección de Aseguramiento de la Salud para identificar sus procesos. Se cuenta con el 78% de avance en el mapeo de los 69 procesos prioritarios comprometidos en 2021. Trabajos que se continuarán en el primer bimestre 2022. Se siguen implementando propuestas de mejora sobre: Inversiones y Recaudación (1), Salud (2), Medicina del Trabajo (1), Procedimientos Legales (1), Administración y Finanzas (1), a fin de fortalecer su ejecución, aprovechar el uso de tecnologías de la información y actualizar su

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		normativa. Las acciones de mejora concluidas se relacionan con: ° El fortalecimiento del Sistema Nacional de Atención a Peticiones y Planteamientos para la captación y seguimiento de las peticiones a peticiones y quejas médicas. ° Publicación de 3 formatos de solicitud de quejas médicas en el DOF, lo que facilitará la atención de la queja. ° Fortalecimiento de los reportes para determinar la demanda de la oferta turística. Se revisaron y dictaminaron técnicamente 3 proyectos de instrumentos normativos: 1. Procedimientos de reproducción asistida (3). 2. Lineamientos para el entero de cuotas y aportaciones de las Dependencias y Entidades. 3. Manual de la comisión para dar seguimiento a las políticas de igualdad laboral y no discriminación.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Desarrollar acciones de simplificación y mejora en los procesos sustantivos y las normas internas para contribuir al logro de los objetivos y metas institucionales.	DNPPI En cuanto a las acciones de simplificación de procesos, se está realizando el análisis de los procesos prioritarios que ya fueron mapeados, cuyos resultados se presentarán a las unidades administrativas responsables, junto con propuestas de acción que permitan potenciar las fortalezas y disminuir las debilidades. Se continúa con la integración de los mapas de 15 procesos. PENSIONISSSTE (10), SuperISSSTE (3), Dirección Normativa de Administración y Finanzas (1), y Servicios Turísticos (1), Lo anterior, con el propósito de identificar los factores que afectan la operación institucional. Se encuentran en revisión técnica los siguientes proyectos de instrumentos normativos, acorde a la normativa aplicable, los principios y objetivos de la Política de Mejora Regulatoria y la operación actual del Instituto: ° Actualización del Manual General de Organización. ° DN de Salud: 6 procedimientos. (3 concluidos). ° DN de Administración y Finanzas: 1 Reglamento y 1 Normas y Bases. ° DN de Supervisión y Calidad: 2 Manuales de Integración y Funcionamiento (MIF) (1 concluido) y 1 procedimiento. ° DN de Inversiones y Recaudación: 1 Lineamientos (concluido) y 28 procedimientos. ° FOVISSSTE: 1 Reforma al Estatuto Orgánico, 2 Lineamientos, 1 Reglas, 2 MIF y 1 Manual de Procesos. ° PENSIONISSSTE: 1 Reglamento Orgánico y 1 MIF FOVISSSTE: Está actualizando los proyectos de los siguientes 6 Manuales de Procesos del Fondo de la Vivienda de ISSSTE. Al cierre de 2021, se cuenta con un 71.66% de avance: 1) Crédito, 2) Tesorería, 3) Contabilidad, 4) Administración de Riesgos, 5) Sistema de Control Interno, y 6) Asuntos Jurídicos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Realizar el análisis de los procesos que permita la vinculación con su normatividad interna, la eliminación de actividades innecesarias y la incorporación de tecnologías de la información.	DNPPI Se realizaron las siguientes acciones en materia de simplificación y mejora de procesos: ° Referencia y contrareferencia.- Como parte del Convenio de Colaboración con el ISSSTE, la CONAMER entregó la primera versión del diagnóstico del proceso para su revisión, a partir de

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		entrevistas en los 3 niveles de atención. Se hizo una evaluación complementaria que considera la supervisión y control de la operación. ° Atención a peticiones y Atención a quejas médicas.- Se realizaron entrevistas en los centros de trabajo para evaluar dichos procesos, a partir de lo cual la Subdirección de Atención al Derechohabiente comprometió 11 propuestas de mejora. Como parte de dichas acciones, se actualizó el mapa del proceso de atención a peticiones que servirá para integrar o modificar los instrumentos que regulan la operación. ° Expedición y control de licencias médicas.- Se integró el mapa del proceso, que se complementó con los hallazgos de las áreas supervisoras. La Subdirección de Tecnología de la Información continúa la migración del Sistema para el Registro Automatizado de Licencias Médicas a otra plataforma tecnológica, que considera nuevas funcionalidades para el control y seguimiento. El Centro Médico Nacional "20 de Noviembre" está definiendo los mecanismos para el control de las licencias médicas para padres de menores con cáncer. ° Dictaminación de invalidez y riesgo de trabajo.- Se presentaron los hallazgos de la evaluación del proceso al personal responsable, cuyo desempeño tiene un impacto en la expedición de licencias. Se lleva a cabo la revisión técnica de proyectos de instrumentos normativos, a través de Mesas de Mejora Regulatoria Interna, correspondientes a las Direcciones Normativas de Administración y Finanzas (3) y de Supervisión y Calidad (1), así como de FOVISSSTE (3) y de PENSIONISSSTE (2), mismos que se refieren a los temas de: a) convocatorias en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios; b) cancelación de cuentas por cobrar irrecuperables; c) otorgamiento, formalización y recuperación de créditos hipotecarios; d) surtimiento de recetas y abasto de medicamentos; e) quejas médicas y solicitudes de reembolso, entre otros. FOVISSSTE: Está actualizando los proyectos de los siguientes 6 Manuales de Procesos del Fondo de la Vivienda de ISSSTE. Al cierre de 2021, se cuenta con un 71.66% de avance: 1) Crédito, 2) Tesorería, 3) Contabilidad, 4) Administración de Riesgos, 5) Sistema de Control Interno, y 6) Asuntos Jurídicos. SUPERISSSTE: ° Mediante oficio JSIOySE/003/2021, se informa a sus Subdirectores el cronograma de trabajo para continuar con la actualización de los instrumentos normativos, en el que se identificaron 54 procedimientos del SuperISSSTE. ° Mediante correo electrónico se envió relación de instrumentos normativos a las Subdirecciones de SCyS, Finanzas, Abasto y Administración, para su revisión y solicitud de información para la simplificación y mejora de procesos.
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar y registrar las estructuras organizacionales, contratos de honorarios y puestos eventuales, evitando la duplicidad de funciones y bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.	DNAyF No hay reporte de avances de estructuras organizacionales, ya que no se realizaron acciones relevantes al respecto, ni se emitió documentación soporte relativo al tema. Los contratos por honorarios, se reportan semestralmente en el SIREHO a la SFP; no obstante,

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		se informa que al cierre del 31 de diciembre de 2021 se tramitaron 821 contratos de prestadores de servicios profesionales bajo el régimen de honorarios. Al cierre del mes de diciembre, se tienen contratados 6,408 servidores públicos eventuales; de los cuales, 4,693 son para atender la emergencia sanitaria ocasionada por SARS-Cov2 y 1,128 asignadas al nuevo Hospital General Tláhuac; asimismo, 587 son las ocupadas de las 610 autorizadas por la SHCP. FOVISSSTE Cuenta con un reglamento orgánico del FOVISSSTE. La estructura vigente en FOVISSSTE se encuentra autorizada por SHCP y SFP y está cuenta con el reglamento orgánico del FOVISSSTE. Las funciones del personal operativo se designan conforme a la descripción de los profesiogramas y plaza asignada. SUPERISSSTE La Jefatura de Servicios de Recursos Humanos, lleva un control actualizado y detallado sobre el alta de los diversos contratos de honorarios celebrados en SuperISSSTE; mismo que se recibe de manera quincenal dentro del formato denominado "Informe de Actividades" en el que se describen las labores realizadas en las respectivas áreas de adscripción de cada uno de los prestadores de servicios; de esta manera, se evita la duplicidad de funciones entre los puestos de plaza presupuestal y Honorarios, y el aprovechamiento de labores se ve reflejado. PENSIONISSSTE La estructura vigente está autorizada por las Instancias globalizadoras de la SFP y la SHCP. Adicionalmente, se cuenta con un Reglamento Orgánico aprobado por el ISSSTE, en el que se verificó que no existiera duplicidad de funciones
Profesionalización y gestión eficiente de Recursos Humanos	Actualizar el Manual de Organización o manifestar que se encuentra actualizado, de acuerdo con el numeral 31 bis de las Disposiciones de RH-SPC.	DNPPI El Manual de Organización General del ISSSTE (MOG), se encuentra actualizado conforme a la estructura orgánica registrada con vigencia al 22 de enero de 2018, ante las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública. Lo anterior, en concordancia con el oficio DNAyF/SP/ 3746/2021, emitido por la Titular de la Subdirección de Personal, que señala que las descripciones de los puestos que integran las propuestas de estructuras orgánicas que se presentan para registro, corresponden a las establecidas en el Manual de Organización General del ISSSTE vigente. Por otra parte, conforme al artículo 7, fracción IX del Estatuto Orgánico del Instituto, los Directores Normativos tienen la atribución de someter a consideración del Director General, la emisión o actualización de manuales de organización y procedimientos y, por ende, es su responsabilidad elaborar los proyectos de los citados instrumentos. Adicionalmente, en apego a la atribución de la Dirección Normativa de Prospectiva y

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		Planeación Institucional, prevista en el artículo 13, fracción VI del citado Estatuto, se llevaron a cabo mesas de trabajo con las áreas responsables de las Unidades Administrativas Centrales, para bridarles asesoría y acompañamiento técnico en la actualización de sus objetivos y funciones.
Uso de Bienes	Garantizar que los inmuebles de su competencia cuenten con el (los) dictamen (es) valuatorio (s) actualizado (s).	DNAyF A las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, se les ha enviado Oficio Circular No. DNAyF/SRMyS/00731/2021 del 2 de julio, donde se les requiere que lleven a cabo ante el INDAABIN, el trámite correspondiente para obtener el Avalúo Paramétrico de los inmuebles propiedad del Instituto y que tienen bajo su administración, lo anterior para que la Subdirección de Contaduría del Instituto lleve a cabo el registro contable y con ello cumplir con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Una vez que se tengan los avalúos paramétricos que hagan llegar las áreas administrativas, se enviarán a dicha Subdirección, para los efectos ya señalados. Resulta importante establecer que el avalúo paramétrico se obtiene para sustentar el valor de los bienes inmuebles para efectos de registro en los términos que exige la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Ahora bien, el avalúo a que se refiere en la Ley General de Bienes Nacionales y a la vigencia del mismo indicada en el artículo 148 del citado ordenamiento, es para cuando una dependencia va a transmitir o adquirir derechos sobre un inmueble. Es importante señalar que corresponde a la Subdirección de Contaduría, protagonizar dichas acciones, pues conforme a sus funciones, ella es la que requiere dicha información. Cabe precisar, que las unidades administrativas han iniciado los trámites ante el INDAABIN, a efecto de obtener el valúo paramétrico. En tal sentido, se remitirá a las mismas, recordatorio para cumplimiento.
Uso de Bienes	Realizar las acciones necesarias para obtener la información y documentación relativa a la situación física, jurídica y administrativa de los inmuebles de su competencia, y remitirla o capturarla en el SIPIFP para efecto de la integración del sistema de información inmobiliaria federal y paraestatal.	DNAyF De la información solicitada mediante Oficio Circular DNAyF/SRMyS/00731/2021, a las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, y de la presentada por éstas (no ha sido la totalidad de las Delegaciones), se está realizando el análisis de la misma, y con lo cual, en su caso, se está integrando en la base de la Jefatura de Servicios de Control de Bienes adscrita a la Subdirección de Recursos materiales y Servicios. Resulta importante señalar que se enviara oficio Recordatorio a las Unidades que no han remitido la información o la han presentado parcialmente, conforme a la solicitada en la circular supracitada y así, estar en condiciones de actualizar Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal
Uso de Bienes	Ejecutar acciones de regularización jurídica, así como llevar a cabo las acciones legales o administrativas para recuperar los inmuebles y/o espacios ocupados irregularmente.	DNAyF De la información requerida mediante el Oficio Circular DNAyF/SRMyS/00731/2021, las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas del Instituto, no han presentado la totalidad de la misma, con la cual se permita establecer las acciones legales que han emprendido para el caso de inmuebles ocupados por terceros ajenos, porque en ese sentido se enviará oficio recordatorio, para efecto de completen la información requerida y estar en condiciones de cumplimentar el requerimiento de las acciones legales emprendidas a la recuperación de los

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
		inmuebles propiedad del Instituto.
Uso de Bienes	Garantizar el cumplimiento de las acciones orientadas a lograr el óptimo aprovechamiento de los inmuebles en uso, incluidas la inspección y vigilancia, del uso y ocupación así como la entrega de los inmuebles o áreas no utilizadas.	DNAyF Derivado del Oficio Circular número DNAyF/SRMyS/00731/2021, las unidades Administrativas (no el total de las mismas), han remitido información y documentación física, jurídica y administrativa, misma que se ha descargado a los registros de la Jefatura de Servicios de Control de Bienes y posteriormente, de ser el caso, se actualizará el SIPIFP. Ahora bien, resulta aplicable para el ISSSTE lo señalado en el artículo 68 de la Ley General de Bienes Nacionales, cuando se le otorgó al ISSSTE un bien inmueble en Destino, para el cumplimiento de sus funciones; sin embargo no es aplicable a los inmuebles propiedad del ISSSTE, ya que estos fueron adquiridos con recursos del Instituto, pues conforme a la Ley del ISSSTE éste es organismo descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, para lo anterior, se ejemplifica con el inmueble ubicado en la calle de Dr. Vértiz y Obrero Mundial, en la que se ubica la Unidad de venta No. 250, este inmueble fue otorgado en destino al Instituto, y el cual ya fue solicitada la devolución por el INDAABIN, mismo que ya se puso a su disposición, no aplicable como se ha dicho a inmuebles PROPIEDAD del Instituto. Para efectos de mantener actualizado el Registro Único de Servidores Públicos (RUSP), se dará cuando la Jefatura de Servicios de Control de Bienes reciba de la Subdirección de Personal el Listado de Personal y se le asigne el RFI o RIUF del inmueble en donde se encuentren asignados. Ahora bien, por lo que se refiere al Sistema de Contratos de Arrendamiento y Otras Figuras de Ocupación, son la Unidades Administrativas, que ocupan inmuebles bajo esta figura, las encargadas de registrar sus contratos en el sistema con que cuenta el INDAABIN.
Uso de Bienes	Priorizar el uso y aprovechamiento de inmuebles y espacios disponibles, para satisfacer los requerimientos de arrendamiento de la dependencia o entidad.	DNAyF Las Unidades Administrativas Centrales y Desconcentradas que cuentan con inmuebles bajo la figura de arrendamiento, previo a la autorización correspondiente por parte del Titular de la Dirección Normativa de Administración y Finanzas, cuentan con el dictamen de disponibilidad de inmuebles federales o paraestatales, que para tal efecto expide el INDAABIN, ya que de lo contrario y al momento de registrar el contrato de arrendamiento en el sistema con que cuenta el INDAABIN, si no se tienen el dictamen citado, no procede el registro
Uso de Bienes	Mantener actualizada la normatividad interna, aplicando las acciones correspondientes a la conservación y mantenimiento de los bienes inmuebles bajo su responsabilidad, coadyuvando a preservar el Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	DNAyF En materia de arrendamientos inmobiliarios, la normatividad aplicable se encuentra vigente, esto es, el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de julio de 2010 y sus reformas publicadas en el mismo medio el 20 de julio de 2011, el 3 de octubre de 2012, el 14 de enero de 2015 y el 5 de abril de 2016; Acuerdo por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipo de inmuebles, a que se refiere el párrafo segundo del artículo 146 de la ley general de bienes Nacionales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de diciembre 2021. El ISSSTE, no cuenta con normatividad interna aplicable en arrendamientos inmobiliarios, por tanto no hay materia para actualizar o reformar; su actuar se fundamenta en lo que para tal efecto expida el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales dependiente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que es el órgano regidor en materia inmobiliaria federal.

Tema	Compromiso	Descripción de las actividades relevantes en el periodo
Uso de Bienes	Contar con una base de información actualizada de los bienes inmuebles arrendados, con la finalidad de optimizar el gasto a través de la utilización de bienes propios del Gobierno de la República.	DNAyF Previo a la solicitud de arrendamiento por parte de la Unidad Administrativa, deberán solicitar la disponibilidad inmobiliaria, ya que de lo contrario al momento de registrar el contrato, es requisito contar con dicha disponibilidad. Para los montos máximos de arrendamiento, se cuenta con el dictamen de justipreciación de rentas y que esta no sea superior a lo ahí determinado, además se cumple con lo previsto en el ACUERDO por el que se fija el importe máximo de rentas por zonas y tipos de inmuebles, a que se refiere el artículo 146 de la Ley General de Bienes Nacionales que para tal efecto el INDAABIN publica en el Diario Oficial de la Federación. Por lo que se refiere a la tabla SMOI es elaborada y registrada por el área usuaria del inmueble en arrendamiento, en el sistema de registro de contratos de arrendamientos y otras figuras, ya que de no contar con ésta, el procedimiento de registro de contrato se interrumpe. Dicho sistema se encuentra actualizado.
Uso de Bienes	Vigilar el buen aprovechamiento de los inmuebles propios o en arrendamiento, en razón del número de servidores públicos que laboran en las Unidades, respetando lo establecido en los ordenamientos jurídicos aplicables.	DNAyF Por conducto de la Subdirección de Personal, lleva cabo la actualización del número de empleados en los inmuebles propios, arrendados, en comodato y cualquier otra figura de ocupación, de manera conjunta con la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios, quien proporciona el RFI de los inmuebles ocupados. El ISSSTE no ha recibido solicitud alguna por parte de otras dependencias que requieran algún espacio para el cumplimiento de sus actividades.

II. REPORTE DE INDICADORES POR INSTITUCIÓN

En este apartado se integra la información del avance de los indicadores por dependencia y entidad, de acuerdo con su frecuencia de medición y la aplicabilidad de los mismos.

1. Combate a la Corrupción

   1.1 Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones.

   1.2 Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios.

   1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización.

2. Combate a la Impunidad

   2.1 Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras.

   2.2 Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses.

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

3. Mejora de la Gestión Pública

   3.2 Cociente de Recomposición del Gasto Programable.

   3.3 Cociente de Impacto de los Servicios Personales.

4. Profesionalización y Gestión Eficiente de Recursos Humanos

    4.1 Instituciones con estructuras orgánicas con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad.

    4.2 Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública.

    4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna.

5. Uso de bienes

    5.1 Participación activa para conducir eficientemente la Política Inmobiliaria.

    5.2 Cociente del gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales.

    5.3 Inmuebles administrados con dictamen valuatorio actualizado.

1. COMBATE A LA CORRUPCIÓN

1.1 Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones	Mide la proporción de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones	(Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones / Universo de contratos)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
CompraNet. Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (PAAAS).	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Auditoría a Contrataciones Públicas, SFP.		

Periodo reportado: Octubre a Diciembre de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Secretaría de Gobernación	2	36	**5.56%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	2	2	**100%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	2	2	**100%**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	3	4	**75%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	1	1	**100%**
06	Casa de Moneda de México	2	2	**100%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	1	1	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	1	1	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	5	45	**11.11%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	1	118	**0.85%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	7	19	**36.84%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	7	8	**87.50%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	25	25	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	3	87	**3.45%**
09	Servicio Postal Mexicano	18	18	**100%**
09	Telecomunicaciones de México	3	3	**100%**
Economía				
10	Procuraduría Federal del Consumidor	1	1	**100%**
10	Servicio Geológico Mexicano	2	2	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	133	133	**100%**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	2,222	2,222	**100%**
11	Colegio de Bachilleres	1	2	**50%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	2	2	**100%**
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	30	30	**100%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	351	351	**100.%**
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	5	141	**3.55%**
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	0	32	**0%**
11	Fondo de Cultura Económica	0	153	**0%**
11	Secretaría de Educación Pública	3	7	**42.86%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Salud				
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	6	7	**85.71%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	19	38	**50%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	56	56	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	827	827	**100%**
12	Instituto de Salud para el Bienestar	7	7	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	1,628	2,128	**76.50%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	494	494	**100%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	8	8	**100%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	0	191	**0%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	1,068	1,068	**100%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	395	395	**100%**
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	81	81	**100%**
12	Secretaría de Salud	6	244	**2.46%**
Marina				
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Dos Bocas, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	74	74	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tampico, S.A. de C.V.	34	34	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.	8	8	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V.	26	186	**13.98%**
13	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	2	2	**100%**
13	Secretaría de Marina	2,583	2,583	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	8	8	**100%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	4	4	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	21	21	**100%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	85	88	**96.59%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	2	293	**0.68%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	203	203	**100%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	29	104	**27.88%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	2	2	**100%**
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	30	30	**100%**
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	172	573	**30.02%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	60	60	**100%**
20	Instituto Mexicano de la Juventud	6	10	**60%**
20	Secretaría de Bienestar	48	48	**100%**
Turismo				
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	0	59	**0%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	888	888	**100%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	4	4	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	12	12	**100%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	247	247	**100%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	48	48	**100%**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	572	572	**100%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	20	20	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Total de contratos registrados en la Bitácora Electrónica de Seguimiento de Adquisiciones (Variable1)	Universo de contratos (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	118	118	**100%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Instituto Mexicano de la Radio	26	26	**100%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	4	28	**14.29%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	4	4	**100%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	6	6	**100%**
Cultura				
48	Educal, S.A. de C.V.	32	41	**78.05%**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	1	1	**100%**
48	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	269	9	**2,988.89%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	44	44	**100%**
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	158	125	**126.40%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	22	22	**100%**

1.2 Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de atención de acuerdos de los COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios	Mide el porcentaje de atención de los acuerdos aprobados en COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios	(Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios / Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Actas de sesión de los COCODI	Eficacia	Ascendente	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, SFP.		

Periodo reportado: Octubre a Diciembre de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	1	1	**100%**
04	Secretaría de Gobernación	2	2	**100%**
04	Talleres Gráficos de México	1	1	**100%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	0	1	**0%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	4	4	**100%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	1	1	**100%**
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	1	1	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	0	1	**0%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	1	1	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	9	11	**81.82%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	1	1	**100%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	5	6	**83.33%**
08	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	1	2	**50%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	1	1	**100%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	2	2	**100%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	3	3	**100%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	1	1	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	1	1	**100%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	3	3	**100%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
Economía				
10	Servicio Geológico Mexicano	1	1	**100%**
Educación Pública				
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	3	3	**100%**
11	Fondo de Cultura Económica	4	5	**80%**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	4	4	**100%**
11	Secretaría de Educación Pública	1	1	**100%**
Salud				
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	10	10	**100%**
12	Hospital Juárez de México	1	2	**50%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	6	5	**120%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	2	3	**66.67%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	5	6	**83.33%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	0	2	**0%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	1	1	**100%**
12	Secretaría de Salud	6	7	**85.71%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	1	1	**100%**
Marina				
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Dos Bocas, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Madero, S.A. de C.V.	2	2	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tampico, S.A. de C.V.	4	1	**400%**
13	Secretaría de Marina	9	9	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	3	3	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	4	4	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	1	1	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	1	1	**100%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	3	3	**100%**
Energía				
18	Instituto Mexicano del Petróleo	1	1	**100%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	1	1	**100%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	4	4	**100%**
Bienestar				
20	Secretaría de Bienestar	1	1	**100%**
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	3	4	**75%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	1	1	**100%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	1	1	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	1	3	**33.33%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	0	3	**0%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Acuerdos atendidos relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable1)	Acuerdos aprobados en la sesión del COCODI relacionados con el seguimiento de las metas de los programas presupuestarios (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	3	3	**100%**
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	4	4	**100%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	1	**100%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	1	1	**100%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	4	4	**100%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	2	2	**100%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	0	1	**0%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	2	2	**100%**
47	Instituto Mexicano de la Radio	4	4	**100%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	1	1	**100%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	1	1	**100%**
Cultura				
48	Educal, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	1	1	**100%**

1.3 Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de observaciones pendientes en materia de fiscalización	Mide el grado de atención de observaciones en materia de fiscalización efectuadas a una dependencia o entidad que ejerce recursos públicos federales y/o recursos financiados por Organismos Internacionales respecto del total	(Número de observaciones pendientes / Número total de observaciones generadas a la institución)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Sistema Integral de Auditorías (SIA). Reportes de seguimiento de la UAG.	Eficacia	Descendente	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Auditoría Gubernamental, SFP.		

Periodo reportado: Octubre a Diciembre de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
02	Oficina de la Presidencia de la República	2	8	**25%**
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	5	17	**29.41%**
04	Secretaría de Gobernación	42	55	**76.36%**
04	Talleres Gráficos de México	6	10	**60%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	49	63	**77.78%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	30	30	**100%**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	29	56	**51.79%**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	7	22	**31.82%**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	37	49	**75.51%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	9	26	**34.62%**
06	Casa de Moneda de México	10	39	**25.64%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	21	34	**61.76%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	7	9	**77.78%**
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	12	13	**92.31%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	23	60	**38.33%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	18	46	**39.13%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	2	7	**28.57%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	24	54	**44.44%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	11	34	**32.35%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	155	333	**46.55%**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	10	16	**62.50%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	29	46	**63.04%**
07	Secretaría de la Defensa Nacional	9	23	**39.13%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	64	65	**98.46%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	9	17	**52.94%**
08	Diconsa, S.A. de C.V.	61	71	**85.92%**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	25	30	**83.33%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	13	19	**68.42%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
08	Liconsa, S.A. de C.V.	47	71	**66.20%**
08	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	1	8	**12.50%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	58	89	**65.17%**
08	Seguridad Alimentaria Mexicana	58	68	**85.29%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	16	37	**43.24%**
09	Agencia Espacial Mexicana	9	9	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	53	69	**76.81%**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	9	16	**56.25%**
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	7	11	**63.64%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	64	148	**43.24%**
09	Servicio Postal Mexicano	8	33	**24.24%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	66	102	**64.71%**
09	Telecomunicaciones de México	38	78	**48.72%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	1	7	**14.29%**
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	15	37	**40.54%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	4	14	**28.57%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	5	38	**13.16%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	24	49	**48.98%**
10	Secretaría de Economía	15	43	**34.88%**
10	Servicio Geológico Mexicano	0	17	**0%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	4	10	**40%**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	21	58	**36.21%**
11	Colegio de Bachilleres	9	19	**47.37%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	31	52	**59.62%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	6	34	**17.65%**
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	15	16	**93.75%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	10	40	**25%**
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	28	30	**93.33%**
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	6	12	**50%**
11	Fondo de Cultura Económica	1	5	**20%**
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	6	11	**54.55%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	8	33	**24.24%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	38	53	**71.70%**
11	Secretaría de Educación Pública	140	413	**33.90%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	16	25	**64%**
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	3	25	**12%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	5	12	**41.67%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	17	20	**85%**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	6	6	**100%**
12	Hospital Juárez de México	7	28	**25%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	15	20	**75%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	0	3	**0%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	23	34	**67.65%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	7	10	**70%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	15	20	**75%**
12	Instituto de Salud para el Bienestar	31	52	**59.62%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	7	15	**46.67%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	13	25	**52%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	12	34	**35.29%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	8	21	**38.10%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	4	11	**36.36%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	10	24	**41.67%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	15	18	**83.33%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	13	22	**59.09%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	21	26	**80.77%**
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	4	12	**33.33%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	10	18	**55.56%**
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	18	26	**69.23%**
12	Secretaría de Salud	62	144	**43.06%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	12	29	**41.38%**
Marina				
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Altamira, S.A. de C.V.	10	15	**66.67%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Dos Bocas, S.A. de C.V.	13	20	**65%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.	4	11	**36.36%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.	4	13	**30.77%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	6	10	**60%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.	10	14	**71.43%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.	1	9	**11.11%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Madero, S.A. de C.V.	10	24	**41.67%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	17	18	**94.44%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tampico, S.A. de C.V.	3	6	**50%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V.	4	9	**44.44%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.	3	9	**33.33%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V.	10	16	**62.50%**
13	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	4	17	**23.53%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
13	Secretaría de Marina	0	36	**0%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	9	17	**52.94%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	0	33	**0%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	11	24	**45.83%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	0	12	**0%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	12	47	**25.53%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	1	6	**16.67%**
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	10	32	**31.25%**
15	Procuraduría Agraria	18	33	**54.55%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	28	59	**47.46%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	17	25	**68%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	8	10	**80%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	147	221	**66.52%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	12	23	**52.17%**
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	6	18	**33.33%**
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	4	4	**100%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	24	75	**32%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	2	21	**9.52%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	0	13	**0%**
18	Secretaría de Energía	12	17	**70.59%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	6	10	**60%**
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	12	14	**85.71%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
20	Instituto Mexicano de la Juventud	2	3	**66.67%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	13	19	**68.42%**
20	Secretaría de Bienestar	60	72	**83.33%**
Turismo				
21	FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.	1	20	**5%**
21	FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.	0	1	**0%**
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	31	36	**86.11%**
21	Secretaría de Turismo	7	14	**50%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	96	209	**45.93%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	14	21	**66.67%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	3	10	**30%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	2	5	**40%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	7	24	**29.17%**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	3	4	**75%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	2	11	**18.18%**
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	4	6	**66.67%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	18	53	**33.96%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	3	5	**60.00%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	0	2	**0%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	5	12	**41.67%**
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	13	19	**68.42%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	8	27	**29.63%**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	2	4	**50%**
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	0	11	**0%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	0	1	**0%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	5	18	**27.78%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	7	12	**58.33%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	9	23	**39.13%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	1	8	**12.50%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	5	11	**45.45%**
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	7	26	**26.92%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	0	3	**0%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	10	28	**35.71%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	0	4	**0%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	0	1	**0%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	4	28	**14.29%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	7	18	**38.89%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	10	14	**71.43%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	5	6	**83.33%**
47	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	9	12	**75%**
47	Archivo General de la Nación	5	6	**83.33%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	0	8	**0%**
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	18	31	**58.06%**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	8	12	**66.67%**
47	Instituto Mexicano de la Radio	8	31	**25.81%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	4	11	**36.36%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	14	32	**43.75%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de observaciones pendientes (Variable1)	Número total de observaciones generadas a la institución (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	14	15	**93.33%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	0	6	**0%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	3	3	**100%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	10	13	**76.92%**
Cultura				
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	8	14	**57.14%**
48	Educal, S.A. de C.V.	4	28	**14.29%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	1	12	**8.33%**
48	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	5	20	**25%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	7	16	**43.75%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	1	4	**25%**
48	Secretaría de Cultura	105	138	**76.09%**
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	8	11	**72.73%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	607	1,276	**47.57%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	307	657	**46.73%**

2. COMBATE A LA IMPUNIDAD

2.1 Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de difusión de posibles faltas administrativas que pueden cometer las personas servidoras públicas y las sanciones a que se pueden hacer acreedoras	Mide el número de comunicados emitidos por las dependencias y entidades para difundir las faltas y sanciones en materia administrativa	(Número de comunicados emitidos / Número total de comunicados programados)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Registro de comunicados emitidos	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Dirección General de Responsabilidades y Verificación Patrimonial, SFP.		

Periodo reportado: Octubre a Diciembre de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
02	Oficina de la Presidencia de la República	3	3	**100%**
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	4	4	**100%**
04	Secretaría de Gobernación	10	10	**100%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	95	95	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	50	50	**100%**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	12	12	**100%**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	3	3	**100%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	2	2	**100%**
06	Casa de Moneda de México	6	6	**100%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	3	3	**100%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	38	38	**100%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	6	6	**100%**
06	Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda	3	3	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	1	1	**100%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	3	3	**100%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	1	1	**100%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	12	12	**100%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	21	61	**34.43%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	48	48	**100%**
06	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	3	3	**100%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	8	8	**100%**
07	Secretaría de la Defensa Nacional	1	1	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	3	3	**100%**
08	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	3	3	**100%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	3	3	**100%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	3	3	**100%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	3	3	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	19	19	**100%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	6	6	**100%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	15	9	**166.67%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	10	10	**100%**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	3	3	**100%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	6	6	**100%**
09	Servicio Postal Mexicano	4	4	**100%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	6	6	**100%**
09	Telecomunicaciones de México	3	3	**100%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	2	2	**100%**
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	10	10	**100%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	11	11	**100%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	3	3	**100%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	12	12	**100%**
10	Secretaría de Economía	11	11	**100%**
10	Servicio Geológico Mexicano	2	2	**100%**
Educación Pública				
11	Colegio de Bachilleres	3	3	**100%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	5	5	**100%**
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	7	7	**100%**
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	2	2	**100%**
11	Fondo de Cultura Económica	1	1	**100%**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	1	1	**100%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	1	1	**100%**
11	Secretaría de Educación Pública	252	252	**100%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	1	1	**100%**
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	4	4	**100%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	42	42	**100%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	3	3	**100%**
12	Hospital Juárez de México	2	2	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	5	5	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	12	12	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	1	1	**100%**
12	Instituto de Salud para el Bienestar	5	5	**100%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	23	24	**95.83%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	14	14	**100%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	10	10	**100%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	4	4	**100%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	9	9	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	6	6	**100%**
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	6	6	**100%**
12	Secretaría de Salud	437	456	**95.83%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	9	9	**100%**
Marina				
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Dos Bocas, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.	4	4	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V.	5	5	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.	12	12	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Madero, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tampico, S.A. de C.V.	7	6	**116.67%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.	20	20	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V.	12	12	**100%**
13	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	1	1	**100%**
13	Secretaría de Marina	34	34	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	12	12	**100%**
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	3	3	**100%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	0	3	**0%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	13	13	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	10	10	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	25	25	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	8	8	**100%**
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	9	9	**100%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	13	13	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	3	3	**100%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	3	3	**100%**
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	8	8	**100%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	426	426	**100%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	5	5	**100%**
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	1	1	**100%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	59	59	**100%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	25	25	**100%**
18	Secretaría de Energía	1	1	**100%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	5	5	**100%**
20	Instituto Mexicano de la Juventud	3	3	**100%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	3	3	**100%**
20	Secretaría de Bienestar	10	10	**100%**
Turismo				
21	FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.	8	8	**100%**
21	FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	3	3	**100%**
21	Secretaría de Turismo	1	1	**100%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	1	1	**100%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	4	4	**100%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	11	11	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	9	9	**100%**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	3	3	**100%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	4	4	**100%**
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	3	3	**100%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	45	45	**100%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	6	6	**100%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	5	5	**100%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	14	5	**280%**
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	4	4	**100%**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	12	12	**100%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	4	4	**100%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	3	3	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	1	1	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	3	3	**100%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	3	3	**100%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	15	20	**75%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	1	1	**100%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	12	15	**80%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	1	1	**100%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	8	8	**100%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	4	4	**100%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de comunicados emitidos (Variable1)	Número total de comunicados programados (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
47	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
47	Archivo General de la Nación	1	1	**100%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	49	49	**100%**
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	46	40	**115%**
47	Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec	11	11	**100%**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	6	6	**100%**
47	Instituto Mexicano de la Radio	15	15	**100%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	21	36	**58.33%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	9	9	**100%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	3	3	**100%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	3	3	**100%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	5	5	**100%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	1	1	**100%**
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	22	24	**91.67%**
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	59	59	**100%**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	195	189	**103.17%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	10	10	**100%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	12	9	**133.33%**
48	Secretaría de Cultura	18	18	**100%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	1	1	**100%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	1	1	**100%**

2.2 Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Eficacia en asesorías y consultas brindadas en materia de conflictos de intereses	Expresa el porcentaje de asesorías y consultas en materia de conflictos de intereses brindadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, CEPCI, del correspondiente organismo público, durante el trimestre de referencia, respecto al total de asesorías y consultas que sobre dicha materia son requeridas a éstos, en el mismo periodo de referencia	(Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés (CEPCI), en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentaron / Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses solicitadas al CEPCI en el periodo)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Formularios de estadística de asesorías brindadas por el CEPCI, que éste incorpore al SSECCOE	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, SFP.		

Periodo reportado: Octubre a Diciembre de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, CEPCI, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentaron (Variable1)	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses solicitadas al CEPCI en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Hacienda y Crédito Público				
06	Casa de Moneda de México	2	2	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, CEPCI, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentaron (Variable1)	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses solicitadas al CEPCI en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	1	1	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	1	1	**100%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	0	1	**0%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	1	1	**100%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	2	2	**100%**
Educación Pública				
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	34	34	**100%**
11	Secretaría de Educación Pública	1	1	**100%**
Salud				
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	1	1	**100%**
12	Secretaría de Salud	1	1	**100%**
Marina				
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Madero, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	1	1	**100%**
13	Secretaría de Marina	25	25	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	1	1	**100%**
Energía				
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses atendidas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, CEPCI, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la fecha en que se presentaron (Variable1)	Número de asesorías y consultas en materia de Conflictos de Intereses solicitadas al CEPCI en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	2	2	**100%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	1	1	**100%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	1	1	**100%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	1	1	**100%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	2	2	**100%**
Cultura				
48	Educal, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	1	1	**100%**

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

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Porcentaje de denuncias remitidas a los titulares de las áreas de quejas de los OIC o a la SFP dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas	Porcentaje de denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas	(Denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas, en el periodo / Denuncias remitidas en el periodo)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Registro de denuncias remitidas	Eficacia	Ascendente	Trimestral
Unidad Normativa	Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, SFP.		

Periodo reportado: Octubre a Diciembre de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas, en el periodo (Variable1)	Denuncias remitidas en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	1	1	**100%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	1	1	**100%**
Defensa Nacional				
07	Secretaría de la Defensa Nacional	3	3	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Denuncias remitidas dentro de los 15 días naturales, a partir de que se tenga conocimiento de la presunta infracción a la normatividad en materia de contrataciones públicas, en el periodo (Variable1)	Denuncias remitidas en el periodo (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Comunicaciones y Transportes				
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	2	2	**100%**
Economía				
10	Servicio Geológico Mexicano	2	2	**100%**
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	2	2	**100%**
Salud				
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	0	1	**0%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	0	11	**0%**
Marina				
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tampico, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
13	Secretaría de Marina	6	6	**100%**
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	4	4	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	1	1	**100%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	1	1	**100%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	1	1	**100%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	1	1	**100%**

3. MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA

3.2 Cociente de Recomposición del Gasto Programable

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Cociente de Recomposición del Gasto Programable	Mide el monto ejercido de la inversión presupuestaria respecto del gasto corriente	(Monto ejercido del Gasto de Inversión del año i / Monto ejercido de Gasto Corriente del año i)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Informes trimestrales	Eficacia	Ascendente	Anual
Unidad Normativa	Unidad de Política y Control Presupuestario, SHCP.		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del Gasto de Inversión del año i (Variable1)	Monto ejercido de Gasto Corriente del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Secretaría de Gobernación	0	10,500,220,452.34	**0%**
04	Talleres Gráficos de México	0	563,650,240.25241	**0%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	130,768,309.84	14,921,616,960.35	**0.88%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	65,850,174	205,074,182	**32.11%**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	5,118,610,191.5	3,535,138,299.4	**144.79%**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	0	2,414,340,897	**0%**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	0	1,821,935,141	**0%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	570	2,853	**19.98%**
06	Casa de Moneda de México	91,724,345	3,314,458,894	**2.77%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	0	622,561,051	**0%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del Gasto de Inversión del año i (Variable1)	Monto ejercido de Gasto Corriente del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	15,549,513.18	1,641,057,336.26	**0.95%**
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	402,609,105	87,226,725	**461.57%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	7,560,363	180,840,144	**4.18%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras	0	29,557,163	**0%**
06	Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios	0	589216941	**0%**
06	Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios	0	914,934,216	**0%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	0	871.7	**0%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	0	2307561689	**0%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	7,582,597.58	2,607,172,631.59	**0.29%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	282,994,698	40,562,890,716	**0.70%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	11,625,086.57	137,437,990.98	**8.46%**
07	Secretaría de la Defensa Nacional (1)	48,824,724,574	89,197,753,431	**54.74%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	733,202	1,354,737,456.7	**0.05%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	0	114,973,396.03	**0%**
08	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	16,950,827.16	16,950,827.16	**100%**
08	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	0	39,640,278.33	**0%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	135,369,881	27,496,875,287	**0.49%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	327,671,627.91	4,331,522,903.03	**7.56%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	146,053,322	22,906,423,828	**0.64%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	3,6754,628.25	2,452,026,129.61	**1.50%**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0	209.6	**0%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	3,636,334,463.26	3,636,335,829.53	**100%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0	91,891,292.37	**0%**
09	Telecomunicaciones de México	3,168,683.71	484,278,465	**0.65%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del Gasto de Inversión del año i (Variable1)	Monto ejercido de Gasto Corriente del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Economía				
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	194,110	2,341,318	**8.29%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	0	191,452,628.25	**0%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	0	1,311,276,013.82	**0%**
10	Secretaría de Economía	1,781,835,252.21	1,787,396,664.7	**99.69%**
10	Servicio Geológico Mexicano	453,269,989	418,894,024	**108.21%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	0	43,335,938.07	**0%**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	55,632,253	2,797,933,854.32	**1.99%**
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	2,099,973,808	13,477,958.72	**15,580.80%**
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	0	82,035,095.29	**0%**
11	Fondo de Cultura Económica	0	402,351,860.26	**0%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	0	1,839,208,283.14	**0%**
11	Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García	0	1,000,077,427	**0%**
11	Secretaría de Educación Pública	1,672,765,006.09	368,265,606,833.16	**0.45%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	0	1,586,111,986.79	**0%**
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	0	802,915,951.08	**0%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	25,780,860	4,876,290,851	**0.53%**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	1,920,181.21	2,149,293,554.17	**0.09%**
12	Hospital Juárez de México	0	2,083,275,771.075	**0%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	352,544,196	352,544,196	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	0	385,866,380.94	**0%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	282,836,838.3	728,082,599.64	**38.85%**
12	Instituto de Salud para el Bienestar	527,654,492.9	7,349,161,847.65	**7.18%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	77,713,849	1,898,779,955	**4.09%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	215,964,326	2,820,794,996	**7.66%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del Gasto de Inversión del año i (Variable1)	Monto ejercido de Gasto Corriente del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	128,662,710.75	2,428,951,287.39	**5.30%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	0	63,689,552.2	**0%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	74,711,286.53	1,138,958,636.12	**6.56%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	28,914,093.01	2,400,494,684.98	**1.20%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	14,500,000	448,388,344.95	**3.23%**
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	212,863.01	1,781,942,711.26	**0.01%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	15,693,688.45	518,694,987.83	**3.03%**
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	0	4,619,032,439.06	**0%**
12	Secretaría de Salud	11,451,503,246.52	163,046,395,761.13	**7.02%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	0	3,858,963,342.23	**0%**
Marina				
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Dos Bocas, S.A. de C.V.	14,203,546.13	204,016,272.37	**6.96%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.	105,575,139	160,938,055.94	**65.60%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.	0	213,245,154	**0%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	138,534,822.79	926,451,343.68	**14.95%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V.	286,928,367.31	93,533,982.65	**306.76%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.	57,550,828	196,789,475	**29.24%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V.	0	112,226,393.19	**0%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.	43,213,602	153,144,990	**28.22%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V.	1,066,113,006.57	956,456,176.19	**111.46%**
13	Secretaría de Marina	6,803,269,818.99	36,040,949,954.37	**18.88%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	0	32,730,826	**0%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	0	1,819,325,333	**0%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	0	9,767,668.96	**0%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del Gasto de Inversión del año i (Variable1)	Monto ejercido de Gasto Corriente del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	0	69,593,991.97	**0%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	2,410,403,389.34	1,551,901,954.07	**155.32%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	0	92,722,711.34	**0%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	17,493,029,268.85	15,311,158,884.65	**114.25%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	21,705,498	3,101,931,040	**0.70%**
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	461,618,790.28	825,687,632.51	**55.91%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	11,515,166.57	3,824,080,300.22	**0.30%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	0	732,071,132.9	**0%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	0	831,396	**0%**
18	Secretaría de Energía	316,354,128,976	1,175,368,821.41	**26,915.31%**
Bienestar				
20	Instituto Mexicano de la Juventud	0	135,005,449.88	**0%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	0	317,518,527	**0%**
20	Secretaría de Bienestar	1,448,817,199.5	208,310,059,118.58	**0.7%**
Turismo				
21	FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.	1,363,765,404.14	967,614,515.99	**140.94%**
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	34,142,944,566.22	1,129,846,016.52	**3,021.91%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	15,247,207.82	1,596,207,214.45	**0.96%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	1,145,335,215.28	27,138,652,901.28	**4.22%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	0	311,088,108	**0%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	0	277,400,276	**0%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	0	655,804,823	**0%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del Gasto de Inversión del año i (Variable1)	Monto ejercido de Gasto Corriente del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	51,049,480.1	51,049,480.1	**100%**
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	0	41,869,263.2	**0%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	0	55,095,873	**0%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	0	223.6	**0%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	0	133,927,892	**0%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	0	499,871,614.47	**0%**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	0	192,433,457.06	**0%**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	0	222,945,600	**0%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	0	315,000,000	**0%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	0	273,107,293.89	**0%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	620,562.88	330,410,425.54	**0.19%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	0	168,783,332.92	**0%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	0	343,531,380.44	**0%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	0	616,822,714.39	**0%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	0	480,426,231.95	**0%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	138,334,882.84	255,746,454.83	**54.09%**
47	Archivo General de la Nación	0	138,194,635	**0%**
47	Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec	85,356,000	108,950,153.6	**78.34%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	0	694,291,587	**0%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	40,000,000	3,858,451,981.03	**1.04%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	0	158,869,531	**0%**
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	6,900,000	35,202,161	**19.60%**
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	0	82,818,197.81	**0%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del Gasto de Inversión del año i (Variable1)	Monto ejercido de Gasto Corriente del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
48	Educal, S.A. de C.V.	0	87.5	**0%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	0	147,168,502.08	**0%**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	39,636,485	57,686,918	**68.71%**
48	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	0	124,681,989.7	**0%**
48	Secretaría de Cultura	195,260,214.3	12,510,013,175.73	**1.56%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	3,492,975,255.33	343,390,935,579.391	**1.02%**

1.- Derivado del oficio ND/B01/13548, emitido por la Jefatura Sec. Desarrollo de la Oficialía Mayor de la Secretaría de la Defensa Nacional, de fecha 20 de enero de 2022, se aclara que para el cuarto trimestre de 2020 lo correcto es contemplar los siguientes datos “(38,398,153,725.31/79,936,657,487.53)*100= 48.03%” para el reporte de dicha dependencia.

3.3 Cociente de Impacto de los Servicios Personales

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Cociente de Impacto de los Servicios Personales	Mide el monto ejercido del rubro de servicios personales respecto del gasto programable	(Monto ejercido del rubro de Servicios Personales del año i / Monto ejercido del rubro de Gasto Programable del año i)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Informes trimestrales	Eficacia	Descendente	Anual
Unidad Normativa	Unidad de Política y Control Presupuestario, SHCP.		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del rubro de Servicios Personales del año i (Variable1)	Monto ejercido del rubro de Gasto Programable del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
02	Oficina de la Presidencia de la República	349,509,756	488,474,213	**71.55%**
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	62,500,122.12	123,837,149.82	**50.47%**
04	Secretaría de Gobernación	3,688,963,490.74	10,500,220,452.34	**35.13%**
04	Talleres Gráficos de México	135,714,451.08	563,650,240.25241	**24.08%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	5,014,783,118.37	14,879,011,482.87	**33.70%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	135,593,605	270,924,356	**50.05%**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	624,790,851	8,653,748,490.9	**7.22%**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	639,068,291.98	2,414,340,897.93	**26.47%**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	1,090,633	1,821,935	**59.86%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	1,172	3,423	**34.24%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del rubro de Servicios Personales del año i (Variable1)	Monto ejercido del rubro de Gasto Programable del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Casa de Moneda de México	317,448,528	3,067,858,979	**10.35%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	441,861,066	622,561,051	**70.97%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	904,172,722.97	1,656,606,849.44	**54.58%**
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	58,382,224	489,835,830	**11.92%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	98,347,250	188,400,507	**52.20%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras	15,130,345	29,557,163	**51.19%**
06	Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios	166,433,807	589,216,941	**28.25%**
06	Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios	476,605,903	914,934,216	**52.09%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	541,400,871	2,669,077,696	**20.28%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	200,233,459.5874	298,063,282.7167	**67.18%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	301,724,898.55	1,422,242,515.19	**21.21%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	939,434,590	2,307,561,689	**40.71%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	117,607,328.96	2,655,817,618.48	**4.43%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	16,198,977,901	43,748,285,009	**37.03%**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	596,168,212	888,990,413	**67.06%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	279,941,587.85	302,459,121	**92.56%**
07	Secretaría de la Defensa Nacional (2)	64,390,346,815	139,122,268,907	**46.28%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	1,077,383,974.82	814,557,746	**132.27%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	47,803,107.7	114,973,396.03	**41.58%**
08	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	16,950,827.16	16,950,827.16	**100%**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	239,717,305	244,526,154	**98.03%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	982,568,386.82	302,196,533	**325.14%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	155,275,900	511,163,308.59	**30.38%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	25,173,097	36,607,426	**68.77%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del rubro de Servicios Personales del año i (Variable1)	Monto ejercido del rubro de Gasto Programable del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
08	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	30,659,272.58	77,982,872.22	**39.32%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	3,918,742,672	27,696,318,114	**14.15%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	548,252,677.52	4,659,194,530.94	**11.77%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	1,236,329,400	2,436,696,150	**50.74%**
09	Agencia Espacial Mexicana	36,562,453	66,589,032	**54.91%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	1,911,496,334.46	2,488,780,757.86	**76.80%**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	141.2	209.6	**67.37%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	3,636,334,463.26	3,636,335,829.53	**100%**
09	Servicio Postal Mexicano	3,770,607,787.7	4,723,915,911.91	**79.82%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	75,737,212.75	91,891,292.37	**82.42%**
09	Telecomunicaciones de México	1,763,297,851	3,528,191,257	**49.98%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	148,667,689.08	254,076,150	**58.51%**
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	711,290	2,535,428	**28.05%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	141,480,276.51	145,210,803.9	**97.43%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	462,754,666	966,563,678	**47.88%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	968,131,036.99	1,311,276,013.82	**73.83%**
10	Secretaría de Economía	1,226,250,741.99	3,569,231,916.91	**34.36%**
10	Servicio Geológico Mexicano	379,926,762	879,165,964	**43.21%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	305,932,745	311,507,191.52	**98.21%**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	2,179,464,704.58	2,853,566,107.32	**76.38%**
11	Colegio de Bachilleres	1,888,873,881.15	1,988,235,388.5	**95%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	1,263,294,241	1,478,500,382	**85.44%**
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	51,435,931.46	51,435,931.46	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del rubro de Servicios Personales del año i (Variable1)	Monto ejercido del rubro de Gasto Programable del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
11	Fondo de Cultura Económica	147,367,852.82	254,984,007.44	**57.79%**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	76,729,268.45	84,722,508	**90.57%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	629,517,871.91	1,839,208,283.14	**34.23%**
11	Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García	12,664,233	1,000,077,427	**1.27%**
11	Secretaría de Educación Pública	68,135,054,385.24	295,459,567,697.62	**23.06%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	990,375,543.81	1,586,111,986.79	**62.44%**
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	700,508,177.18	802,915,951.08	**87.25%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	3,069,959,516	4,902,071,711	**62.63%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	989,726,699.08	989,726,699.08	**100%**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	1,385,381,776.11	1,252,575,710	**110.60%**
12	Hospital Juárez de México	1,255,798,026.96	1,319,853,234.35	**95.15%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	300,248,123.71	302,840,637	**99.14%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	648,135,887	1,457,628,661	**44.47%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	642,805,505	642,805,505	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	481,144,830.57	497,056,224.34	**96.80%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	662,778,371.73	1,479,693,225.71	**44.79%**
12	Instituto de Salud para el Bienestar	4,453,472,014.72	112,954,011,654.41	**3.94%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	1,102,118,458	1,976,493,804	**55.76%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	1,458,904,703	1,211,431,818	**120.43%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	1,574,504,343.5	2,557,613,998.14	**61.56%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	39,249,882.26	6,368,955,220	**0.62%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	131,004,001	249,682,222	**52.47%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	608,199,738.84	629,331,632	**96.64%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	1,243,681,110.65	2,429,408,777.99	**51.19%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	735,761,247	1,049,044,990	**70.14%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del rubro de Servicios Personales del año i (Variable1)	Monto ejercido del rubro de Gasto Programable del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	322,240,555.98	448,581,436.91	**71.84%**
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	1,191,303,281.1	1,782,155,574.27	**66.85%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	414,321,511.8	414,321,511.8	**100%**
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	295,177,587.21	4,990,405,405.23	**5.91%**
12	Secretaría de Salud	35,023,761,151	174,497,898,008	**20.07%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	1,611,643,684	1,611,643,684	**100%**
Marina				
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Dos Bocas, S.A. de C.V.	26,782,467.87	26,782,467.87	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.	27,778,440	266,513,195	**10.42%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.	33,356,130	213,245,154	**15.64%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	44,861,203.24	926,451,343.68	**4.84%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V.	23,400,900.01	81,730,311	**28.63%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.	27,891,151	251,340,303	**11.10%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	17,516,383	45,310,069	**38.66%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V.	22,804,052.57	112,226,393.19	**20.32%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.	19,968,099	18,857,247	**105.89%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V.	96,705,732.09	74,041,981	**130.61%**
13	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	83,113,438	83,297,128	**99.78%**
13	Secretaría de Marina	24,573,265,532.29	42,865,313,119.25	**57.33%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	212,271,161.52	217,929,217.21	**97.40%**
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	28,666,625	30,827,055	**92.99%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	789,940,570	1,819,325,333	**43.42%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	2,050,077,137.85	2,002,686,038.8	**102.37%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	60,976,267.58	69,593,991.97	**87.62%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del rubro de Servicios Personales del año i (Variable1)	Monto ejercido del rubro de Gasto Programable del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	105,910,322	157,202,962	**67.37%**
15	Procuraduría Agraria	697,473,144.85	697,473,144.85	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	1,069,628,608.03	3,962,305,343.41	**27.00%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	186,609,291.43	279,587,905.02	**66.74%**
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	125.732	160.985	**78.10%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	6,517,071,602.56	8,431,262,525.15	**77.30%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	1,622,419,199.87	3,354,578,779	**48.36%**
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	71,742,901.64	1,287,306,422.79	**5.57%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	2,564,836,620.73	3,835,595,466.79	**66.87%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	595,292,506.51	769,531,860.2	**77.36%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	659,123,900	843,116,460	**78.18%**
18	Secretaría de Energía	448,692,171.9	317,529,497,797.41	**0.14%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	12,513,951.17	19,687,219	**63.56%**
20	Instituto Mexicano de la Juventud	66,865,379.87	135,005,449.88	**49.53%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	285,952,625.3	317,518,527	**90.06%**
Turismo				
21	FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.	910,971,931	1,499,995,658	**60.73%**
21	FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.	53,651,126.1	62,618,905.88	**85.68%**
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	276,592,505.38	35,272,790,582.74	**0.78%**
21	Secretaría de Turismo	466,948,653.4	466,948,653.4	**100%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	1,224,733,280.64	1,611,454,422.27	**76.00%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	2,783,510,296.33	870,410,886.98	**319.79%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del rubro de Servicios Personales del año i (Variable1)	Monto ejercido del rubro de Gasto Programable del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	12,937,909,000	14,553,843,897	**88.90%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	192,613,268	311,088,108	**61.92%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	237,246,529	277,400,276	**85.52%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	459,322,016	490,554,084	**93.63%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	56,803,647.26	78,048,283.3	**72.78%**
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	164,861,470.79	206,730,733.99	**79.75%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	166,831,571	166,894,744	**99.96%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	172.6	223.6	**77.19%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	100,526,057	133,927,892	**75.06%**
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	184,400,300	223,372,200	**82.55%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	429,794,052.03	499,871,614.47	**85.98%**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	168,704,805.82	192,433,457.06	**87.67%**
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	241,531,013	308,864,322	**78.20%**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	139,592,016	222,945,600	**62.61%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	242,983,175	369,802,225	**65.71%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	150,963,833,315	2,026,204,966,685	**7.45%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	185,968,474.08	262,950,000	**70.72%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	225,066,272.6	273,107,293.89	**82.41%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	316,489,102	385,098,975	**82.18%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	5,965,044.17	57,942,222.47	**10.29%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	248,922,079.34	331,030,988.42	**75.20%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	113,456,481.01	168,783,332.95	**67.22%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	246,815,353.55	343,531,380.44	**71.85%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del rubro de Servicios Personales del año i (Variable1)	Monto ejercido del rubro de Gasto Programable del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	106,662,356	106,662,356	**100%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	33,8265,777.77	469,914,334.03	**71.98%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	326,185,843	699,556,371	**46.63%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	24,846,328.67	394,081,337.67	**6.30%**
47	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	23,124,323	792,923,028	**2.92%**
47	Archivo General de la Nación	73,773,778	73,773,778	**100%**
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	371,904,492	507,146,136	**73.33%**
47	Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec	88,545,026.5	194,306,153.6	**45.57%**
47	Instituto Mexicano de la Radio	109,497,886.1	173,530,515.1	**63.10%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	146,357,184	694,291,587	**21.08%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	329,901.61	1,789,739.9	**18.43%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	131,964,727	158,869,532	**83.06%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	413,480,496.99	176,226,744.6	**234.63%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	78,167,776.68	85,943,509.73	**90.95%**
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	13,911,537	44,099,942	**31.55%**
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	39,816,672.85	43,001,524.96	**92.59%**
48	Educal, S.A. de C.V.	0	87.5	**0%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	55,684,355.91	89,254,940.02	**62.39%**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	28,807,116	97,323,403	**29.60%**
48	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	33,169,040.9	33,169,040.9	**100%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	27,551,354	27,551,354	**100%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	37,104,871.1	37,104,871.1	**100%**
48	Secretaría de Cultura	6,030,399,785.27	9,417,282,805.1	**64.04%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Monto ejercido del rubro de Servicios Personales del año i (Variable1)	Monto ejercido del rubro de Gasto Programable del año i (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	232,812,921,043.85	911,838,089,118.58	**25.53%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	49,321,026,018.95	50,780,562,971	**97.13%**

2.- Derivado del oficio ND/B01/13548, emitido por la Jefatura Sec. Desarrollo de la Oficialía Mayor de la Secretaría de la Defensa Nacional, de fecha 20 de enero de 2022, se aclara que para el cuarto trimestre de 2020 lo correcto es contemplar los siguientes datos “(61,611,668,735.20/118,334,811,212,.84)*100= 52.06%” para el reporte de dicha dependencia.

4. PROFESIONALIZACIÓN Y GESTIÓN EFICIENTE DE RECURSOS HUMANOS

4.1 Instituciones con estructuras orgánicas con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Instituciones con estructuras orgánicas con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad	Mide la existencia de organizaciones adecuadas para el logro de resultados institucionales, bajo criterios de eficiencia, transparencia y austeridad	(Número de estructuras orgánicas, aprobadas y registradas, en la SFP, con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones / Total de estructuras orgánicas solicitadas a la SFP para aprobación y registro con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
RH Net	Eficacia	Constante	Anual
Unidad Normativa	Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, SFP.		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de estructuras orgánicas, aprobadas y registradas, en la SFP, con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable1)	Total de estructuras orgánicas solicitadas a la SFP para aprobación y registro con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
02	Oficina de la Presidencia de la República	2	2	**100%**
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	5	5	**100%**
04	Secretaría de Gobernación	24	26	**92.31%**
04	Talleres Gráficos de México	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de estructuras orgánicas, aprobadas y registradas, en la SFP, con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable1)	Total de estructuras orgánicas solicitadas a la SFP para aprobación y registro con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Hacienda y Crédito Público				
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	3	4	**75%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	8	9	**88.89%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	1	1	**100%**
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	1	1	**100%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	1	1	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	2	3	**66.67%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	1	1	**100%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	996	996	**100%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	1	2	**50%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	24	24	**100%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	1	1	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	0	1	**0%**
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	1	1	**100%**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	1	1	**100%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	1	2	**50%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	2	2	**100%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	1	1	**100%**
08	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	1	1	**100%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	66	68	**97.06%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de estructuras orgánicas, aprobadas y registradas, en la SFP, con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable1)	Total de estructuras orgánicas solicitadas a la SFP para aprobación y registro con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	1	1	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	1	1	**100%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	2	2	**100%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	1	1	**100%**
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	0	1	**0%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	1	1	**100%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	1	1	**100%**
10	Secretaría de Economía	4	4	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	1	1	**100%**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
11	Colegio de Bachilleres	1	1	**100%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	2	2	**100%**
11	Fondo de Cultura Económica	0	1	**0%**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
11	Secretaría de Educación Pública	77	85	**90.59%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	1	1	**100%**
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	1	1	**100%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	1	1	**100%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	28	28	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de estructuras orgánicas, aprobadas y registradas, en la SFP, con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable1)	Total de estructuras orgánicas solicitadas a la SFP para aprobación y registro con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Hospital Juárez de México	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	0	1	**0%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	1	1	**100%**
12	Instituto de Salud para el Bienestar	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	0	1	**0%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	8	10	**80%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	2	2	**100%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	21	21	**100%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	1	1	**100%**
12	Secretaría de Salud	37	37	**100%**
Marina				
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Dos Bocas, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.	61	61	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V.	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de estructuras orgánicas, aprobadas y registradas, en la SFP, con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable1)	Total de estructuras orgánicas solicitadas a la SFP para aprobación y registro con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	1	1	**100%**
13	Secretaría de Marina	1	1	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	1	1	**100%**
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	1	1	**100%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	1	1	**100%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	6	8	**75%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	1	1	**100%**
15	Procuraduría Agraria	5	5	**100%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	1	1	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	4	4	**100%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	1	1	**100%**
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	2	2	**100%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	22	23	**95.65%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	1	1	**100%**
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	1	1	**100%**
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	1	1	**100%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	1	1	**100%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de estructuras orgánicas, aprobadas y registradas, en la SFP, con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable1)	Total de estructuras orgánicas solicitadas a la SFP para aprobación y registro con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
18	Secretaría de Energía	6	6	**100%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	1	1	**100%**
20	Instituto Mexicano de la Juventud	1	1	**100%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	1	1	**100%**
Turismo				
21	FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	1	1	**100%**
21	Secretaría de Turismo	23	23	**100%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	19	19	**100%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	1	1	**100%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	2	2	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	3	4	**75%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	5	5	**100%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de estructuras orgánicas, aprobadas y registradas, en la SFP, con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable1)	Total de estructuras orgánicas solicitadas a la SFP para aprobación y registro con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	1	1	**100%**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	1	1	**100%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	1	1	**100%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	3	3	**100%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	1	1	**100%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	1	1	**100%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	1	1	**100%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	1	2	**50%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	2	2	**100%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	1	1	**100%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	2	2	**100%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	1	1	**100%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
47	Archivo General de la Nación	1	1	**100%**
47	Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec	1	1	**100%**
47	Instituto Mexicano de la Radio	1	1	**100%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	1	1	**100%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	1	1	**100%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	1	1	**100%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de estructuras orgánicas, aprobadas y registradas, en la SFP, con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable1)	Total de estructuras orgánicas solicitadas a la SFP para aprobación y registro con criterios de eficiencia, transparencia y austeridad, así como evitando la duplicidad de funciones (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	1	1	**100%**
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
48	Educal, S.A. de C.V.	0	1	**0%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	1	1	**100%**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	1	1	**100%**
48	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	1	1	**100%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	1	1	**100%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	1	1	**100%**
48	Secretaría de Cultura	2	2	**100%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	1	1	**100%**

4.2 Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Indicador de fomento a la Nueva Ética Pública	Refleja el porcentaje de acciones realizadas por el Comité de Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, CEPCI, durante el trimestre de referencia, respecto al total de acciones que se establecieron en el Programa Anual de Trabajo del mismo, para ser llevadas a cabo en dicho periodo	(Número de acciones realizadas por el CEPCI / Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Reportes del Sistema de Seguimiento, Evaluación y Coordinación de los CEPCI (SSECCOE).	Eficacia	Constante	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Ética Pública y Prevención de Conflictos de Intereses, SFP.		

Periodo reportado: Octubre a Diciembre de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Oficina de la Presidencia de la República				
02	Oficina de la Presidencia de la República	11	11	**100%**
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	8	8	**100%**
04	Secretaría de Gobernación	22	22	**100%**
04	Talleres Gráficos de México	3	15	**20%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	15	15	**100%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	9	9	**100%**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	5	5	**100%**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	11	11	**100%**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	14	17	**82.35%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	1	1	**100%**
06	Casa de Moneda de México	15	15	**100%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	15	15	**100%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	17	17	**100%**
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	20	41	**48.78%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	25	25	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	9	9	**100%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	15	15	**100%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	1	1	**100%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	20	22	**90.91%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	17	17	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	84	84	**100%**
06	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	9	9	**100%**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	9	9	**100%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	4	4	**100%**
07	Secretaría de la Defensa Nacional (3)	19	19	**100%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Colegio de Postgraduados	13	13	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	10	12	**83.33%**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	13	13	**100%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	17	17	**100%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	30	30	**100%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	38	38	**100%**
08	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	30	15	**200%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	41	44	**93.18%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	15	15	**100%**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	24	27	**88.89%**
09	Agencia Espacial Mexicana	7	7	**100%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	15	15	**100%**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	20	20	**100%**
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	17	17	**100%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	17	17	**100%**
09	Servicio Postal Mexicano	17	17	**100%**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	15	15	**100%**
09	Telecomunicaciones de México	5	5	**100%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	14	17	**82.35%**
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	6	6	**100%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	17	17	**100%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	17	17	**100%**
10	Secretaría de Economía	20	22	**90.91%**
10	Servicio Geológico Mexicano	16	17	**94.12%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	3	3	**100%**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	1	1	**100%**
11	Colegio de Bachilleres	40	40	**100%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	6	6	**100%**
11	Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	10	10	**100%**
11	Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	2	3	**66.67%**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	34	34	**100%**
11	Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	15	15	**100%**
11	Fondo de Cultura Económica	15	16	**93.75%**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
11	Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	17	17	**100%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	10	10	**100%**
11	Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	4	15	**26.67%**
11	Secretaría de Educación Pública	116	116	**100%**
Salud				
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	25	25	**100%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	17	17	**100%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	38	39	**97.44%**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	15	15	**100%**
12	Hospital Juárez de México (4)	14	15	**93.33%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	10	10	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	4	4	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	4	4	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	13	13	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	8	12	**66.67%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	10	10	**100%**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	5	5	**100%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	8	8	**100%**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	15	15	**100%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	12	12	**100%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	2	2	**100%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	17	17	**100%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	11	15	**73.33%**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	16	16	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	11	11	**100%**
12	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra	9	10	**90%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	15	15	**100%**
12	Laboratorios de Biológicos y Reactivos de México, S.A. de C.V.	7	8	**87.50%**
12	Secretaría de Salud	104	106	**98.11%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	15	15	**100%**
Marina				
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Dos Bocas, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.	5	5	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.	17	17	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	20	20	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V.	11	11	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.	8	8	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tampico, S.A. de C.V.	4	3	**133.33%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V.	3	3	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.	15	15	**100%**
13	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	7	7	**100%**
13	Secretaría de Marina	32	35	**91.43%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	3	3	**100%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	5	5	**100%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	54	54	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Comisión Nacional de Vivienda	7	7	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	15	15	**100%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	17	17	**100%**
15	Instituto Nacional del Suelo Sustentable	9	9	**100%**
15	Procuraduría Agraria	15	16	**93.75%**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	5	5	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	15	15	**100%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	16	16	**100%**
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	8	8	**100%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	48	49	**97.96%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	11	11	**100%**
18	Centro Nacional de Control del Gas Natural	36	36	**100%**
18	Compañía Mexicana de Exploraciones, S.A. de C.V.	15	15	**100%**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	34	34	**100%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	17	17	**100%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	37	38	**97.37%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
18	Secretaría de Energía	33	34	**97.06%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	11	11	**100%**
20	Consejo Nacional para el Desarrollo y la Inclusión de las Personas con Discapacidad	70	70	**100%**
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	16	16	**100%**
20	Secretaría de Bienestar	13	13	**100%**
Turismo				
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	8	8	**100%**
21	Secretaría de Turismo	15	15	**100%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	15	16	**93.75%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	24	24	**100%**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal				
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	15	15	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	17	17	**100%**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	23	23	**100%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	6	16	**37.50%**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	23	23	**100%**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	14	14	**100%**
38	Centro de Investigación en Matemáticas, A.C.	10	10	**100%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	15	16	**93.75%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	36	38	**94.74%**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	1	1	**100%**
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	15	15	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	17	17	**100%**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	57	20	**285%**
38	Centro de Investigaciones y Estudios Superiores en Antropología Social	14.1	15	**94%**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	17	17	**100%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	40	40	**100%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	16	16	**100%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	17	17	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	15	15	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Sur	14	14	**100%**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	5	5	**100%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	15	20	**75%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	17	17	**100%**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	10	10	**100%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	6	6	**100%**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	17	17	**100%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	15	15	**100%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	14	17	**82.35%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	9	9	**100%**
47	Archivo General de la Nación	3	3	**100%**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	19	24	**79.17%**
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	123	12	**1,025%**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	38	69	**55.07%**
47	Instituto Mexicano de la Radio	8	8	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de acciones realizadas por el CEPCI (Variable1)	Número de acciones comprometidas en el Programa Anual de Trabajo del CEPCI (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
47	Instituto Nacional de las Mujeres	4	4	**100%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	15	15	**100%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	16	17	**94.12%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	17	17	**100%**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	11	11	**100%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	38	39	**97.44%**
Cultura				
48	Centro de Capacitación Cinematográfica, A.C.	12	15	**80%**
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	6	15	**40%**
48	Educal, S.A. de C.V.	5	5	**100%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	15	15	**100%**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	23	23	**100%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	8	8	**100%**
48	Instituto Nacional de Lenguas Indígenas	15	17	**88.24%**
48	Secretaría de Cultura	193	195	**98.97%**
48	Televisión Metropolitana S.A. de C.V.	15	15	**100%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	3	3	**100%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	19	21	**90.48%**

3.- Derivado del oficio ND/B01/13548, emitido por la Jefatura Sec. Desarrollo de la Oficialía Mayor de la Secretaría de la Defensa Nacional, de fecha 20 de enero de 2022, se aclara que para los trimestres de 2020 lo correcto es contemplar los siguientes datos para el reporte de dicha dependencia: primer trimestre “(2/35)*100 = 5.71%”, segundo trimestre “(6/35)*100 = 17.14%”, tercer trimestre “(14/35)*100 = 40%” y cuarto trimestre “(13/35)*100 = 37.14%”.
4.- Derivado del oficio DA/1319/2021, emitido por la Dirección de Administración del Hospital Juárez de México, de fecha 22 de octubre de 2021, se aclara que para el primer y segundo trimestres de 2021 lo correcto es contemplar los siguientes datos “(0/15)*100= 0%” y “(0/15)*100 = 0%”, respectivamente, para el reporte de dicha entidad.

4.3 Índice de simplificación de procesos y normatividad interna

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Índice de simplificación de procesos y normatividad interna	Mide el desarrollo de acciones de la dependencia o entidad para actualizar el inventario de su normativa vigente y simplificar sus procesos sustantivos	[(Número de normas internas actualizadas en inventarios / Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones) + (Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas / Número de procesos esenciales registrados en inventario)] / 2	Índice
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal/ Herramienta para el registro del inventario de procesos (disponible en SANI-SFP y con el OIC)	Eficacia	Ascendente	Trimestral
Unidad Normativa	Unidad de Control, Evaluación y Mejora de la Gestión Pública, SFP.		

Periodo reportado: Octubre a Diciembre de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
Gobernación						
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	47	47	11	11	**1.00**
04	Secretaría de Gobernación	14	114	15	34	**0.28**
04	Talleres Gráficos de México	37	39	1	2	**0.72**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
Relaciones Exteriores						
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	9	131	27	113	**0.15**
Hacienda y Crédito Público						
06	Agroasemex, S.A.	15	15	15	15	**1.00**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	3	115	1	46	**0.02**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	111	122	6	6	**0.95**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	140	116	43	1,971	**0.61**
06	Casa de Moneda de México	79	79	22	22	**1.00**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	27	44	3	3	**0.81**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	5	112	2	3	**0.36**
06	Fondo de Capitalización e Inversión del Sector Rural	7	11	3	3	**0.82**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	51	125	3	4	**0.58**
06	Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras	51	125	3	4	**0.58**
06	Fondo de Operación y Financiamiento Bancario a la Vivienda	0	11	0	3	**0.00**
06	Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios	51	125	3	4	**0.58**
06	Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios	51	125	3	4	**0.58**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	23	222	1	20	**0.08**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	4	85	2	8	**0.15**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	174	174	15	101	**0.57**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	27	87	4	8	**0.41**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	189	323	30	163	**0.38**
06	Seguros de Crédito a la Vivienda SHF, S.A. de C.V.	0	12	0	3	**0.00**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	3	64	1	29	**0.04**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
Defensa Nacional						
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	22	125	3	11	**0.22**
07	Secretaría de la Defensa Nacional (5)	253	109	60	109	**1.44**
Agricultura y Desarrollo Rural						
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	1	17	1	5	**0.13**
08	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	1	3	2	10	**0.27**
08	Fideicomiso de Riesgo Compartido	13	20	6	7	**0.75**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	2	36	0	13	**0.03**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	0	16	3	14	**0.11**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	3	7	0	4	**0.21**
08	Productora Nacional de Biológicos Veterinarios	42	42	3	2	**1.25**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	224	355	7	197	**0.33**
Comunicaciones y Transportes						
09	Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	5	35	2	150	**0.08**
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	44	52	9	14	**0.74**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	20	73	2	13	**0.21**
09	Grupo Aeroportuario de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	0	3	1	1	**0.50**
09	Organismo Promotor de Inversiones en Telecomunicaciones	3	11	1	1	**0.64**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	8	189	5	106	**0.04**
09	Servicio Postal Mexicano	8	60	0	21	**0.07**
09	Servicios Aeroportuarios de la Ciudad de México, S.A. de C.V.	5	35	2	150	**0.08**
09	Telecomunicaciones de México	12	61	11	13	**0.52**
Economía						
10	Centro Nacional de Metrología	2	19	2	19	**0.11**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	0	16	0	10	**0.00**
10	Fideicomiso de Fomento Minero	24	53	3	3	**0.73**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	0	33	0	26	**0.00**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	64	74	40	40	**0.93**
10	Secretaría de Economía	40	140	12	33	**0.32**
10	Servicio Geológico Mexicano	88	150	2	3	**0.63**
Educación Pública						
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	21	31	21	31	**0.68**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	27	27	5	5	**1.00**
11	Colegio de Bachilleres	2	56	5	26	**0.11**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	2	49	6	7	**0.45**
11	Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	3	23	6	6	**0.57**
11	Fondo de Cultura Económica	11	24	51	96	**0.49**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	0	20	12	46	**0.13**
11	Secretaría de Educación Pública	114	811	62	355	**0.16**
Salud						
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	6	148	1	1	**0.52**
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	6	142	4	7	**0.31**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	97	123	13	16	**0.80**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	18	104	18	104	**0.17**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	4	10	4	10	**0.40**
12	Hospital Juárez de México	97	190	4	7	**0.54**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	6	17	2	5	**0.38**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	15	20	3	3	**0.88**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	0	74	0	74	**0.00**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	0	53	0	11	**0.00**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	3	85	1	1	**0.52**
12	Instituto de Salud para el Bienestar	3	3	6	6	**1.00**
12	Instituto Nacional de Cancerología	40	256	18	67	**0.21**
12	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	10	102	3	4	**0.42**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	94	188	20	22	**0.70**
12	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	8	180	1	16	**0.05**
12	Instituto Nacional de Geriatría	3	4	0	4	**0.38**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	0	32	0	40	**0.00**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	12	69	4	47	**0.13**
12	Instituto Nacional de Pediatría (6)	3	81	2	5	**0.22**
12	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	104	141	1	5	**0.47**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	91	92	3	3	**0.99**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	2	42	2	42	**0.05**
12	Secretaría de Salud	2	151	377	382	**0.50**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	5	67	0	12	**0.04**
Marina						
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.	17	17	2	4	**0.75**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.	3	19	1	9	**0.13**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Manzanillo, S.A. de C.V.	4	7	4	8	**0.54**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V.	10	10	7	9	**0.89**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Madero, S.A. de C.V.	4	4	3	3	**1.00**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tampico, S.A. de C.V.	12	12	1	2	**0.75**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Topolobampo, S.A. de C.V.	0	1	1	4	**0.13**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V.	3	14	2	9	**0.22**
13	Secretaría de Marina	0	1,411	0	27	**0.00**
Trabajo y Previsión Social						
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	0	10	10	10	**0.50**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	4	86	2	2	**0.52**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano						
15	Comisión Nacional de Vivienda	12	12	12	12	**1.00**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	22	22	6	6	**1.00**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	0	6	2	50	**0.02**
15	Procuraduría Agraria	2	65	4	36	**0.07**
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	1	1	2	2	**1.00**
Medio Ambiente y Recursos Naturales						
16	Comisión Nacional Forestal	39	90	3	8	**0.40**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	8	52	1	18	**0.10**
16	Instituto Nacional de Ecología y Cambio Climático	2	26	4	8	**0.29**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	57	273	22	133	**0.19**
Energía						
18	Centro Nacional de Control de Energía	52	163	6	39	**0.24**
18	Instituto Mexicano del Petróleo	4	47	2	11	**0.13**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	6	23	1	3	**0.30**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	3	102	2	21	**0.06**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
18	Secretaría de Energía	0	60	4	5	**0.40**
Bienestar						
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	4	45	0	24	**0.04**
Turismo						
21	FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.	1	12	3	4	**0.42**
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	14	14	3	7	**0.71**
21	Secretaría de Turismo	1	59	1	34	**0.02**
Función Pública						
27	Secretaría de la Función Pública	255	255	68	68	**1.00**
Seguridad y Protección Ciudadana						
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	28	76	2	76	**0.20**
Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal						
37	Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	1	13	0	4	**0.04**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología						
38	Centro de Ingeniería y Desarrollo Industrial	8	13	4	5	**0.71**
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	13	40	2	8	**0.29**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	11	14	3	3	**0.89**
38	Centro de Investigación en Alimentación y Desarrollo, A.C.	1	1	10	10	**1.00**
38	Centro de Investigación en Ciencias de Información Geoespacial, A.C.	9	22	7	7	**0.70**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	11	37	0	3	**0.15**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	19	19	6	6	**1.00**
38	Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.	2	30	1	1	**0.53**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	39	41	5	5	**0.98**
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	2	18	2	2	**0.56**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	3	139	2	5	**0.21**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	5	24	8	8	**0.60**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	41	41	3	3	**1.00**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	3	14	3	6	**0.36**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	35	65	25	25	**0.77**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	45	53	4	5	**0.82**
38	El Colegio de la Frontera Sur	0	47	5	7	**0.36**
38	El Colegio de San Luis, A.C.	13	13	4	4	**1.00**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	3	2	24	1	**12.75**
38	Instituto de Ecología, A.C.	4	41	1	6	**0.13**
38	Instituto de Investigaciones "Dr. José María Luis Mora"	10	63	5	5	**0.58**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	2	2	2	2	**1.00**
38	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.	1	20	0	4	**0.03**
Comisión Reguladora de Energía						
45	Comisión Reguladora de Energía	28	28	10	24	**0.71**
Comisión Nacional de Hidrocarburos						
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	10	16	22	22	**0.81**
Entidades no Sectorizadas						
47	Administración Portuaria Integral de Coatzacoalcos, S.A. de C.V.	2	15	0	4	**0.07**
47	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	1	19	4	9	**0.25**
47	Comisión Ejecutiva de Atención a Víctimas	1	11	1	1	**0.55**
47	Ferrocarril del Istmo de Tehuantepec, S.A. de C.V.	4	9	0	9	**0.22**
47	Instituto Mexicano de la Radio	9	9	9	9	**1.00**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	5	10	1	13	**0.29**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	5	59	12	20	**0.34**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de normas internas actualizadas en inventarios (Variable1)	Número total de normas registradas en el inventario por las instituciones (Variable2)	Número de procesos esenciales con acciones de simplificación realizadas (Variable3)	Número de procesos esenciales registrados en inventario (Variable4)	Valor del Indicador en el Periodo [(Variable1 / Variable2) + (Variable3 / Variable4)] / 2
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	4	30	0	9	**0.07**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	19	164	5	36	**0.13**
47	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional Anticorrupción	5	30	5	5	**0.58**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	6	10	10	10	**0.80**
Cultura						
48	Educal, S.A. de C.V.	0	36	0	2	**0.00**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	11	53	5	23	**0.21**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	9	16	2	5	**0.48**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	3	11	12	27	**0.36**
48	Secretaría de Cultura	4	223	28	97	**0.15**
Instituto Mexicano del Seguro Social						
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	150	566	4	56	**0.17**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado						
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	5	142	7	233	**0.03**

5.- Derivado del oficio ND/B01/13548, emitido por la Jefatura Sec. Desarrollo de la Oficialía Mayor de la Secretaría de la Defensa Nacional, de fecha 20 de enero de 2022, se aclara que para los cuatro trimestres de 2020 lo correcto es contemplar los siguientes datos “[(109/253)+(60/253)] / 2 = 0.333” para el reporte de dicha dependencia.

6.- Derivado del oficio DP/AAA/500/2021, emitido por la Dirección de Planeación del Instituto Nacional de Pediatría, de fecha 10 de noviembre de 2021, se aclara que para los primeros tres trimestres de 2021 lo correcto es contemplar los siguientes datos “[(0/81)+(1/5)] / 2 = 0.1” para el reporte de dicha entidad.

5. USO DE BIENES

5.1 Participación activa para conducir eficientemente la Política Inmobiliaria

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Participación activa para conducir eficientemente la Política Inmobiliaria	Mide la cantidad de acciones (altas, bajas, actualizaciones de información), que las dependencias realizan por medio de su Responsable Inmobiliario en el Sistema de Información del Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	(Cantidad de acciones realizadas en el periodo / Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Eficacia	Ascendente	Semestral
Unidad Normativa	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales		

Periodo reportado: Julio a Diciembre de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	1	1	**100%**
04	Secretaría de Gobernación	50	50	**100%**
04	Talleres Gráficos de México	1	1	**100%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	8	8	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	454	518	**87.64%**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	3	3	**100%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	33	33	**100%**
06	Casa de Moneda de México	1	1	**100%**
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	1	1	**100%**
06	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	25	25	**100%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura	23	23	**100%**
06	Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras	2	2	**100%**
06	Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios	2	2	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	19	19	**100%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	1	1	**100%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	51	51	**100%**
06	Pronósticos para la Asistencia Pública	1	1	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	63	164	**38.41%**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	2	2	**100%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	70	113	**61.95%**
07	Secretaría de la Defensa Nacional (7)	23	87	**26.44%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	112	112	**100%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	10	22	**45.45%**
08	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	1	1	**100%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	31	722	**4.29%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	0	16	**0%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	18	18	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	5	5	**100%**
09	Servicio Postal Mexicano	214	214	**100%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	2	2	**100%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	2	6	**33.33%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	26	26	**100%**
10	Secretaría de Economía	16	16	**100%**
10	Servicio Geológico Mexicano	23	23	**100%**
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	1	1	**100%**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	0	14	**0%**
11	Colegio de Bachilleres	1	20	**5%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	3	74	**4.05%**
11	Fondo de Cultura Económica	9	9	**100%**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	10	10	**100%**
11	Secretaría de Educación Pública	113	3,289	**3.44%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	2	2	**100%**
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	53	53	**100%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	0	1	**0%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	1	1	**100%**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	3	3	**100%**
12	Hospital Juárez de México	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	0	1	**0%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	7	1	**700%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Pediatría	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	1	1	**100%**
12	Secretaría de Salud	5	19	**26.32%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	0	52	**0%**
Marina				
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Ensenada, S.A. de C.V.	50	50	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.	14	14	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Veracruz, S.A. de C.V.	6	6	**100%**
13	Fideicomiso de Formación y Capacitación para el Personal de la Marina Mercante Nacional	4	4	**100%**
13	Secretaría de Marina	739	739	**100%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	20	20	**100%**
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	3	1	**300%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	0	10	**0%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	1	16	**6.25%**
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Habitaciones Populares	83	103	**80.58%**
15	Procuraduría Agraria	1	1	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	85	85	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	2	2	**100%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	128	552	**23.19%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	13	13	**100%**
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	3	3	**100%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	1	3	**33.33%**
Bienestar				
20	Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores	1	29	**3.45%**
20	Secretaría de Bienestar	0	65	**0%**
Turismo				
21	FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.	10	10	**100%**
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	153	153	**100%**
21	Secretaría de Turismo	8	8	**100%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	5	5	**100%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	2	2	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	4	4	**100%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	26	26	**100%**
38	Centro de Investigación en Química Aplicada	3	3	**100%**
38	Centro de Investigación y Desarrollo Tecnológico en Electroquímica, S.C.	2	3	**66.67%**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	3	3	**100%**
38	CIATEQ, A.C. Centro de Tecnología Avanzada	6	6	**100%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	4	4	**100%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	3	9	**33.33%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Cantidad de acciones realizadas en el periodo (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	El Colegio de la Frontera Sur	7	7	**100%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	1	2	**50%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	12	12	**100%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	2	63	**3.17%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	31	3	**1,033.33%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Administración Portuaria Integral de Salina Cruz, S.A. de C.V.	2	2	**100%**
47	Archivo General de la Nación	1	2	**50%**
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	100	100	**100%**
47	Instituto Mexicano de la Radio	14	14	**100%**
Cultura				
48	Compañía Operadora del Centro Cultural y Turístico de Tijuana, S.A. de C.V.	2	1	**200%**
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	1	1	**100%**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	1	1	**100%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	1	1	**100%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	5,456	5,456	**100%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	1,268	1,268	**100%**

7.- Derivado del oficio ND/B01/13548, emitido por la Jefatura Sec. Desarrollo de la Oficialía Mayor de la Secretaría de la Defensa Nacional, de fecha 20 de enero de 2022, se aclara que para el segundo y cuarto trimestre de 2020 lo correcto es contemplar los siguientes datos “(96/519)*100= 18.5%” para el reporte de dicha dependencia.

5.2 Cociente del gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Cociente del gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales	Determina el cociente del gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales del año corriente y del gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales del año inmediato anterior de cada Dependencia o Entidad	(Gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales del año corriente / Gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales del año inmediato anterior)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP), Sistema Integral de Información (SII).	Eficacia	Descendente	Anual
Unidad Normativa	Oficialía Mayor, SHCP.		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales del año corriente (Variable1)	Gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales del año inmediato anterior (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Secretaría de Gobernación	200,522,066.18	190,503,359.03	**105.26%**
Relaciones Exteriores				
05	Secretaría de Relaciones Exteriores	52,268,350.5	60,383,354.3	**86.56%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	587,348,521	64,2361,494	**91.44%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	32,726,976	105,926,550	**30.90%**
Economía				
10	Secretaría de Economía	16,256,574.6	23,477,222.35	**69.24%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales del año corriente (Variable1)	Gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales del año inmediato anterior (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Educación Pública				
11	Secretaría de Educación Pública	569,701,494.5	600,981,915.4	**94.80%**
Salud				
12	Instituto de Salud para el Bienestar	29,850,399	8,812,101	**338.74%**
12	Secretaría de Salud	12,155,990,484	13,261,080,528	**91.67%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	7,186,469.41	1	**718,646,941%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	61,643,363.92	73,568,582.9	**83.79%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano	73,778,424.51	73,873,706.23	**99.87%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	127,511,384.84	170,549,500.35	**74.77%**
Energía				
18	Secretaría de Energía	54,285,442.8	54,285,442.8	**100%**
Bienestar				
20	Secretaría de Bienestar	878,918.28	10,816297.25	**8.13%**
Turismo				
21	Secretaría de Turismo	2,762,647.76	3,136,329.6	**88.09%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	2,657,536.8	2,657,536.8	**100%**
Comisión Reguladora de Energía				
45	Comisión Reguladora de Energía	54,710,634.7344	70,708,317.54	**77.38%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	100	100	**100%**
47	Instituto Nacional de las Mujeres	24,734,726	29,232,984	**84.61%**
47	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas	418,148.22	418,148.22	**100%**
47	Notimex, Agencia de Noticias del Estado Mexicano	11,363,084	9,784,000	**116.14%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	31,769,698.38	32,711,636.21	**97.12%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales del año corriente (Variable1)	Gasto de la partida 32201 Arrendamiento de edificios y locales del año inmediato anterior (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	1,600,000	54,000	**2,962.96%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	338,961,816.05	320,616,801.42	**105.72%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	191	191	**100%**

5.3 Inmuebles administrados con dictamen valuatorio actualizado

DATOS DEL INDICADOR			
Nombre	**Descripción general**	**Método de Cálculo**	**Unidad de Medida**
Inmuebles administrados con dictamen valuatorio actualizado	Mide el número de inmuebles que cuentan con dictámenes valuatorios actualizados como lo marca la normatividad aplicable	(Número de inmuebles con dictamen valuatorio actualizado / Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad)*100	Porcentaje
Medio de verificación	**Dimensión**	**Sentido**	**Frecuencia de medición**
Sistema de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal.	Eficacia	Ascendente	Anual
Unidad Normativa	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales		

Periodo reportado: Enero a Diciembre de 2021

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de inmuebles con dictamen valuatorio actualizado (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Gobernación				
04	Secretaría de Gobernación	25	50	**50%**
04	Talleres Gráficos de México	1	1	**100%**
Hacienda y Crédito Público				
06	Agroasemex, S.A.	8	8	**100%**
06	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	8	518	**1.54%**
06	Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C.	2	2	**100%**
06	Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.	20	22	**90.91%**
06	Banco Nacional del Ejército, Fuerza Aérea y Armada, S.N.C.	0	33	**0%**
06	Casa de Moneda de México	4	4	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de inmuebles con dictamen valuatorio actualizado (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
06	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	1	1	**100%**
06	Instituto para Devolver al Pueblo lo Robado	18	19	**94.74%**
06	Instituto para la Protección al Ahorro Bancario	1	1	**100%**
06	Lotería Nacional para la Asistencia Pública	19	20	**95%**
06	Nacional Financiera, S.N.C.	19	19	**100%**
06	Secretaría de Hacienda y Crédito Público	113	163	**69.33%**
06	Sociedad Hipotecaria Federal, S.N.C.	2	2	**100%**
Defensa Nacional				
07	Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas	60	119	**50.42%**
07	Secretaría de la Defensa Nacional (8)	65	136	**47.79%**
Agricultura y Desarrollo Rural				
08	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	2	2	**100%**
08	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	1	112	**0.89%**
08	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	22	22	**100%**
08	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural	535	722	**74.10%**
Comunicaciones y Transportes				
09	Aeropuertos y Servicios Auxiliares	0	16	**0%**
09	Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos	15	17	**88.24%**
09	Secretaría de Comunicaciones y Transportes	7	7	**100%**
09	Servicio Postal Mexicano	46	214	**21.50%**
Economía				
10	Centro Nacional de Metrología	2	2	**100%**
10	Exportadora de Sal, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
10	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial	0	6	**0%**
10	Procuraduría Federal del Consumidor	25	25	**100%**
10	Secretaría de Economía	11	16	**68.75%**
10	Servicio Geológico Mexicano	0	23	**0%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de inmuebles con dictamen valuatorio actualizado (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
Educación Pública				
11	Centro de Enseñanza Técnica Industrial	100	100	**100%**
11	Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	14	14	**100%**
11	Colegio de Bachilleres	20	20	**100%**
11	Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	35	74	**47.30%**
11	Consejo Nacional de Fomento Educativo	32	356	**8.99%**
11	Fondo de Cultura Económica	0	9	**0%**
11	Impresora y Encuadernadora Progreso, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
11	Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	10	10	**100%**
11	Secretaría de Educación Pública	243	3,037	**8.00%**
Salud				
12	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	2	2	**100%**
12	Centros de Integración Juvenil, A.C.	0	53	**0%**
12	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	1	1	**100%**
12	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	1	1	**100%**
12	Hospital Infantil de México Federico Gómez	3	3	**100%**
12	Hospital Juárez de México	0	1	**0%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	1	1	**100%**
12	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	1	2	**50%**
12	Instituto de Salud para el Bienestar	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Cancerología	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Zubirán	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Geriatría	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Medicina Genómica	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	1	1	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de inmuebles con dictamen valuatorio actualizado (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
12	Instituto Nacional de Pediatría	3	3	**100%**
12	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	1	1	**100%**
12	Instituto Nacional de Salud Pública	4	4	**100%**
12	Secretaría de Salud	1	19	**5.26%**
12	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	36	52	**69.23%**
Marina				
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Dos Bocas, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Guaymas, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Lázaro Cárdenas, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Mazatlán, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Progreso, S.A. de C.V.	14	14	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Puerto Vallarta, S.A. de C.V.	1	1	**100%**
13	Administración del Sistema Portuario Nacional Tuxpan, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
13	Secretaría de Marina	10	7	**142.86%**
Trabajo y Previsión Social				
14	Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral	20	20	**100%**
14	Comisión Nacional de los Salarios Mínimos	1	1	**100%**
14	Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores	10	10	**100%**
14	Secretaría del Trabajo y Previsión Social	1	1	**100%**
Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano				
15	Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal	2	2	**100%**
Medio Ambiente y Recursos Naturales				
16	Comisión Nacional Forestal	74	82	**90.24%**
16	Instituto Mexicano de Tecnología del Agua	1	2	**50%**
16	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	286	472	**60.59%**
Energía				
18	Centro Nacional de Control de Energía	0	13	**0%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de inmuebles con dictamen valuatorio actualizado (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
18	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	3	3	**100%**
18	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	2	3	**66.67%**
18	Secretaría de Energía	2	2	**100%**
Bienestar				
20	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social	1	1	**100%**
20	Instituto Mexicano de la Juventud	1	1	**100%**
20	Secretaría de Bienestar	65	65	**100%**
Turismo				
21	FONATUR Tren Maya, S.A. de C.V.	10	10	**100%**
21	Fondo Nacional de Fomento al Turismo	17	86	**19.77%**
21	Secretaría de Turismo	8	8	**100%**
Función Pública				
27	Secretaría de la Función Pública	6	6	**100%**
Seguridad y Protección Ciudadana				
36	Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana	5	5	**100%**
Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología				
38	Centro de Investigación Científica de Yucatán, A.C.	0	4	**0%**
38	Centro de Investigación Científica y de Educación Superior de Ensenada, Baja California	26	26	**100%**
38	Centro de Investigación en Materiales Avanzados, S.C.	3	3	**100%**
38	Centro de Investigación y Docencia Económicas, A.C.	2	2	**100%**
38	Centro de Investigaciones Biológicas del Noroeste, S.C.	0	8	**0%**
38	Centro de Investigaciones en Óptica, A.C.	2	3	**66.67%**
38	CIATEC, A.C. "Centro de Innovación Aplicada en Tecnologías Competitivas"	3	3	**100%**
38	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología	3	4	**75%**
38	Corporación Mexicana de Investigación en Materiales, S.A. de C.V.	3	3	**100%**
38	El Colegio de la Frontera Norte, A.C.	9	9	**100%**

Ramo	Dependencia o Entidad	Número de inmuebles con dictamen valuatorio actualizado (Variable1)	Número de inmuebles administrados por la dependencia o entidad (Variable2)	Valor del Indicador en el Periodo (Variable1 / Variable2) * 100
38	El Colegio de Michoacán, A.C.	7	7	**100%**
38	INFOTEC Centro de Investigación e Innovación en Tecnologías de la Información y Comunicación	2	2	**100%**
38	Instituto de Ecología, A.C.	12	12	**100%**
38	Instituto Nacional de Astrofísica, Óptica y Electrónica	0	63	**0%**
Comisión Nacional de Hidrocarburos				
46	Comisión Nacional de Hidrocarburos	1	3	**33.33%**
Entidades no Sectorizadas				
47	Archivo General de la Nación	1	2	**50%**
47	Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación	1	1	**100%**
47	Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec	3	3	**100%**
47	Instituto Mexicano de la Radio	4	14	**28.57%**
47	Procuraduría de la Defensa del Contribuyente	9	34	**26.47%**
47	Sistema Público de Radiodifusión del Estado Mexicano	4	31	**12.90%**
Cultura				
48	Estudios Churubusco Azteca, S.A.	1	1	**100%**
48	Fideicomiso para la Cineteca Nacional	1	1	**100%**
48	Fondo Nacional para el Fomento de las Artesanías	2	2	**100%**
48	Instituto Mexicano de Cinematografía	1	1	**100%**
Instituto Mexicano del Seguro Social				
50	Instituto Mexicano del Seguro Social	7	25	**28%**
Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado				
51	Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado	0	900	**0%**

8.- Derivado del oficio ND/B01/13548, emitido por la Jefatura Sec. Desarrollo de la Oficialía Mayor de la Secretaría de la Defensa Nacional, de fecha 20 de enero de 2022, se aclara que para el cuarto trimestre de 2020 lo correcto es contemplar los siguientes datos “(519/557)*100= 93.18%” para el reporte de dicha dependencia.